PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 20 de Abril de 2022

Señora
Luz Marina Báez Gutiérrez
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3479284
Coordinadora Académica
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3479284 del año 2022

SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.032.022 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructora en el programa PDV, en cumplimientodel Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe deactividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 25.160.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000)

Plazo: 8 meses, será hasta el 13 de Octubre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria y/o virtual, para el programa de atención a población desplazada y Victima, en la red de conocimiento Agrícola, área temática: Agrícola y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022 (para ejecutar 740 horas)

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o	**1 al 20 de abril** Realice el cargue en el Drive de los documentos de alistamiento para la creación de la ficha: 2539603 de la Formación" Implementación de cultivos	**1 al 20 de abril** Anexo Pantallazo Carpeta de documentos creación de ficha: 2539603

		en la agricultura urbana".	
	elaborando todos los documentos de desarrollo curricular según el procedimiento de ejecución de la FPI: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	**21 al 30 de abril** Realizare el cargue en el Drive de los documentos de Desarrollo curricular para la Formación" Implementación de cultivos en la agricultura urbana". de la ficha: 2539603	**21 al 30 de abril** Anexare Pantallazo de la Carpeta desarrollo curricular del portafolio ficha.2539603
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, b. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en cada mes, c. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	**1 al 20 de Abril** A. No se crean rutas de aprendizaje en esta quincena. B. Se asociaron aprendices a la ficha 2520527 de matrícula extraordinaria. C. Se remito a la coordinación academia de programas especiales la planeación pedagógica de las fichas asignadas para el Reporte de evento de mes de Abril, y se verifico el cargue de eventos conforme a lo programado. D. Se realizó el Reporte de inasistencias del mes de Marzo de aprendices de la ficha 2508890 en Sofia plus. **21 al 30 de abril** A. Se creará la ruta de aprendizaje para la ficha 2539603 B. Se asociarán los aprendices a la ruta de la	**1 al 20 de Abril** A. No se realizó esta actividad. B Pantallazo de asocio de aprendices de matrícula extraordinaria de la ficha 2520527 C. Anexo pantallazo correo con planeaciones pedagógicas de las fichas 2520527 y 2539603 asignada para cargue de eventos del mes de Abril. D. Pantallazo del reporte de inasistencia de aprendices de la ficha 2508890. **21 al 30 de abril** A Se anexará el pantallazo de la creación de la ficha 2539603 B. Se anexará Pantallazo de

		ficha del municipio de concepción de la ficha 2539603 C. Se verificará el cargue de eventos del mes de Abril conforme a lo programado. D. Se realizará el Reporte de inasistencias del mes de Abril de aprendices de la ficha 2520527 en Sofia plus	asocio de aprendices del municipio de concepción de la ficha 2539603 C. Se Anexará pantallazo de verificación de cargue de eventos del mes de Abril. D. Se Anexará el Reporte de inasistencias del mes de Abril de aprendices de la ficha 2520527 en Sofia plus.
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**1 al 20 de abril** Realice la inducción a la formación en el municipio de Concepción. Ficha 2539603 **21 al 30 de abril** En esta quincena no se proyecta realizar esta actividad.	**1 al 20 de abril** Acta de inducción y listado de asistencia. Ficha 2539603
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral,	**1 al 20 de abril** Realice formación complementaria en: Implementación de cultivos en la agricultura urbana". de la ficha: 2539603 Horas 72 Realice formación complementaria en: Técnicas de establecimiento de jardines verticales en la ficha 2520527. Horas 28 **21 al 30 de abril** Realizare formación complementaria en Implementación de cultivos en la agricultura urbana". de la ficha: 2539603 Horas 72 Realizare formación complementaria en:	**1 al 20 de abril** Listados de asistencia de las formaciones. **21 al 30 de abril** Anexare listados de asistencia a la formación.

		Técnicas de establecimiento de jardines verticales en la ficha 2520527. Horas 28 De acuerdo con la siguiente programación Ficha 2539603 : 72 horas Ficha 2520527: 28 horas total horas 100 horas.	
5	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	**1 al 20 de abril** Se realizó la distribución de materiales disponibles en el almacén para las fichas de la red de Manejo de nutrición en cultivos agrícolas y se realizó el GIL F-14 solicitud de bienes, el cual se remitió a la coordinación mediante correo electrónico para gestión de los materiales de formación. **21 al 30 de abril** Se entregaran los materiales de formación para la ficha 2539603 el municipio de Concepción y el municipio de Málaga Prados de Sevilla de la ficha 2520527 que se emplearán durante la formación a aprendices.	**1 al 20 de abril** Anexo pantallazo correo electrónico con adjunto de archivo de distribución de materiales de formación y archivo de solicitud de bienes para las fichas asignadas. **21 al 30 de abril** Acta de entrega de materiales de formación incluidas las imágenes fotográficas en la carpeta 4-AMBIENTES_Y MATERIALES_ FORMACIÒN del portafolio de las fichas 2539603 en el drive.
6	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**1 al 20 de abril** Se evalúo la ficha 2508890 de la formación Nutrición en cultivos agrícolas. **21 al 30 de abril** Se aplicarán los instrumentos de evaluación y se registrarán los juicios evaluativos en Sofía plus de todos los resultados de aprendizaje de cada aprendiz	**1 al 20 de abril** Pantallazo de reporte de juicios de evaluación de la ficha 2508890 subidos al drive. **21 al 30 de abril** Se anexarán pantallazos carpeta 6 portafolio de aprendiz: instrumentos aplicados y 7 carpeta

