PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2025

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7442401
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7442401 del año 2025

Sofia Esther Muñoz Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.548.157 expedida en Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago del 10 al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.066.341), 2) Nueve (09) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) , 3) Un último pago del 1 al 10 de

diciembre de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE ($1.533.170).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de OPERACIÓN DE ALOJAMIENTO RURAL

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.	Impartir formación Profesional integral presencial del programa de formación en Turismo de Operación de Alojamiento Rural, en las fichas # 2907967-2907971- 3161015 IED	**Anexo#1** -Plataforma Sofia -Plus -Correo asignación de fichas -Foto de la formacion IED

		La Revuelta (grado 10 y 11). Ficha Nº 3161050 IED Julio Jose Ceballo Ospino (buritaca) grados 10 -Fichas Nº 2908097-3161002 IED Jacqueline Kennedy Operación Turistica (grado 10 y 11) y la ficha 2908136 IED 20 de Octubre grado 11º	
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)	Reunión con el equipo de turismo ACME planeando el alistamiento y revisión de la planeación pedagógica, matriz de pertinencia, guías, cronograma Gantt. Instrumentos de Evaluación	**Anexo #2** -Formato Guías -Formato Planeación Pedagógica -Foto equipo de turismo ACMEN 2025

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 se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizo el proceso de inducción programa Operación de Alojamiento Rurales a la ficha N.º 3161015- IED la Revuelta grado 10º Ficha 3161050 IED Julio Jose Ceballo Ospino grado 10º Alojamiento Rurales Fichas: 3161002 IED Jacqueline Kennedy	**Anexo #3** -Diapositivas Proceso de Inducción. -Fotos Aprendices

		grado 10º Operación Turistica Local.	
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 reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realizo la verificacion de inasistencia de las fichas asignada para la ejecución de la formacion en los grados 10 y 11	**Anexo #4** Formato Listado de Asistencia
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 mes objeto 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 y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Verificar del registro de los aprendices en la plataforma del Sofía plus ficha 3161015 IED la Revuelta –Correo institucional Sena	**Anexo #5** -Pantallazo Sofia plus. -Correo institucional SENA
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.	-Participación Reunión desarrollo Curricular Equipo de Turismo (Fabian Campos) -Participación capacitación Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (auditorio CLPEM). -Reunión con la líder de la Integración con la Media (Kristel López) recibiendo directrices equipo Turismo -Participación con el equipo de comité técnico para la presentación de Proyectos Formativos Programas Operación Alojamiento Rurales y Operación Turistica Local.	**Anexo #6** -Foto Equipo Turismo -Foto Sistema integrado de Gestión y Autocontrol. -Foto Equipo Turismo. Líder Integración con la Media Técnica -Foto participación comité técnico. Sustentacion de Proyectos Formativos
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 misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilización de los formatos procesos de calidad establecidos	**Anexo #7** Formatos SIGA GTH-F-062 V10
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 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
18	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.		
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 se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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 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.	-Apoyar en la entrega de carpetas para matriculas de los grados décimo de la IED Taganga -Creación de Drive recopilación Carpetas matriculas	**Anexo #8** -Pantallazo correo solicitando documentación. -Pantallazo Drive - carpetas IED
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.	Se utilizo tendencia tecnológica-Classroom - capacitación Pedagógica Proyecto Formativo (Fabian Campos)	**Anexo # 9** Plataforma Classroom
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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 los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos	**Anexo #10** -Formato GTH-F-062-V10

		por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de marzo del 2025, según planilla **No. 9482405452** de Aportes en Línea.	-Planilla Seguridad Social
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 agosto de 2025, 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.				
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. **9482405452** de aportes en línea pago de Salud y ARL del mes de marzo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios.

Cordialmente,

Firma

Sofia Esther Muñoz Rodríguez

Contratista

C.C. No. 36.548.157 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Gina Paola Caviedes Martínez

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7442401 del 2025.

