**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia junio 2021

Señor (a)
**GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES**
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2195526

Coordinadora CDTCI

Armenia

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de **junio** del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2195526 del año 2021

Charles Bonilla Cedano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.553.311 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria, 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 CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML/CTE ($40.269.567). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS ML/CTE ($ 3.811.000), cada uno y b) Un (1) último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML/CTE ($2.159.567).

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2021

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades en el programa de atención a población víctima y poblaciones vulnerables, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Regional Quindío. |

**Obligaciones Específicas:** *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que los aprendices no tenían aprendizajes previos en las técnicas enseñadas | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que los aprendices no tenían aprendizajes previos en las técnicas enseñadas | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que los aprendices no tenían aprendizajes previos en las técnicas enseñadas |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. | Impartir formación en las fichas<br>- San Bernardo 1<br>- San Bernardo 2<br>- Filandia HMF<br>- Filandia Desplazados | Documento evidencias enviado a los correos eperdomoc@sena.edu.co pjriveras@sena.edu.co kmurilloh@sena.edu.co |
| 5 | Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Uso de diversas estrategias de enseñanzapara transferir el conocimiento, acorde conlos lineamientos de la entidad | Evidencia digital de formaciones con la nueva modalidad vía redes digitales tipo WhatsApp |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Juicios de evolución de las fichas<br>- San Bernardo 1<br>- San Bernardo 2<br>- Filandia HMF<br>- Filandia Desplazados | Juicios de evaluación en sofiaplus |
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Entrega de fichas y documento de matrícula de las fichas<br>- San Bernardo 1<br>- San Bernardo 2<br>- Filandia HMF<br>- Filandia Desplazados | Envío de correos a Eliana Barbosa para crear fichas, y matricular aprendices al correo: ebarbosa@sena.edu.co |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Se Verificó en el aplicativo sofiaplus, reporte de inscripción, que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados quedaron en ese estado. | Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices evidenciados en el aplicativo sofiaplus |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | bancos de pruebas para la selección de aprendices. | | |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 12 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 13 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 14 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 15 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. | Realización de la norma de competencia laboral obteniendo el Certificado “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” Calificación: Nivel Avanzado, realizada el 25 de septiembre de 2019 | Certificado de la competencia laboral con vigencia hasta el 25 de septiembre de 2022 que reposa en la oficina de contratación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 17 | Apoyar y acompañar los planes tecnológicos " Prospectiva del centro". | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 18 | Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. | Impartir formación en las fichas<br>- San Bernardo 1<br>- San Bernardo 2<br>- Filandia HMF<br>- Filandia Desplazados | Correos enviados a Eliana Barbosa (ebarbosa@sena.edu.co) para crear los cursos e inscribir los aprendices; Creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta en la plataforma. |
| 19 | Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 20 | Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 21 | Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras | Promoción del uso por parte de los aprendices de implementos de seguridad. | Evidencia en la Guía de aprendizaje de la promoción del uso de implementos de seguridad de los alumnos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que sean de cumplimiento y referencia. | | que reposa en carpeta personal digital |
| 22 | Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. | Presentación mensual de informe de actividades al supervisor del contrato | Informe mensual enviado a kmurilloh@sena.edu.co y formado por el supervisor del contrato Clara María García Cruz |
| 23 | Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 24 | Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 25 | Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | complementarias como visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. | | |
| 26 | El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas. | Reporte de 160 horas durante el mes. | Verificación de horas en coordinación con Janeth Jiménez |

**Obligaciones Generales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 2 | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato | Ejecutar responsablemente las actividades indicadas en el contrato | Correos enviados a Eliana Barbosa para la creación de los grupos al correo ebarbosa@sena.edu.co |
| 3 | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; | Reunión para directrices sobre materiales con la Líder del programa Edith Perdomo | Evidencia digital y visual de la reunión en Teams |
| 4 | Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |
| 5 | Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; | | |
| 6 | Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; | Usar correctamente las claves asignadas en la plataforma sofia, en Contratista Sena y en correo Sena | Correos recibidos y enviados en cbonillac@sena.edu.co |
| 7 | Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación |
| 8 | Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación |
| 9 | Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación |
| 10 | Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); | Durante este periodo no se realizaron actividadesa esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividadesa esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación |
| 12 | Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo,<br>para el primer pago de los honorarios | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación |
| 13 | Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. | Creación de las rutas de aprendizaje y asociación de aprendices de las mismas. | Estado actualizado de los cursos en Sofia Plus |
| 14 | Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de **mayo** de 2021 | Comprobante y soporte No. **4389353726** emitido por el operador Bancoomeva |
| 15 | No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; | | |
| 16 | En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda | Solicitud de firma digital por parte de coordinación para el informe de **junio.** | informe de **junio** con firma digital enviados a kmurilloh@sena.edu.co |
| 17 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el Desplazamiento. | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación | Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación |
| 18 | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos en los archivos personales (fichas, formatos de inscripción y registro, asistencias, fotos, etc.) | Archivo personal con la información generada(fichas de caracterización, formatos de inscripción, formatos de registro, asistencias, fotos) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda; | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de **mayo** de 2021 | Comprobante y soporte No. **4389353726** emitido por el operador Bancoomeva |
| 20 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | En esta vigencia no se ejecutaron obligaciones adicionales a las enumeradas en el contrato | En esta vigencia no se ejecutaron obligaciones adicionales a las enumeradas en el contrato |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 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. **4389353726** de la planilla, expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de **mayo** de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (18) folios