		de las fichas. Se elaborarán los reportes de evaluación de las fichas.	reporte de juicios de las fichas asignadas.
7	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 20 de abril** Se aplicó el reglamento del aprendiz y se remitieron los Correos electrónicos, actas y registros de novedades según aplique a la coordinación académica **21 al 30 de abril** Se realizará la actividad de acuerdo con la novedad.	**1 al 20 de abril** Anexare pantallazos de correos electrónicos Cuando se presenten las novedades.
8	Reportar y sistematizar las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y/o digitales que disponga el centro.	**1 al 20 de abril** Se hizo cargue en el Drive del portafolio de evidencias del instructor de la ficha 2520527. **21 al 30 de abril** Se hará el cargue en el Drive del portafolio de evidencias del instructor de la ficha 2539603	**1 al 20 de abril** Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2520527. **21 al 30 de abril** Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2539603.
9	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	**1 al 20 de abril** En este mes no se proyecta realizar esta actividad.	
10	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y el cargue de los eventos en Sofia plus en el marco de su objeto contractual.	**1 al 20 de abril** Envió de la programación con la planeación pedagógica de la ficha 2539603. **21 al 30 de abril** En este periodo no se proyecta realizar esta actividad.	**1 al 20 de abril** Pantallazo de la planeación pedagógica de la ficha: 2539603 subido al drive.

11	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**1 al 20 de abril** Se hizo promoción de la oferta en el municipio de Enciso 6 y 8 de abril de 2022 **21 al 30 de abril** En este periodo no se proyecta realizar esta actividad.	**1 al 20 de abril** Listado de asistencia, Actas municipio de Enciso.
12	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, al ejecutar formación complementaria.	**1 al 20 de abril** Se remitió el correo electrónico a la coordinación académica con la solicitud de creación de la ficha y adjuntando los documentos de ingreso: Oficios de solicitudes y respuesta de formación por ser fichas cerradas Documentos de Identidad Aspirantes Legibles Archivo plano Para Inscripción Registro en Plataforma Vivanto (garantizar que el 71 % este caracterizados como desplazados) GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias - ACEPTACIÒN DE MATRICULA **21 al 30 de abril** En este periodo no se proyecta realizar esta actividad.	**1 al 20 de abril** Anexo pantallazo de correo electrónico solicitud creación ficha del municipio de concepción.
13	Apoyar la gestión de la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos,	**1 al 20 de abril** Para este mes no se proyecta realizar esta actividad	
14	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica y o pedagógica convocadas por el centro.	**1 al 20 de abril** Capacitación de Emprendimiento, empresarismo del día de la conmemoración de víctimas. **21 al 30 de abril** En esta quincena no se proyecta realizar esta actividad	**1 al 20 de abril** Registro de asistencia de capacitación 8 de Abril.

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 a mismo, al informe de ejecución contractual.	**1 al 20 de abril** Se aplicó a la NCL Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO	**1 al 20 de abril** Pantallazo de Certificado de la norma
16	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	**1 al 20 de abril** Se reportó en la plataforma Secop ii los documentos relacionados con la cuenta del mes de Abril según los lineamientos. **21 al 30 de abril** Remitiré el correo a la supervisora del contrato con el informe de actividades a ejecutar del 21 al 30 del mes de Abril para el cargue en el Secop ii	**1 al 20 de abril** Documentos de la Cuenta Abril cargada en el secop ii **21 al 30 de abril** Anexare pantallazo del informe enviado a la coordinadora de evidencias del mes de abril.
17	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces	**1 al 20 de abril** No se realizaron comisiones en el mes.	Para este mes no se realizaron comisiones.
18	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	**1 al 20 de abril** Se realizo esta actividad el 18 de Abril con la coordinadora del programa. PDV.	**1 al 20 de abril** Pantallazo de correo de invitación a presentar la carpeta del instructor.

19	El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	**1 al 20 de abril** Acredite mediante la planilla -4443321781 correspondiente al mes de marzo, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	**1 al 20 de abril** Soporte de pago a seguridad social mes de marzo.
20	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**1 al 20 de abril** No se proyecta realizar esta actividad en este mes.	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 20 de abril** No se asignaron actividades adicionales para este mes	

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.				
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. 4443321781 de la planilla, operador o aplicativo "SOI," mes de Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_40032022_16822_Abril_2022 del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