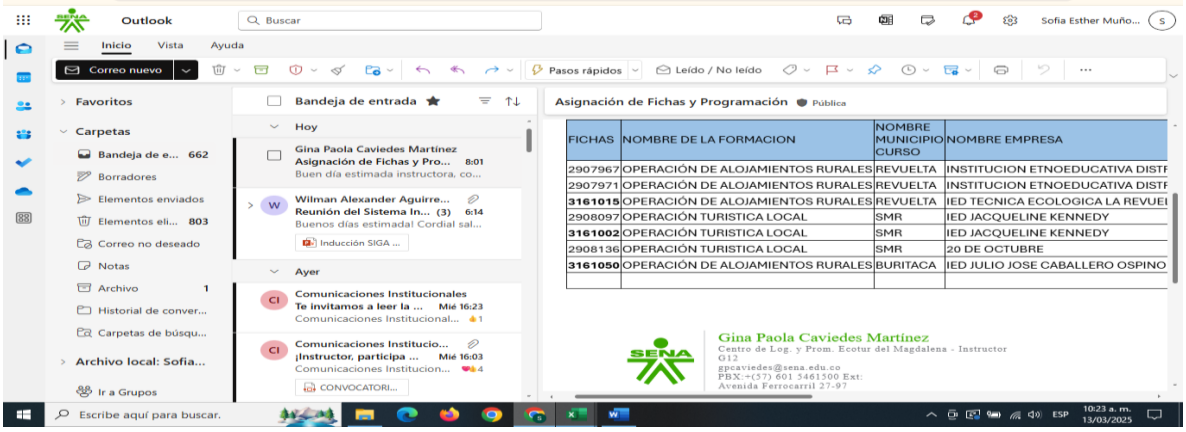
Coordinador Académico

ITEM 1- ANEXO Nº 1

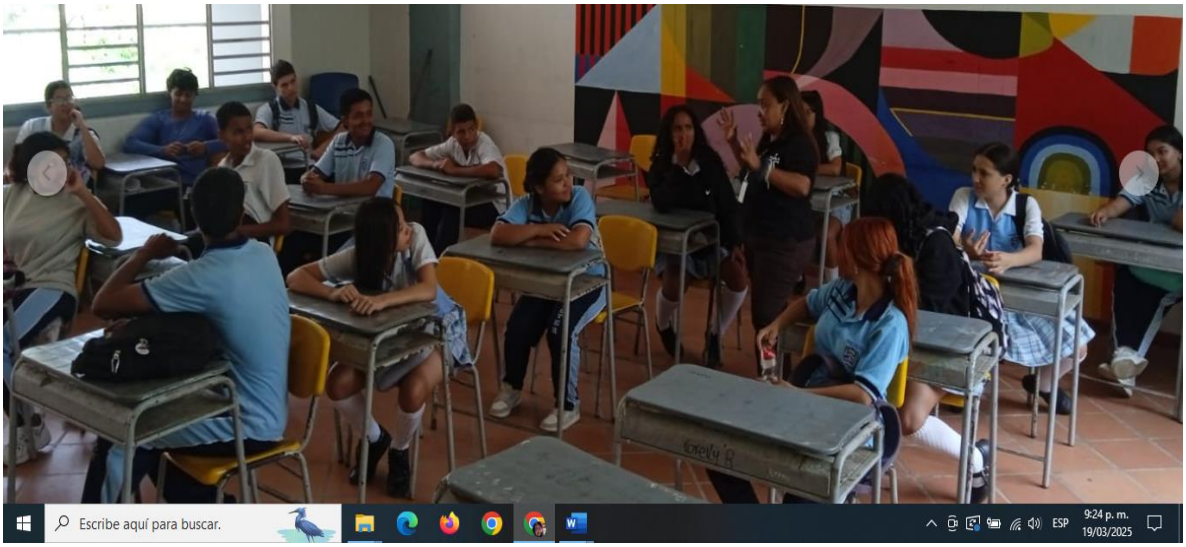
Plataforma Sofia-Plus



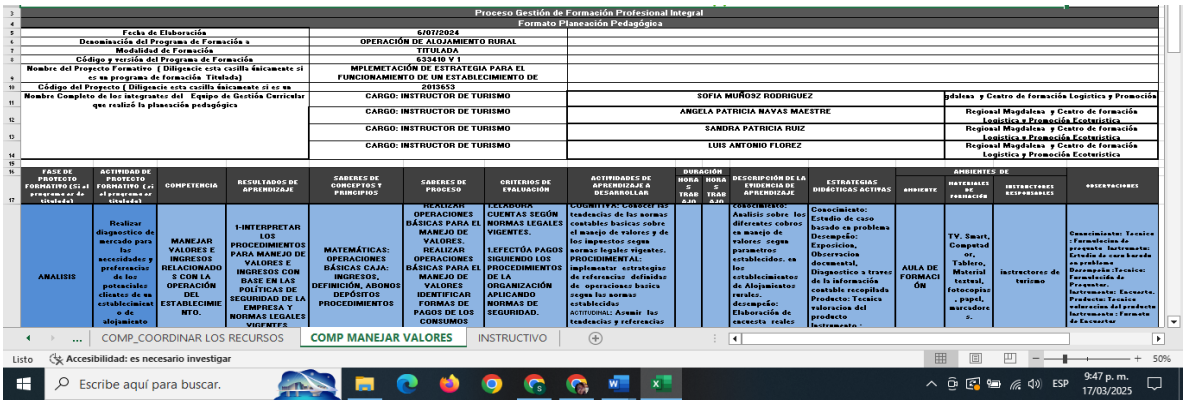
Correo asignación de Fichas de Formacion



Proceso Formacion grado 11º IED La Revuelta ficha 2907967



ITEM 2- ANEXO Nº 2 Planeación Pedagógica



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral		
Formato Planeación Pedagógica		
Fecha de Elaboración	6/07/2024	
Denominación del Programa de Formación a	OPERACIÓN DE ALOJAMIENTO RURAL	
Modalidad de Formación	TITULADA	
Código y versión del Programa de Formación	633410 V 1	
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	IMPLEMETACIÓN DE ESTRATEGIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO DE	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un	2013653	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	CARGO: INSTRUCTOR DE TURISMO	SOFIA MUÑOZ RODRIGUEZ — pdaleas y Centro de formación Logistica y Promoción
	CARGO: INSTRUCTOR DE TURISMO	ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE — Regional Magdalena y Centro de formación Logistica y Promoción Ecoturistica
	CARGO: INSTRUCTOR DE TURISMO	SANDRA PATRICIA RUIZ — Regional Magdalena y Centro de formación Logistica y Promoción Ecoturistica
	CARGO: INSTRUCTOR DE TURISMO	LUIS ANTONIO FLOREZ — Regional Magdalena y Centro de formación Logistica y Promoción Ecoturistica