**CHARLES BONILLA CEDANO**
**Contratista**
**C.C. 7.553.311**

Vo Bo 

**EDITH PERDOMO CASTAÑEDA**
**Líder programa población víctima y vulnerable**

Recibí a satisfacción:



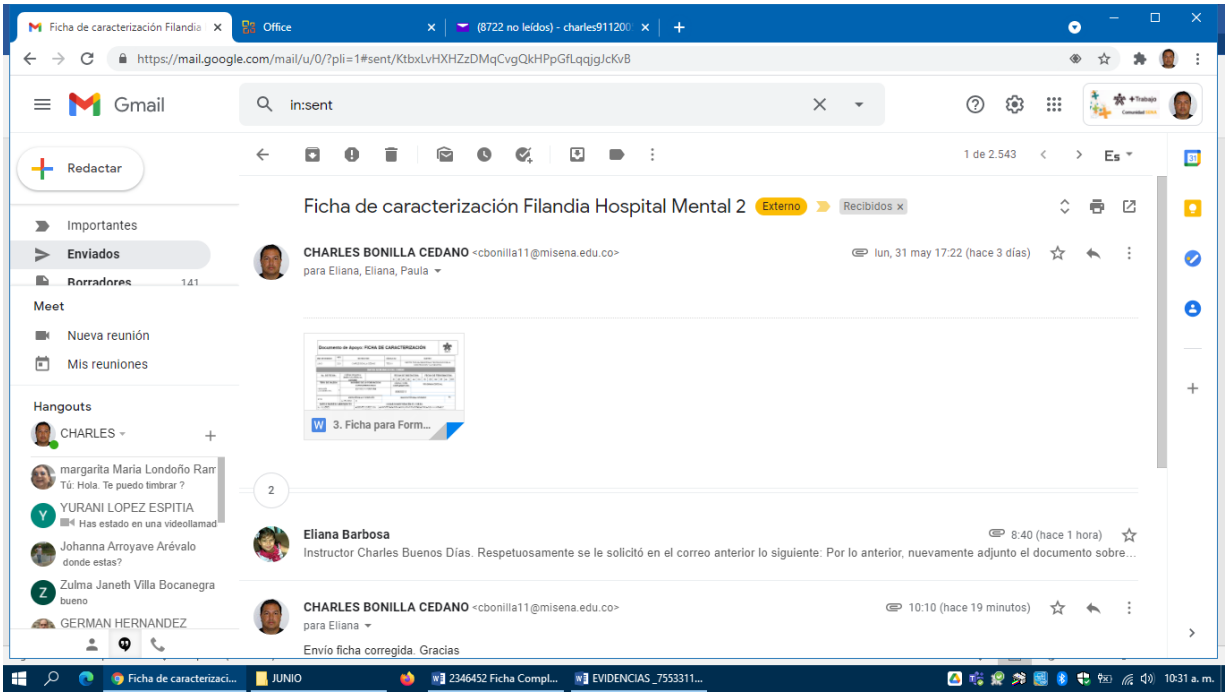

**Firma**
**GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES**
**Supervisor(e) Contrato CO1.PCCNTR.2195526 de 2021**

# EVIDENCIAS 1

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Charles Bonilla Cedano, correspondiente del 1 al 3 del mes de **junio** 2021:

**Obligación específica No 5:** Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

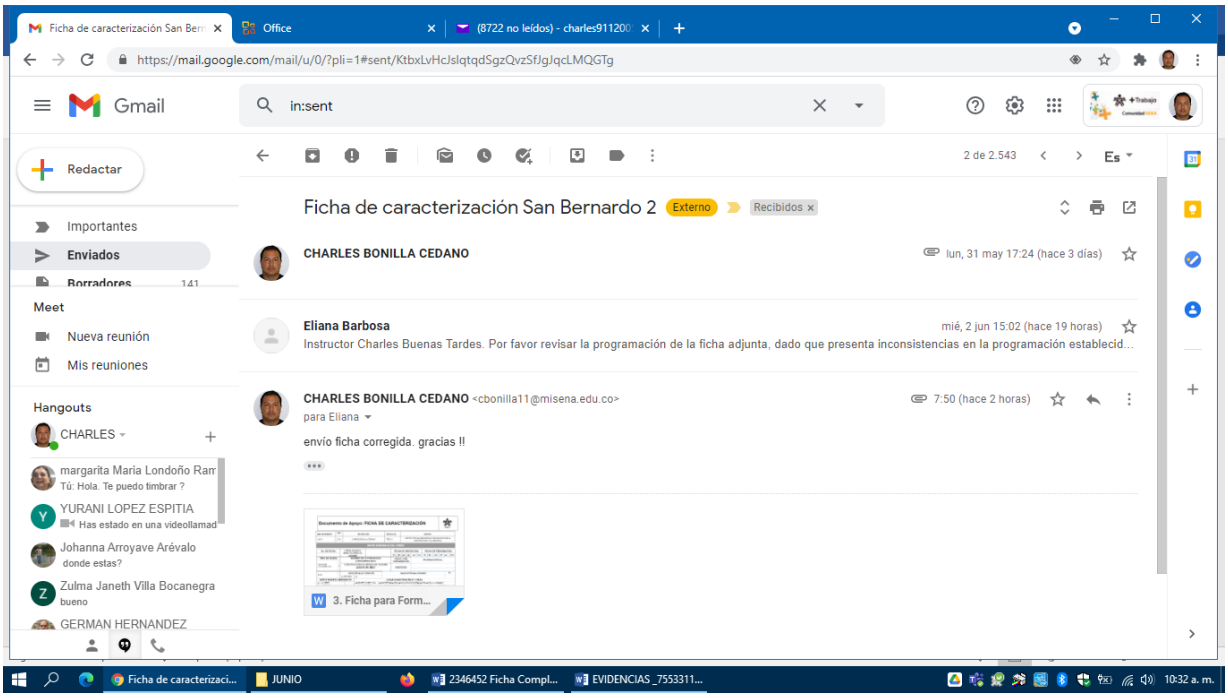
Clase con apoyo Tics ficha Filandia Hospital Mental