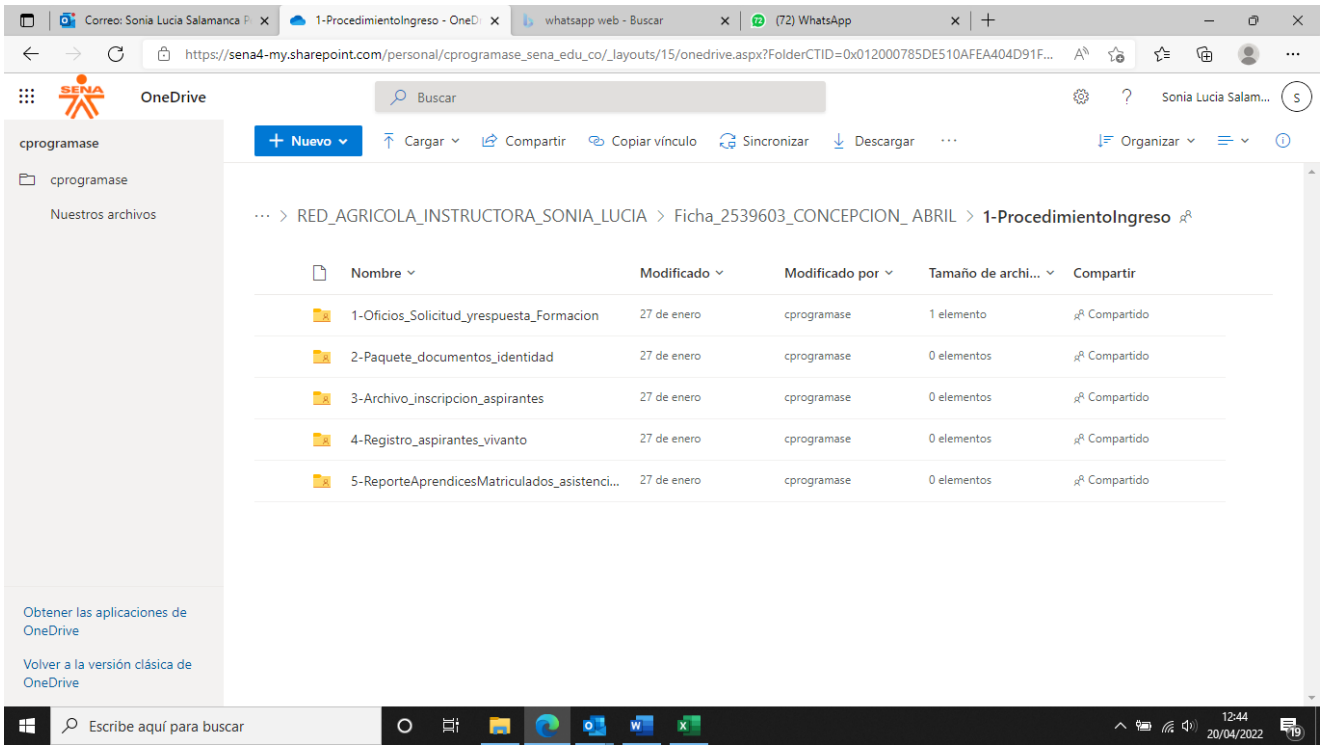
Firma
SONIA LUCIA SALAMANCA P
Contratista
C.C. No. 40.032.022 de Tunja

Recibí a satisfacción:

Firma
Luz Marina Báez Gutiérrez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3479284 de 2022
Coordinadora Académica

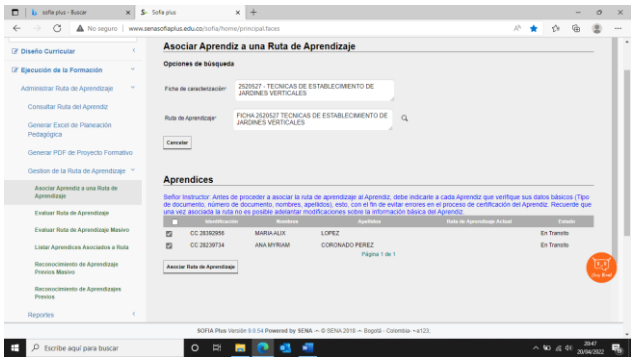
EVIDENCIAS DEL 1 AL 20 DE ABRIL

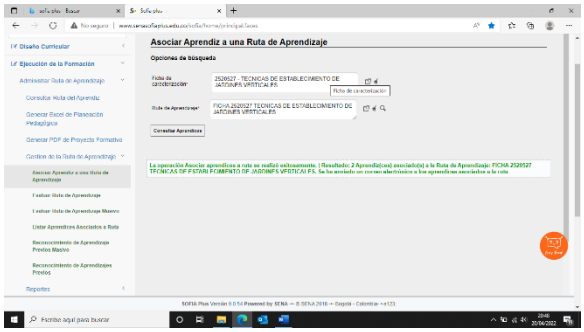
OBLIGACION 1: Anexo Pantallazo Carpeta de documentos creación de ficha: 2539603