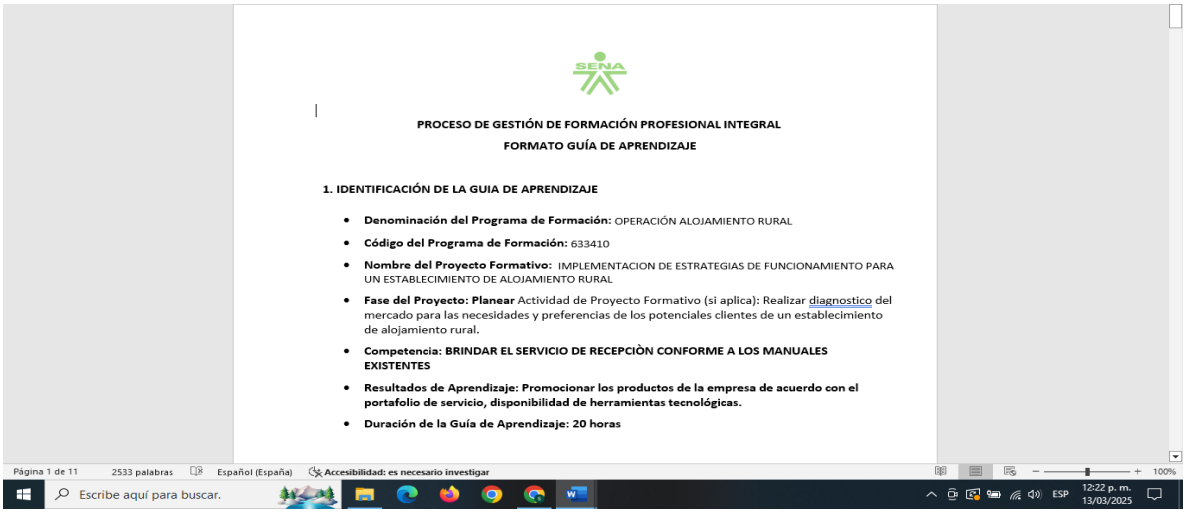
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN HORAS TRAB. A.D.	DURACIÓN HORAS TRAB. A.I.	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE: AMBIENTE	AMBIENTES DE: MATERIALES DE FORMACIÓN	AMBIENTES DE: INSTRUCTORES RESPONSABLES	OBSERVACIONES
ANALISIS	Realizar diagnostico de mercado para las necesidades y preferencias de los potenciales clientes de un establecimiento de alojamiento	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.	1-INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA MANEJO DE VALORES E INGRESOS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA Y NORMAS LEGALES VIGENTES	MATEMÁTICAS: OPERACIONES BÁSICAS CAJA: INGRESOS, DEFINICIÓN, ABONOS DEPÓSITOS PROCEDIMIENTOS	REALIZAR OPERACIONES BÁSICAS PARA EL MANEJO DE VALORES. REALIZAR OPERACIONES BÁSICAS PARA EL MANEJO DE VALORES IDENTIFICAR FORMAS DE PAGOS DE LOS CONSUMOS	CELEBRADA CUENTAS SEGÚN NORMAS LEGALES VIGENTES. 1.EFECTÚA PAGOS SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD.	CONCEPTUAL: Conocer las tendencias de las normas contables basicas sobre el manejo de valores y de los impuestos segun normas legales vigentes. PROCIDIMENTAL: implementar estrategias de referencias definidas de operaciones basica segun las normas establecidas ACTITUDINAL: Asumir las tendencias y referencias			CONCEPTUAL: Analisis sobre los diferentes cobros en manejo de valores segun parametros establecidos. en los establecimientos de Alojamientos rurales. desempeño: Elaboración de cacecsta reales	Conocimiento: Estudio de caso basado en problema Desempeño: Exposición, Observacion documental, Diagnostico a traves de la información contable recopilada Producto: Tecnica valoracion del producto	AULA DE FORMACIÓN	TV, Smart, Computador, Tablero, Material textual, fotocopias, papel, marcadores.	instructores de turismo	Conocimiento: Tecnica : Formulacion de proyecto Instrumento: Estudio de caso basado en problema Desempeño :Tecnica: Formulación de Proyecto, Instrumento: Encuesta. Producto: Tecnica valoracion del producto Instrumento : Formato de Encuestas

COMP_COORDINAR LOS RECURSOS | COMP MANEJAR VALORES | INSTRUCTIVO

Listo Accesibilidad: es necesario investigar 50%

Escribe aquí para buscar. ESP 9:47 p. m. 17/03/2025

Guía de Aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

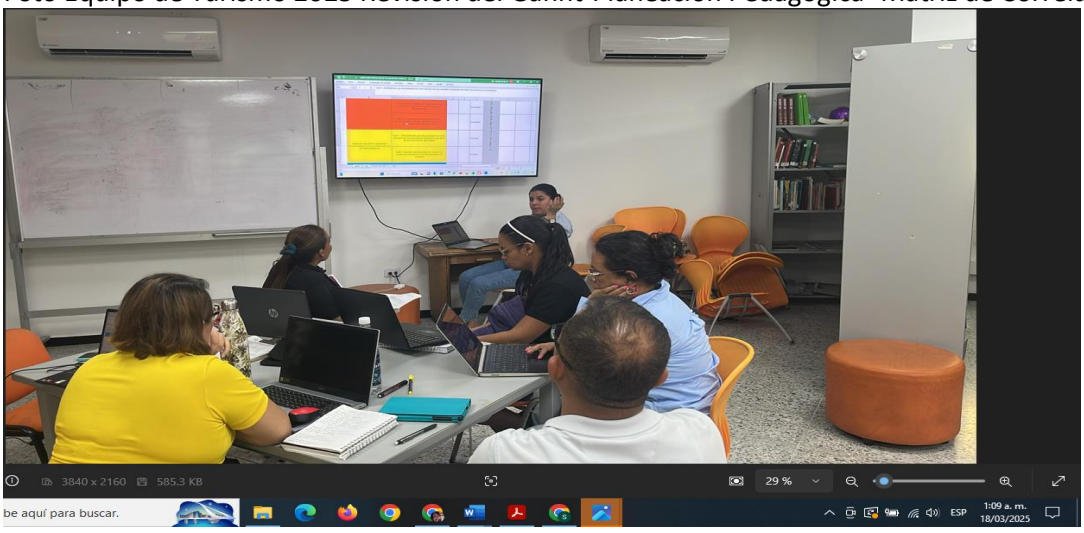
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** OPERACIÓN ALOJAMIENTO RURAL
- **Código del Programa de Formación:** 633410
- **Nombre del Proyecto Formativo:** IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA UN ESTABLECIMIENTO DE ALOJAMIENTO RURAL
- **Fase del Proyecto: Planear** Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Realizar diagnostico del mercado para las necesidades y preferencias de los potenciales clientes de un establecimiento de alojamiento rural.
- **Competencia: BRINDAR EL SERVICIO DE RECEPCIÒN CONFORME A LOS MANUALES EXISTENTES**
- **Resultados de Aprendizaje: Promocionar los productos de la empresa de acuerdo con el portafolio de servicio, disponibilidad de herramientas tecnológicas.**
- **Duración de la Guía de Aprendizaje: 20 horas**