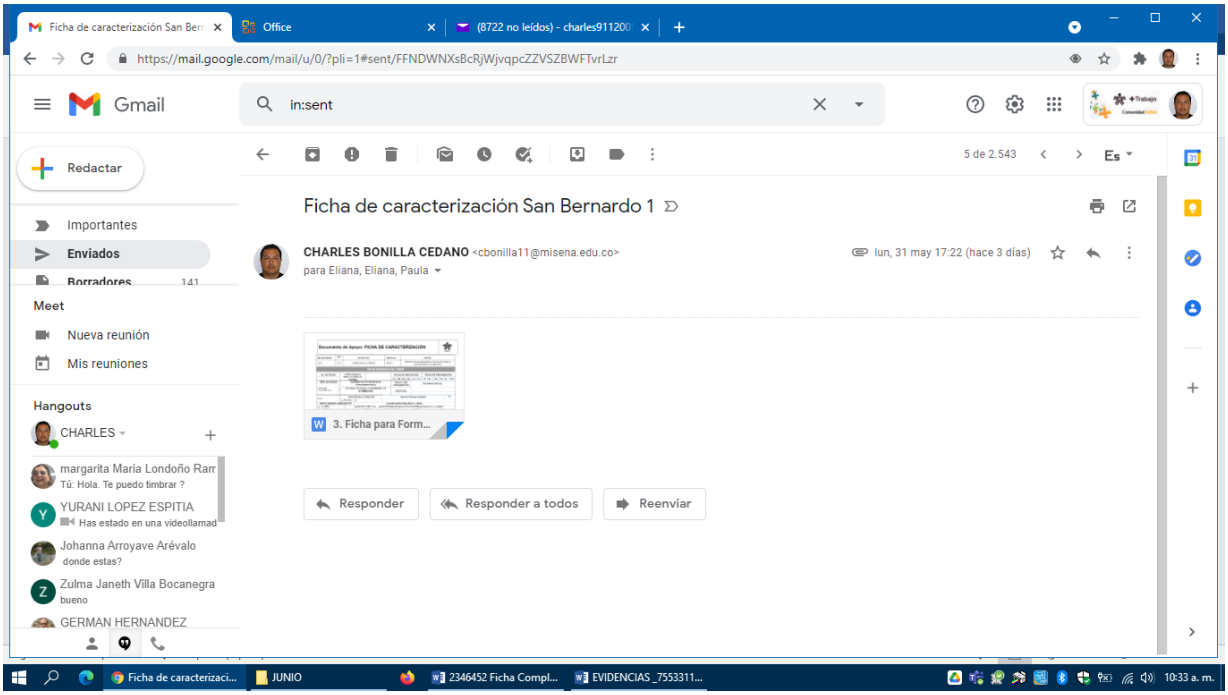



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Clase con apoyo Tics San Bernardo 2



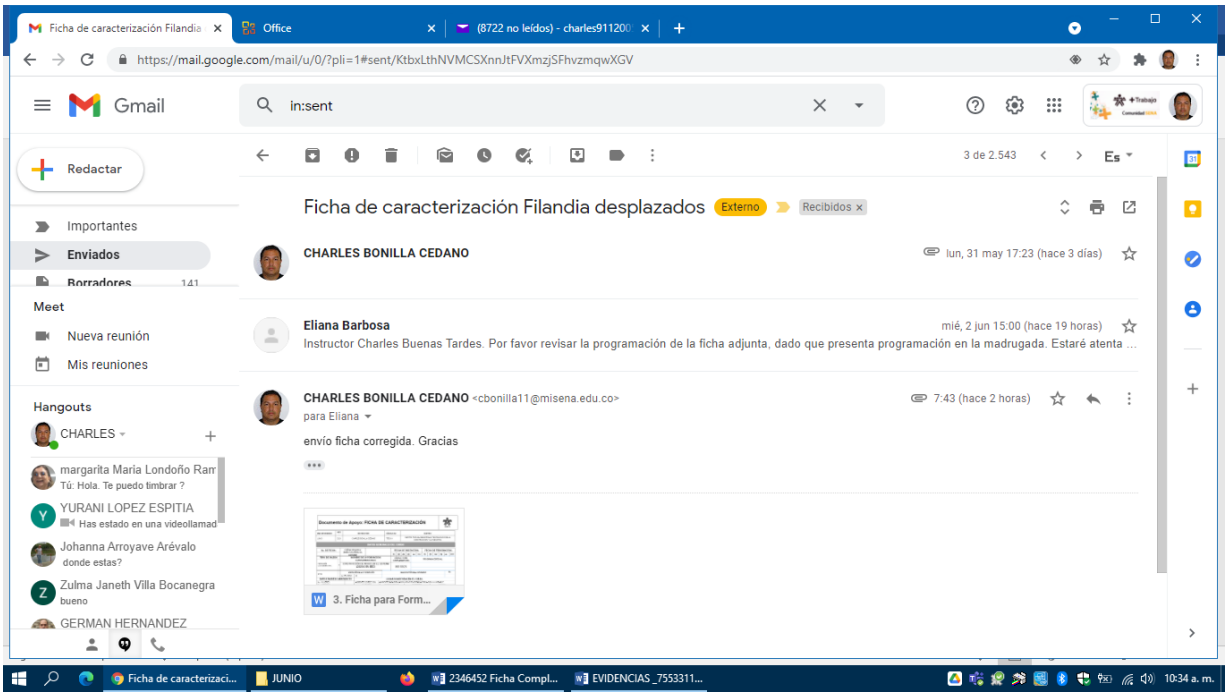

Clase con apoyo Tics San Bernardo 1






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

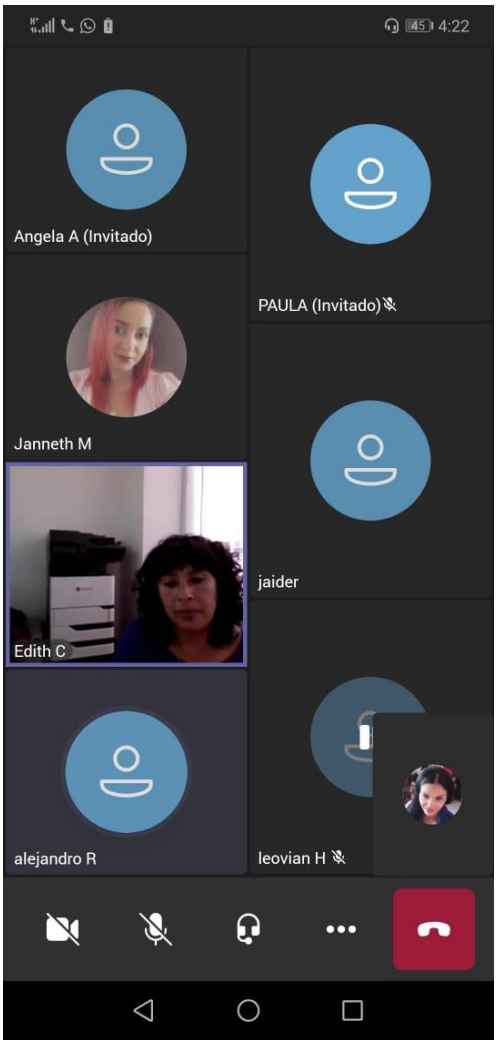
Clase con apoyo Tics Filandia Desplazados