OBLIGACION 2

B. Pantallazo de asocio de aprendices de matrícula extraordinaria de la ficha 2520527



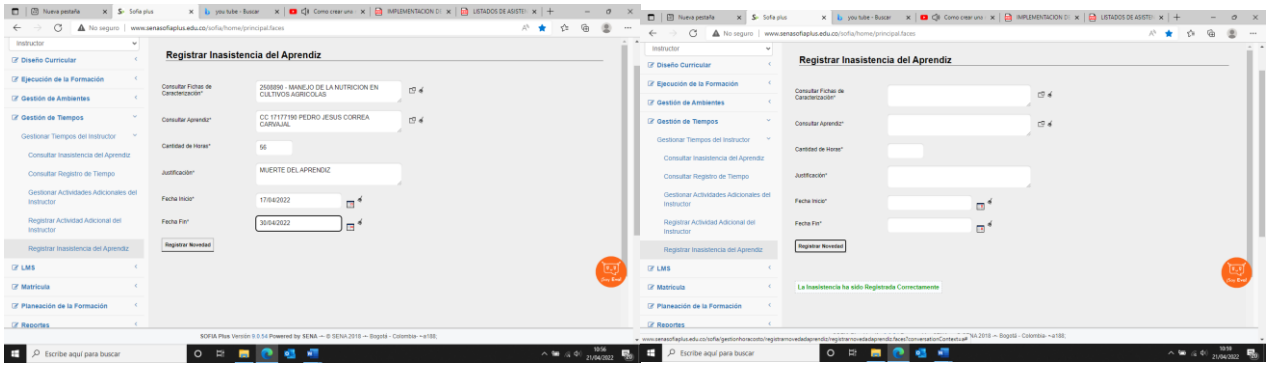


C. Anexo pantallazo correo con planeaciones pedagógicas de las fichas 2520527 y 2539603 asignada para cargue de eventos del mes de Abril.