Página 1 de 11 2533 palabras Español (España) Accesibilidad: es necesario investigar 100%

Escribe aquí para buscar. ESP 12:22 p. m. 13/03/2025

Foto Equipo de Turismo 2025 Revisión del Gannt-Planeacion Pedagógica- Matriz de Correlación



3840 x 2160 585.3 KB 29 %

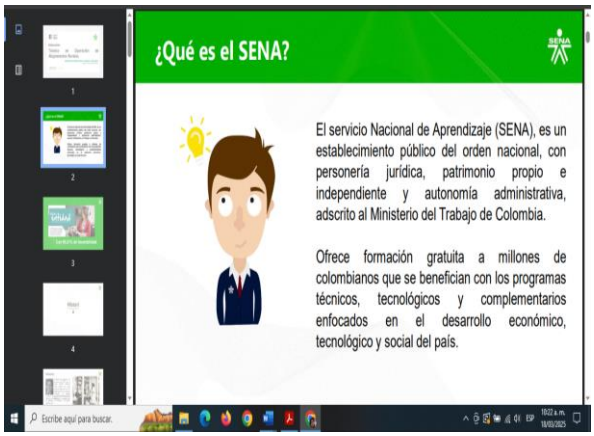
be aquí para buscar. ESP 1:09 a. m. 18/03/2025

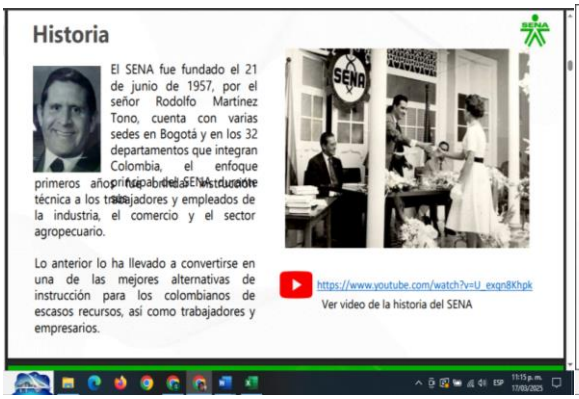
ITEM 4 ANEXO Nº 3

Foto aprendices Proceso de Inducción diapositiva Programa Alojamiento Rurales ficha 3161050 IED Julio José Ceballos Ospina grado 10