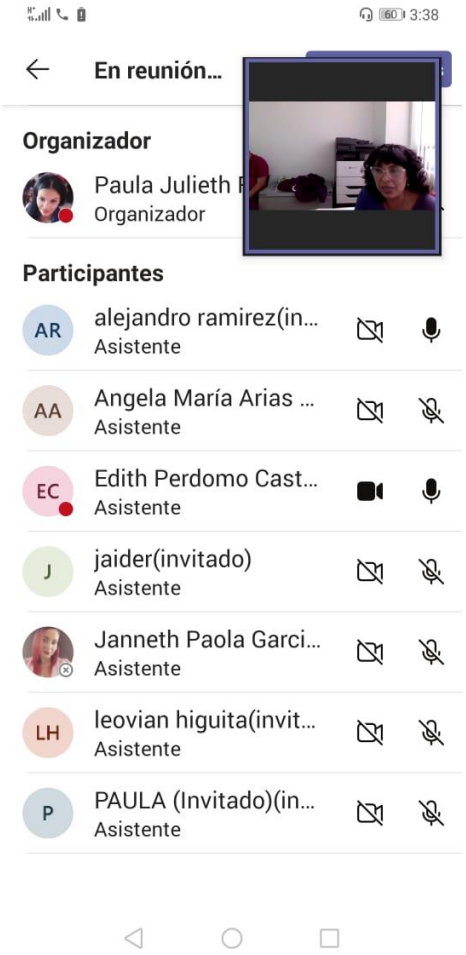





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

**Obligación General No 3:**
Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas



# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# SOPORTE DE PAGO GENERAL

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 7553311 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | CHARLES BONILLA CEDANO |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | ARMENIA | DEPARTAMENTO: | QUINDIO |
| DIRECCIÓN: | LOS ROBLES | TELÉFONO: | 7454545 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y facilitadoras de la act |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | NO | | |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **4389353726** | TIPO DE PLANILLA: | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES mayo AÑO 2021 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES mayo AÑO 2021 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2021/06/01 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 9995340395 |

**TOTAL APORTES A PENSIÓN**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 244.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 244.000 | $ 0 | $ 244.000 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | **$ 244.000** | **$ 0** | **$ 244.000** |

**TOTAL APORTES A SALUD**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | UPC | COTIZACIÓN | UPC | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS037 | EPS037-NUEVA EPS | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 190.600 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 190.600 | $ 0 | $ 0 | $ 190.600 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | **$ 190.600** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 190.600** |

**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES**

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | | | | SALUD | | | | | | | ARP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP | | APORTES VOLUNTARIOS | | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | Vr UPC | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DÍAS COT | IBC | CCF | | SENA | ICBF | ESAP | MINEDU |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SUBSISTENCIA | SOLIDARIDAD | EMPLEADOR | EMPLEADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | CC 7553311 | BONILLA CEDANO CHARLES | INDEPEND | | $ 1.524.400 | | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 COLPENSIONES | 30 | $ 1.524.400 | $ 244.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 244.000 | EPS037-NUEVA EPS | 30 | $ 1.524.400 | $ 190.600 | $ 0 | $ 190.600 | | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | | ADMIN | TOTAL APORTE | ADMIN | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 7553311 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | CHARLES BONILLA CEDANO |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | ARMENIA | DEPARTAMENTO: | QUINDIO |
| DIRECCIÓN: | LOS ROBLES | TELÉFONO: | 7454545 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **4389353726** | | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS: | MES: | mayo | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES: | mayo |
| | AÑO: | 2021 | | AÑO: | 2021 |
| DÍAS DE MORA: | | 0 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2021/06/01 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 9995340395 |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 900336004 | 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 244.000 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 244.000** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 900156264 | EPS037 | EPS037-NUEVA EPS | 1 | $ 190.600 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 190.600** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 434.600** |

Planilla Pagada SOI Planilla Pagada