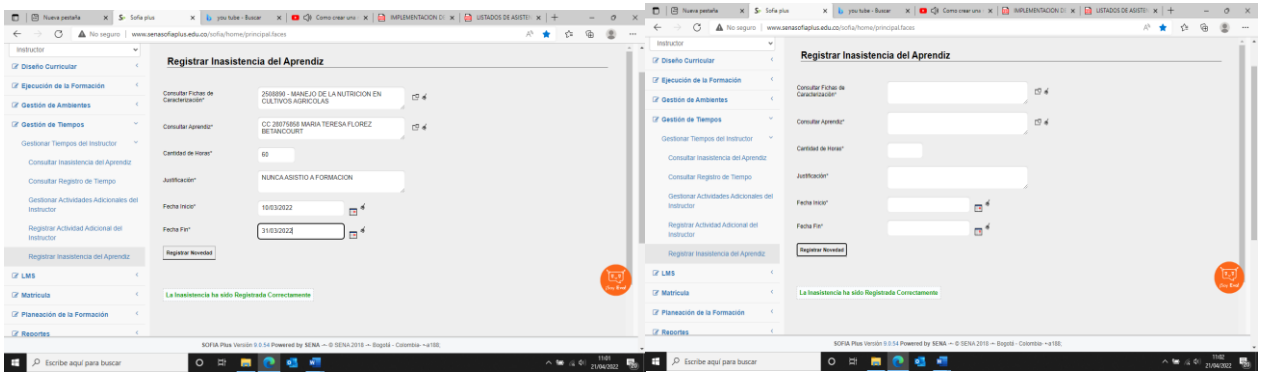


D. Pantallazo del reporte de inasistencia de aprendices de la ficha 2508890

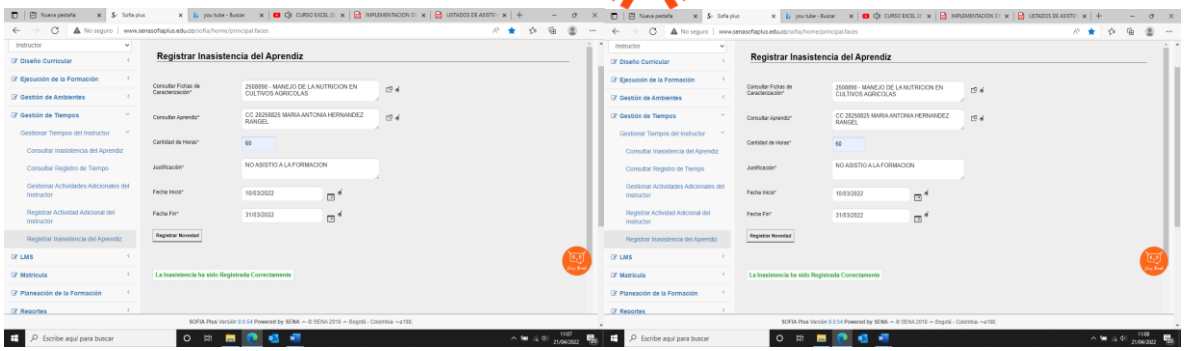
PEDRO JESUS CORREA CARVAJAL



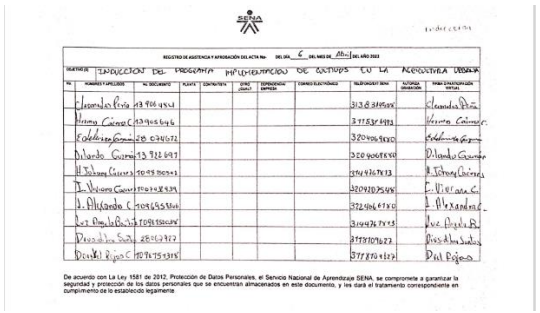
MARIA TERESA FLOREZ BETANCOURT

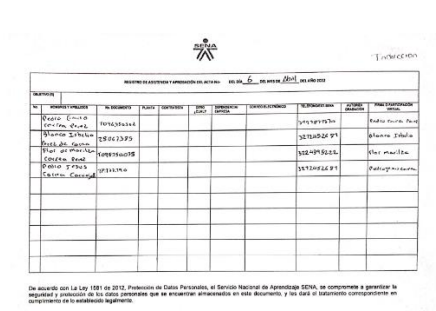


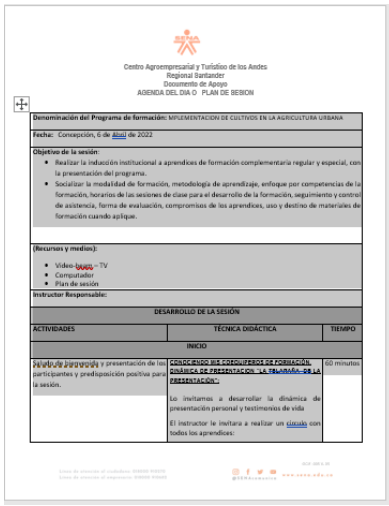
MARIA ANTONIA HERNANDEZ RANGEL

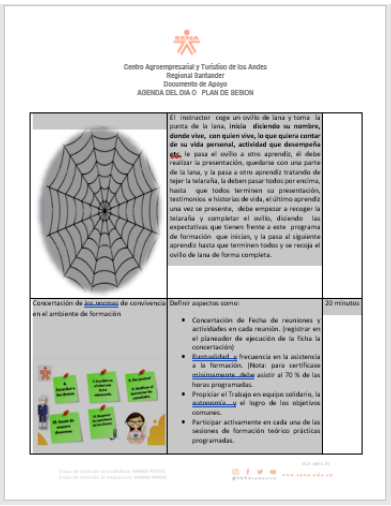


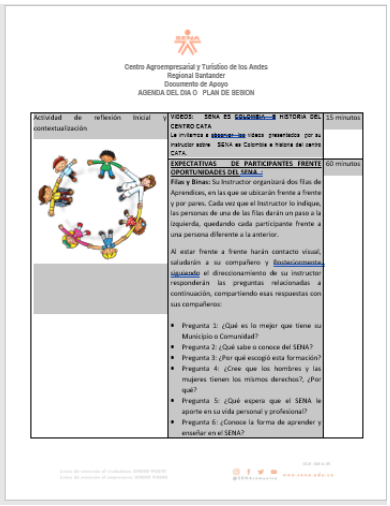
OBLIGACIÓN 3 Acta de inducción y listado de asistencia. Ficha 2539603