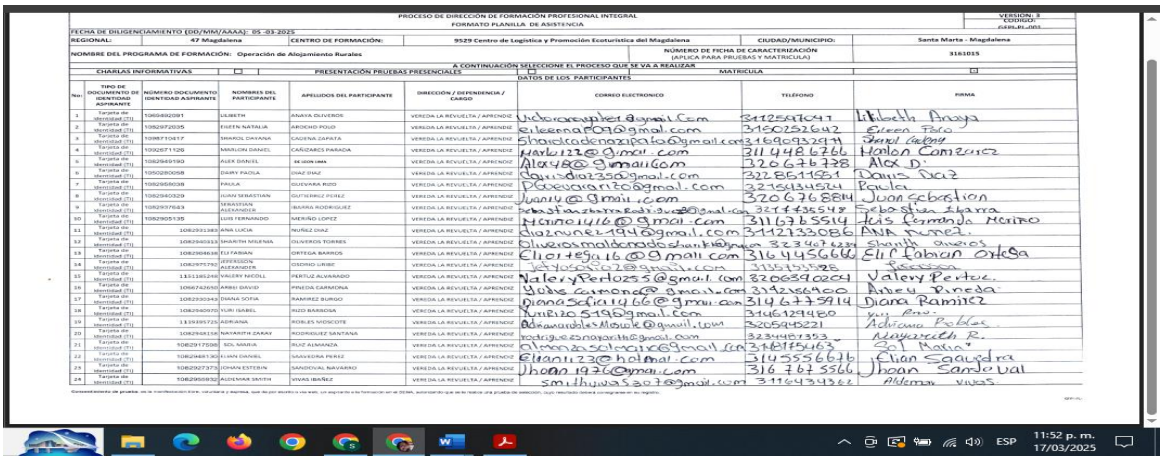




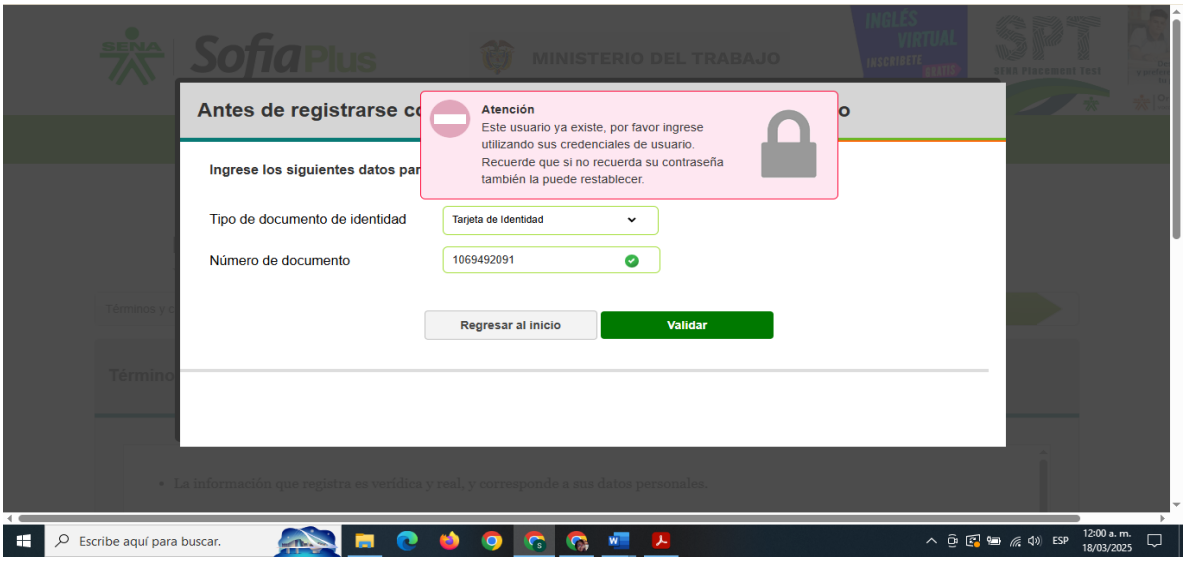


ITEM 6 ANEXO Nº 4

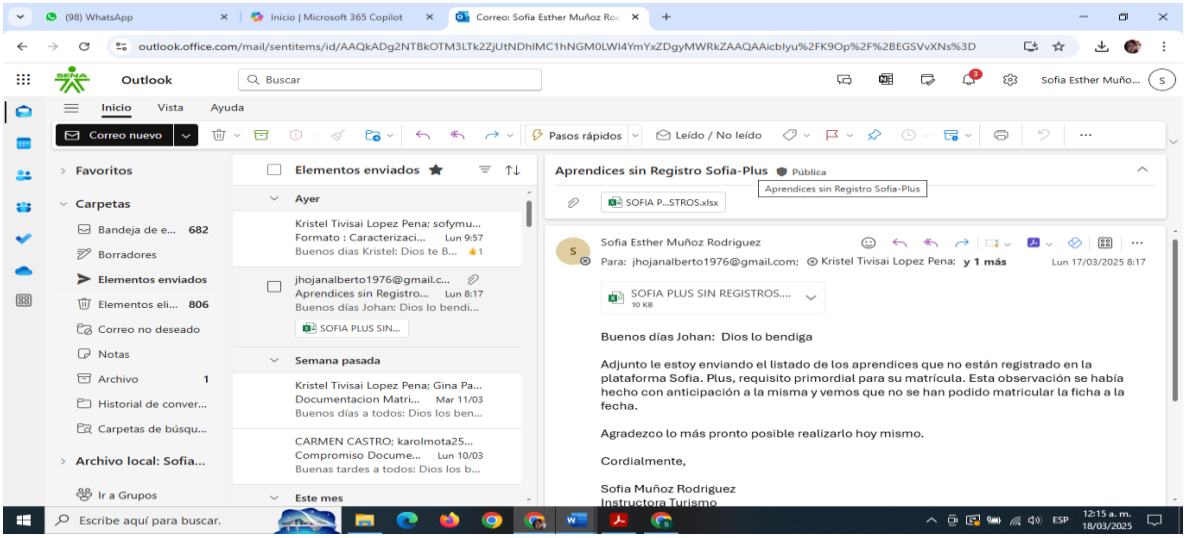
Listado asistencia ficha 3161015 IED la Revuelta Grado 10



ITEM 9 ANEXO Nº 5 Pantallazo registro aprendices Plataforma Sofia plus



Correo Institucional SENA enviado a la IED Francisco de Paula Santander



ITEM N.º 11 ANEXO 6 Correo invitación capacitación Sistema integrado de Gestión y Autocontrol

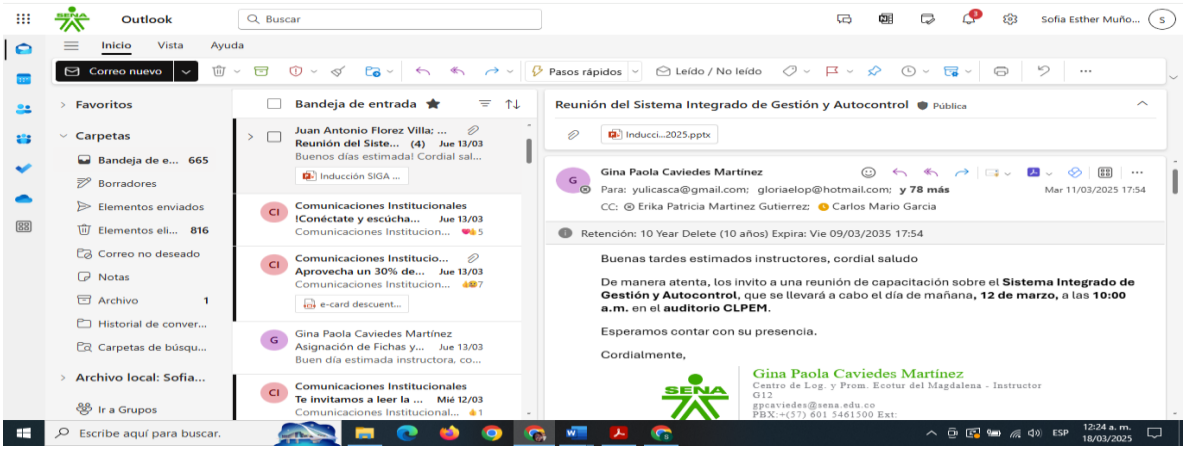


Foto participación capacitación Sistema integrado de Gestión y Autocontrol



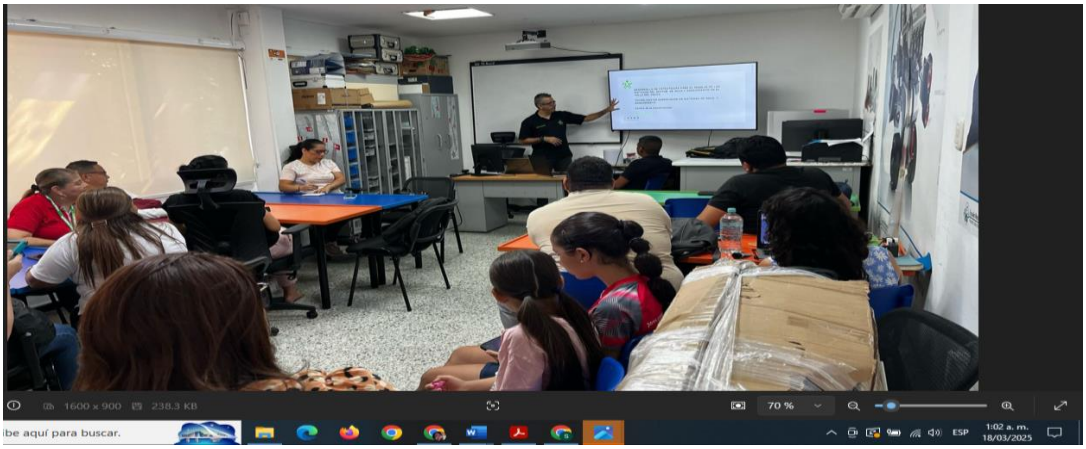
Foto participación capacitación Diseño Curricular (Fabian Campos)



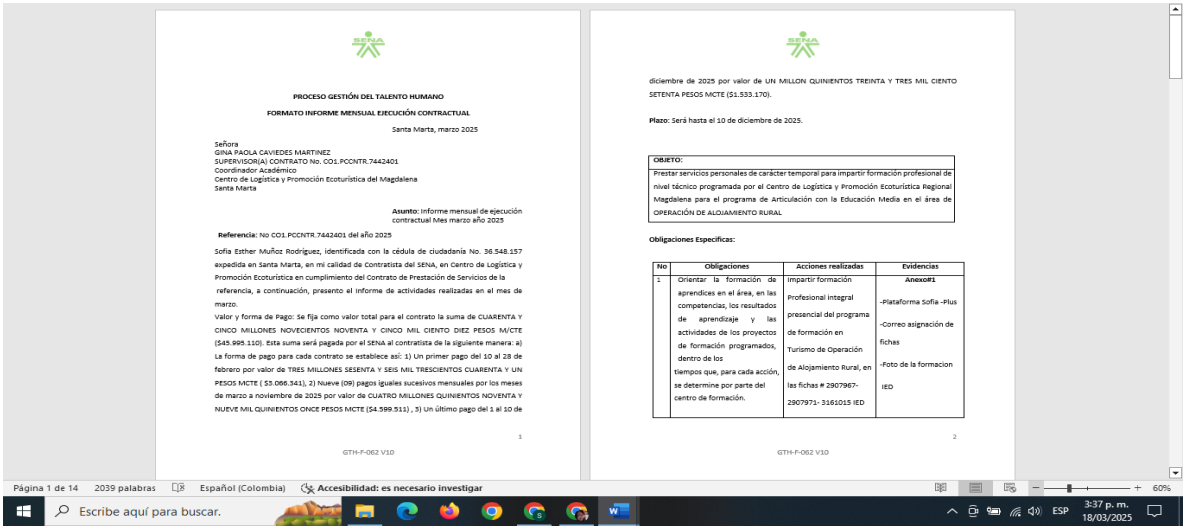
Foto Reunión con la líder Integración con la Media Directrices equipo de Turismo



Foto Participación con el equipo de comité técnico para la presentación y sustentación de Proyectos Formativos Programas Operación Alojamiento Rurales y Operación Turistica Local.



ITEM N.º 16 ANEXO 7 Formatos SIGA



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2025

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7442401
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7442401 del año 2025

Sofia Esther Muñoz Rodriguez, identificada con la cédula de ciudadania No. 36.548.157 expedida en Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago del 10 al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.066.341), 2) Nueve (09) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) , 3) Un último pago del 1 al 10 de

GTH-F-062 V10

diciembre de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE ($1.533.170).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de OPERACIÓN DE ALOJAMIENTO RURAL

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 Profesional integral presencial del programa de formación en Turismo de Operación de Alojamiento Rural, en las fichas # 2907967-2907971- 3161015 IED	Anexo#1 -Plataforma Sofia -Plus -Correo asignación de fichas -Foto de la formacion IED