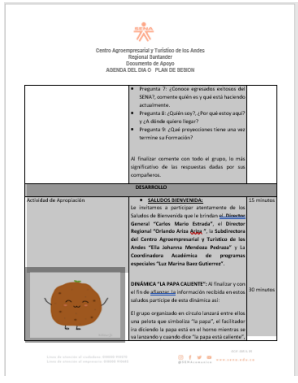


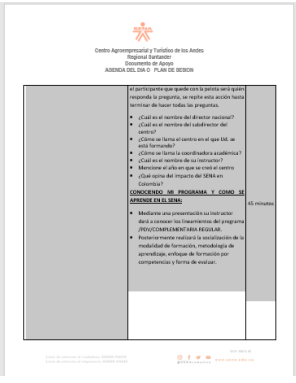


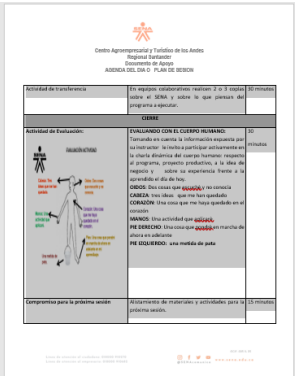






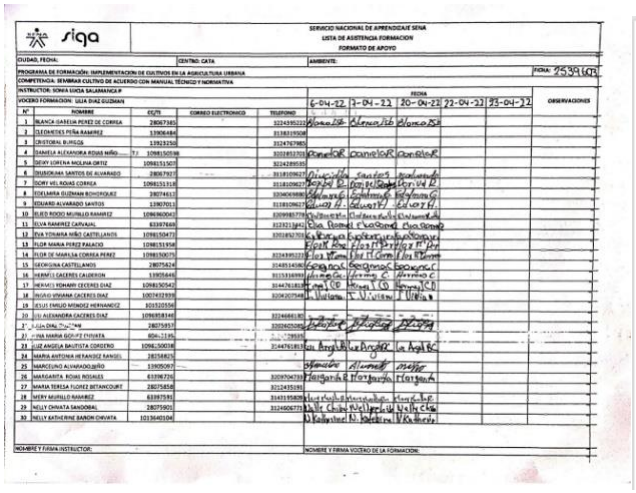


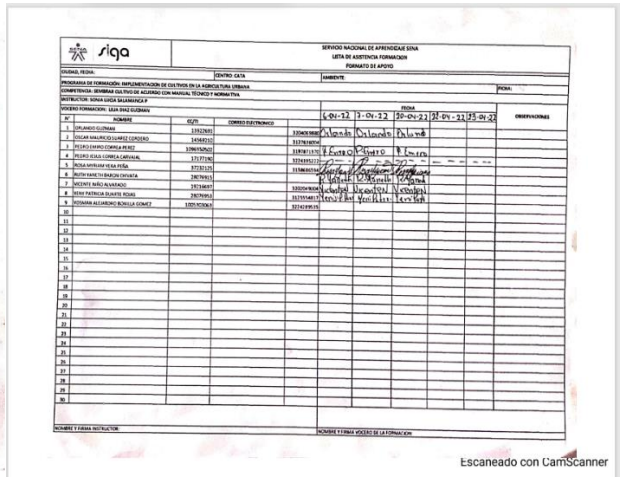




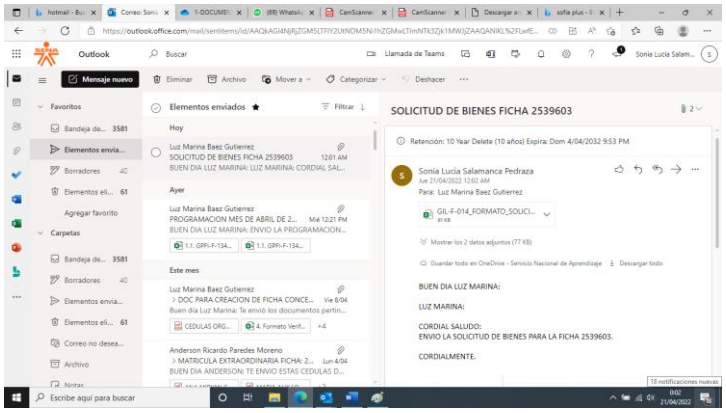


OBLIGACIÓN 4 Listados de asistencia a la formación de las formaciones

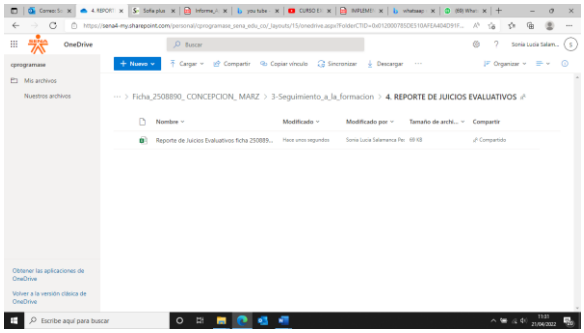




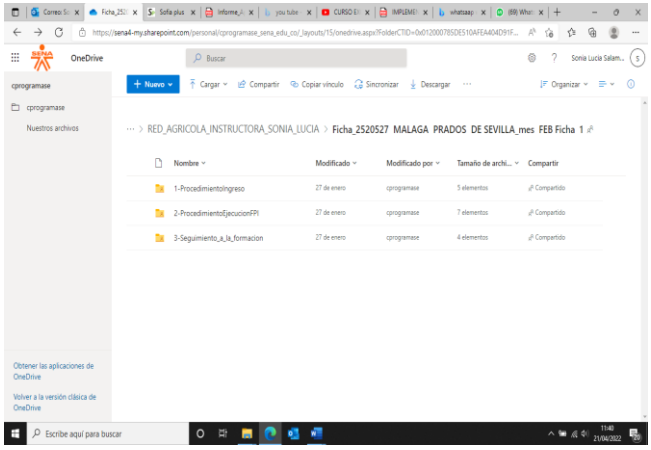
OBLIGACION 5 Anexo pantallazo correo electrónico con adjunto de archivo de distribución de materiales de formación y archivo de solicitud de bienes para las fichas asignadas.

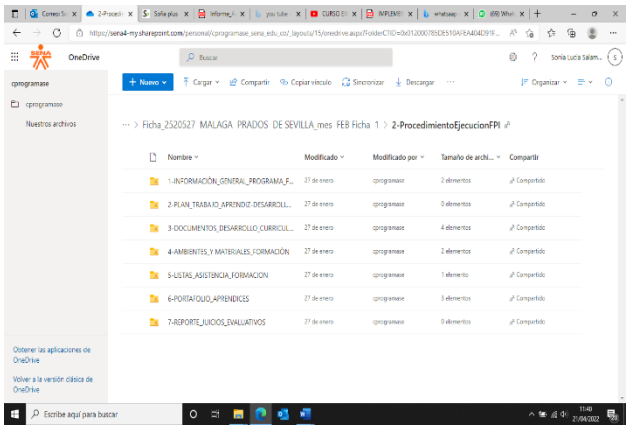


OBLIGACION 6 Pantallazo de reporte de juicios de evaluación de la ficha 2508890 subidos al drive.

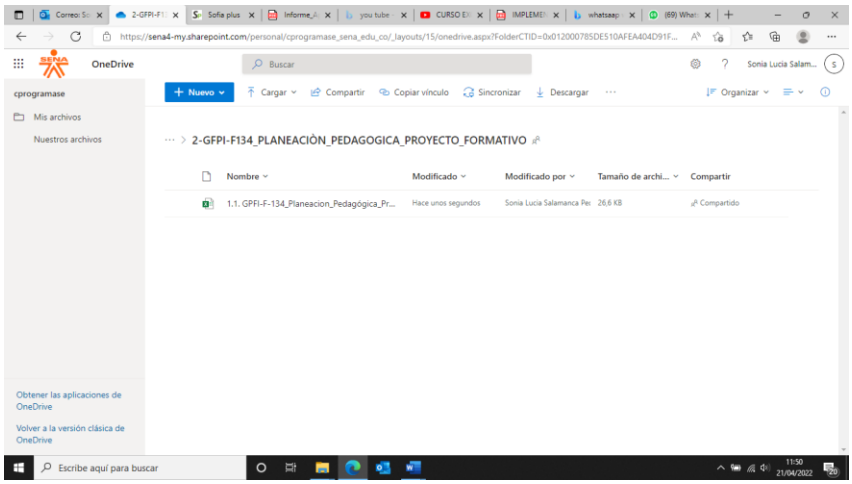


OBLIGACIÓN 8 Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2520527.

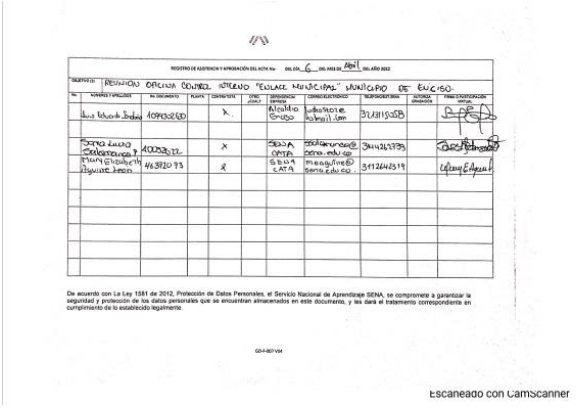




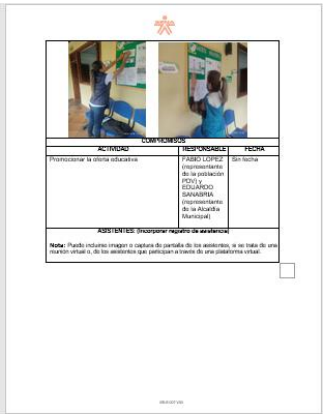
OBLIGACIÓN 10 Pantallazo de la planeación pedagógica de la ficha: 2539603 subido al drive.

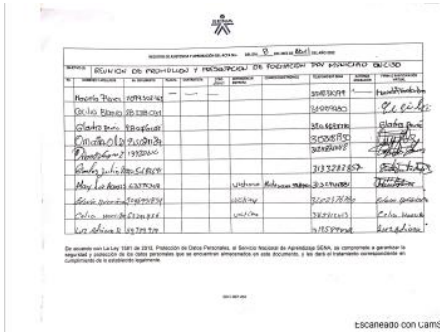


OBLIGACIÓN 11 Listado de asistencia, Actas municipio de Enciso 6 Y 8 de Abril de 2022

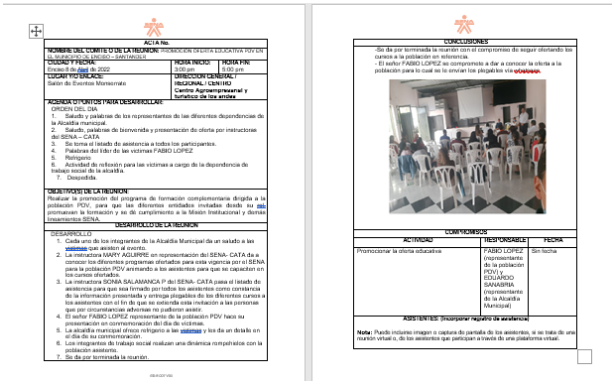




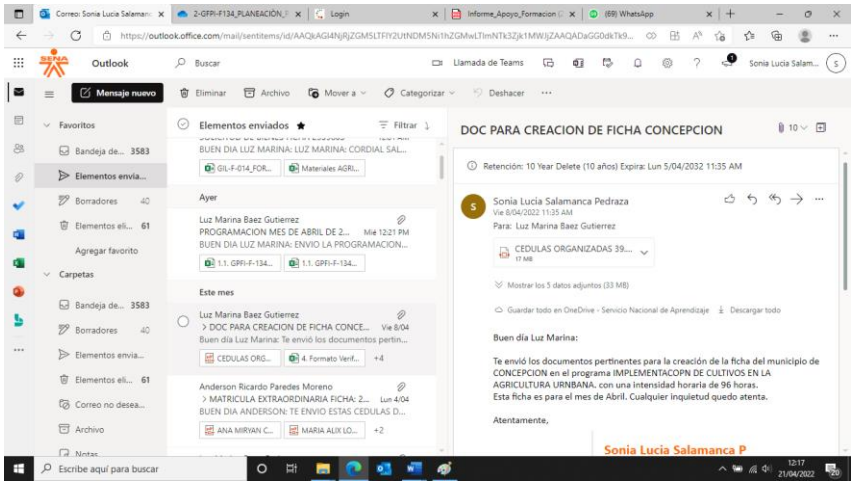






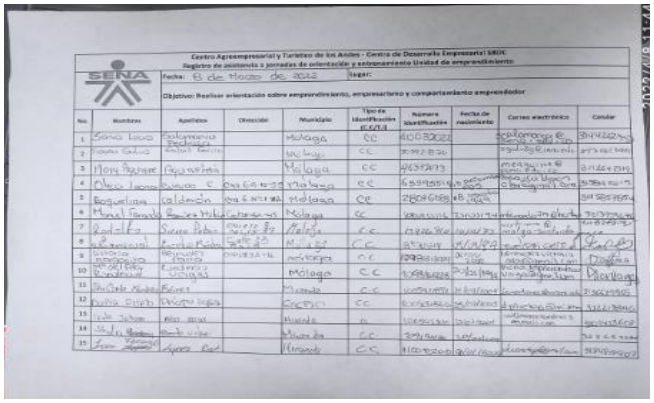


OBLIGACION 12 Anexo pantallazo de correo electrónico solicitud creación ficha del municipio de Concepción



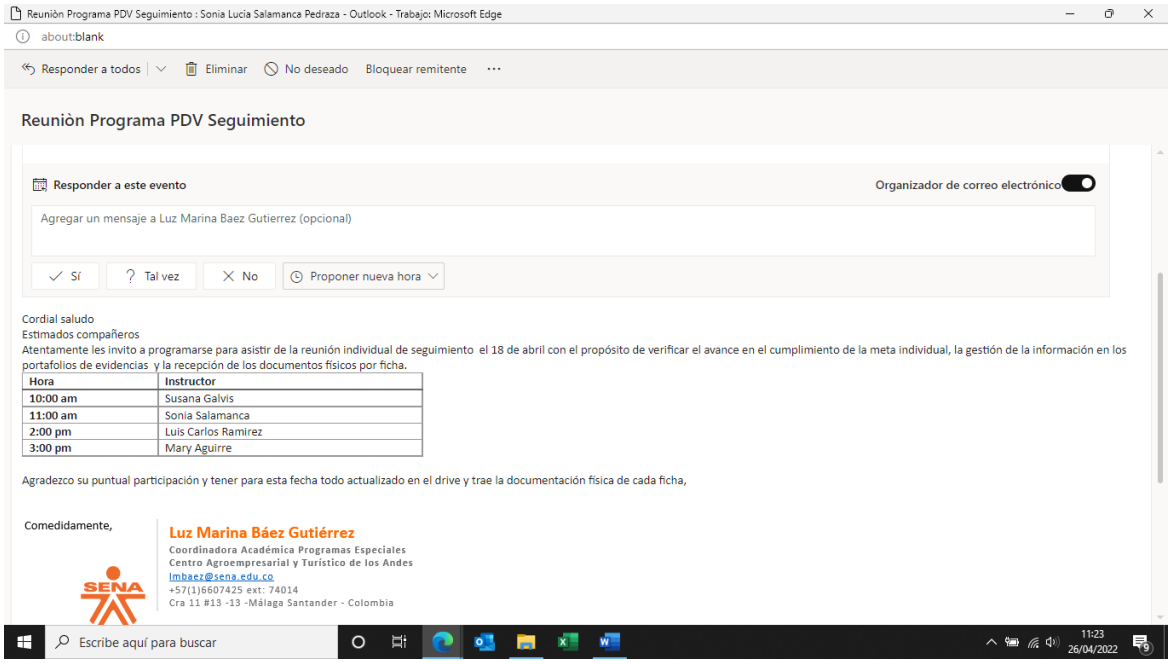
OBLIGACIÓN 14 Registro de asistencia de capacitación 8 de Abril.





OBLIGACION 18 Pantallazo de correo de invitación a presentar la carpeta del instructor

.



OBLIGACIÓN 19 Pantallazo del soporte de pago a seguridad social mes de Marzo.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40030022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	KRA 8 17 67	TELÉFONO:	7450050
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO ENTIDAD:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	003 - INDEPENDIENTE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4443321781	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2022/04/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			999957281 6

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 174.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 174.100	$ 0	$ 174.100
SUBTOTALES:										**$ 174.100**	**$ 0**	**$ 174.100**

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	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 136.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 136.000	$ 0	$ 0	$ 136.000
SUBTOTALES:													**$ 136.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 136.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 11.400	$ 11.400	$ 0	$ 0	$ 11.400
SUBTOTALES:									**$ 11.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 11.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES									
																								PENSIÓN								SALUD								ARP				CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO	RESIDENTE EXTERIOR	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	MODALIDAD	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	MODALIDAD	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	CLASE	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTES	IBC	ADMIN	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES
1	CC 40030022	SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA	DEPENDIENTES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.000.000			NO																230301-PORVENIR		$ 1.088.000	$ 174.100	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 174.100	EPS008-COMPENSAR		$ 1.088.000	$ 136.000	$ 136.000	$ 136.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	I	$ 1.088.000	$ 11.400	$ 11.400	$ 0												

TOTAL	**$ 321.500**

Planilla Pagada