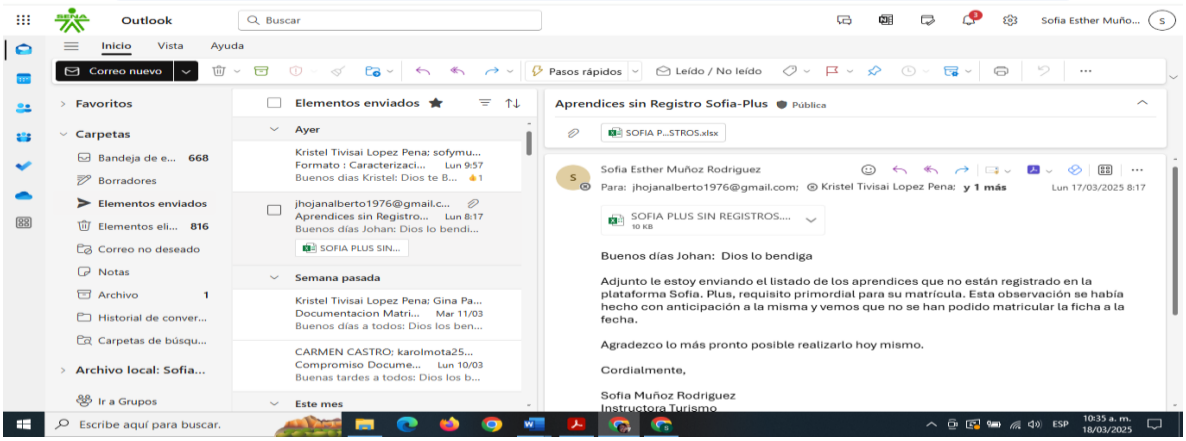
GTH-F-062 V10

Página 1 de 14 2039 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar 60%

Escribe aquí para buscar. ESP 3:37 p. m. 18/03/2025

ITEM 21 ANEXO N.º 8

Correos enviados a las Institución Educativa, Taganga y Francisco de Paula Santander



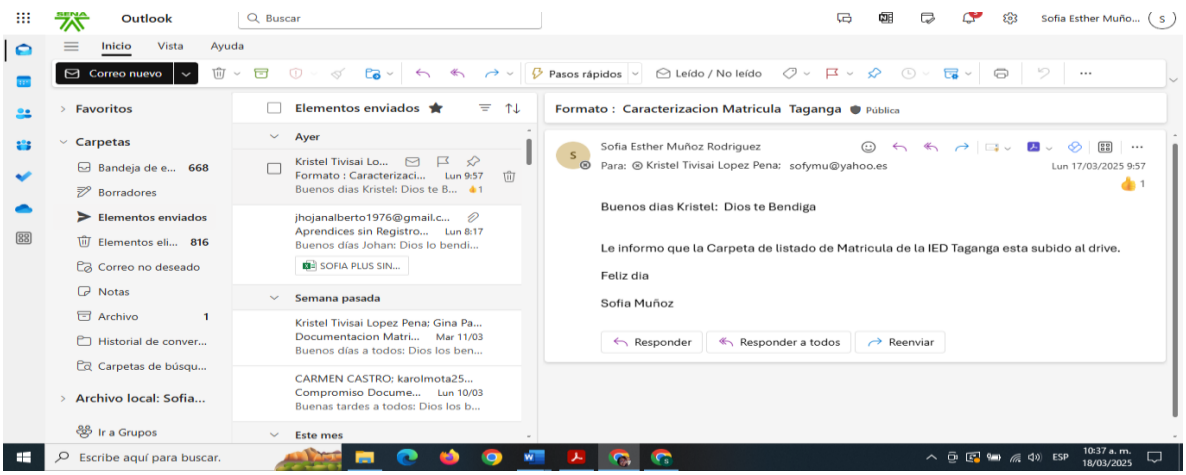
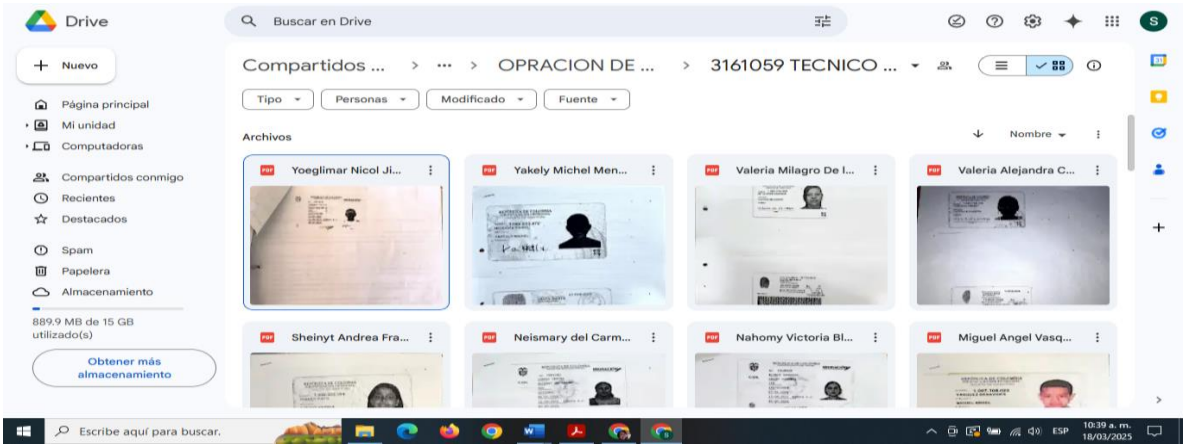
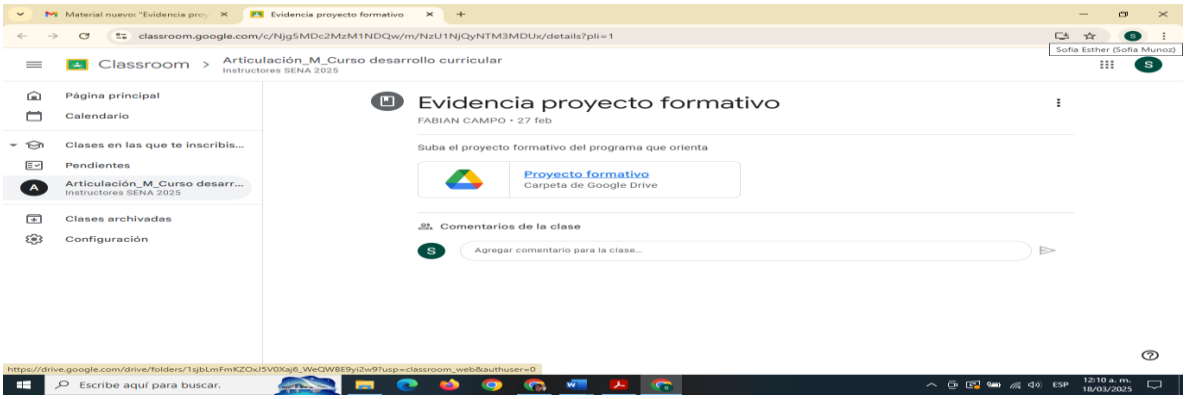


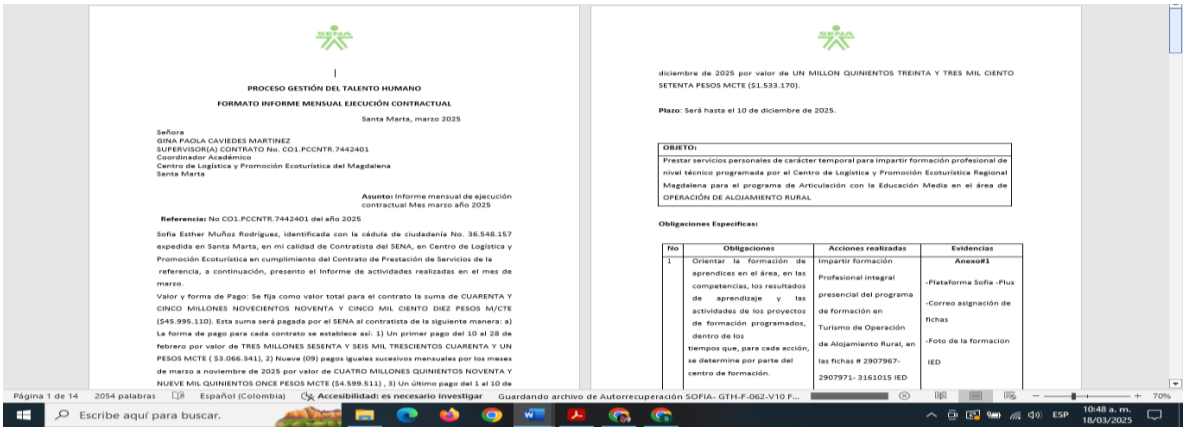
Foto Drive Carpetas Matriculas



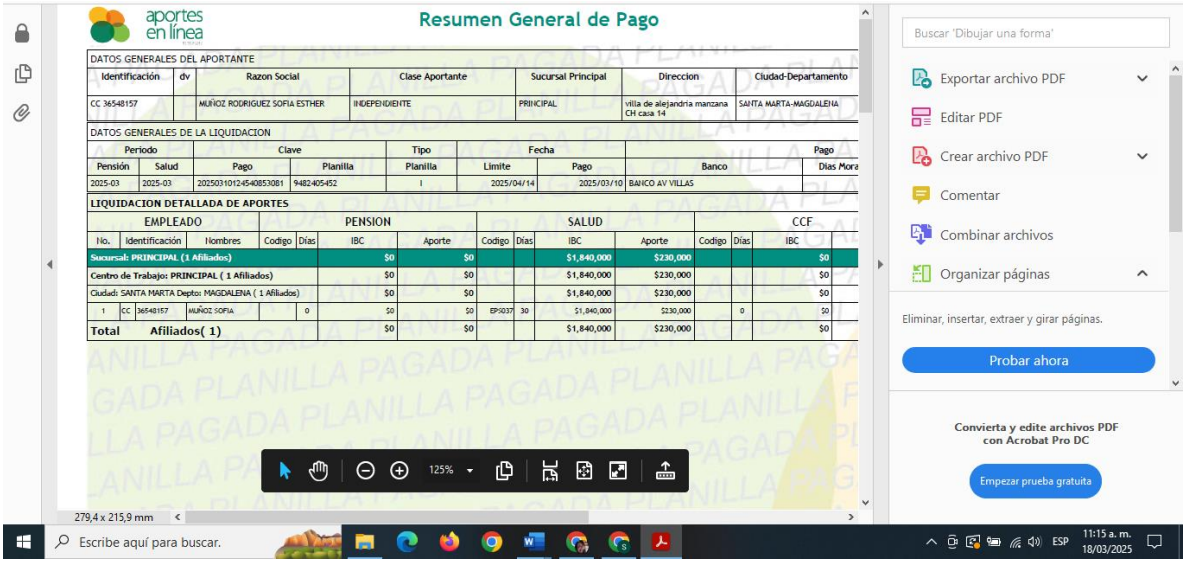
ITEM N.º 23 ANEXO 9 Tendencias Tecnológicas en la formacion Classroom- Proyecto Formativo



ITEM N.º 26 ANEXO 10 Formato GTH-F-062 V10



Planilla Seguridad Social



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento
CC 36548157		MUÑOZ RODRIGUEZ SOFIA ESTHER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	villa de alejandria manzana CH casa 14	SANTA MARTA-MAGDALENA

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora
2025-03	2025-03	2025031012454085308 1	9482405452	I	2025/04/14	2025/03/10	BANCO AV VILLAS	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$1,840,000	$230,000			$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$1,840,000	$230,000			$0
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					$0	$0			$1,840,000	$230,000			$0
1	CC 36548157	MUÑOZ SOFIA		0	$0	$0	EPS037	30	$1,840,000	$230,000		0	$0
Total Afiliados(1)					$0	$0			$1,840,000	$230,000			$0

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA