CONTRATO:	MP-0057-2022
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMÁTICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON
VALOR DEL CONTRATO:	$ 36.750.000
SUPERVISOR O INTERVENTOR: (INCLUIR NOMBRE Y CARGO) (para el caso de los contratistas a quienes se les realice seguimiento a través de una interventoría podrán hacer uso del formato acordado por las partes para presentación de informes de actividades)	SUPERVISOR: DIANA SANCHEZ SEPULVEDA CARGO: Profesional Especializado grado 03
FECHA DE ACTA DE INICIO:	17-ene-2022
FECHA DE FINALIZACIÓN:	19-ago-2022
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	04 Acta Parcial
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$ 4.900.000

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

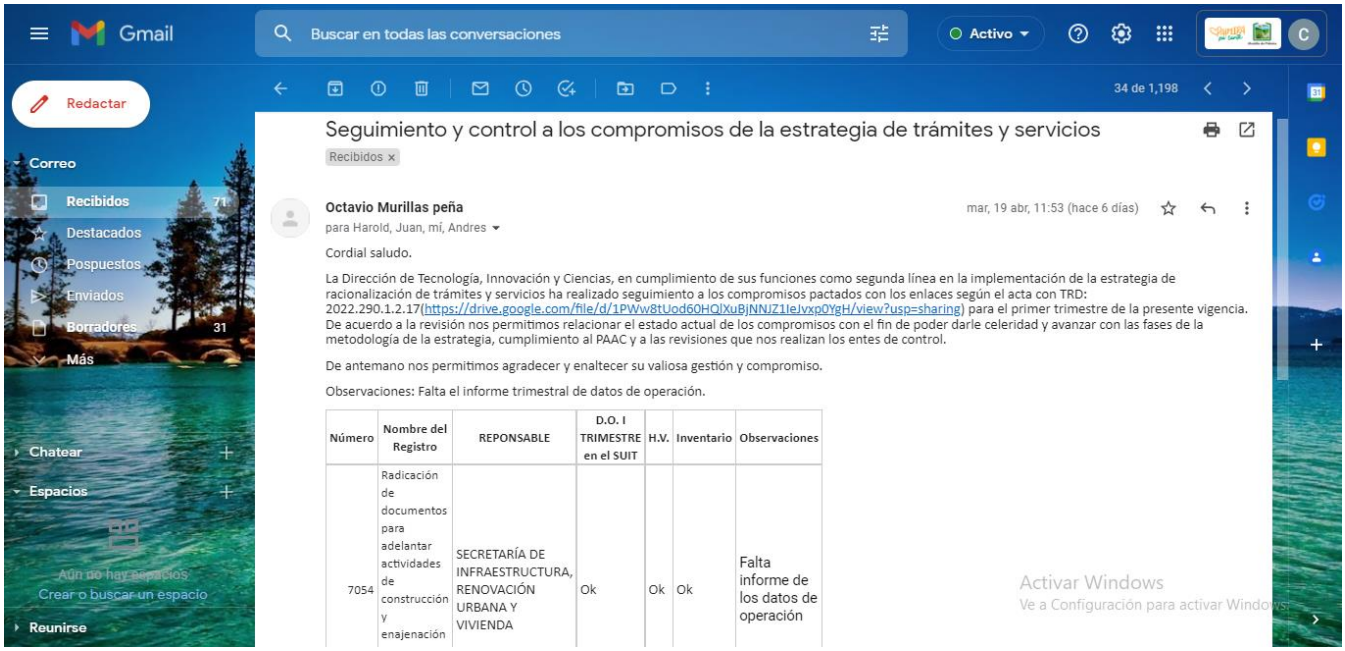
1. Brindar soporte en la implementación de la Estrategia de Racionalización de trámites en el Municipio.

Actividad: Se realiza seguimiento y control a los compromisos del acta de reunión con TRD: 2022.290.1.2.17 el cual tenía como objetivo: Realizar la primera reunión de trámites y servicios con enlaces, el seguimiento consistió en identificar cuales secretarias habían cumplido con el diligenciamiento de las Hojas de vida y el inventario en sus formatos actualizados y la actualización del registro de datos de operación tanto en el SUIT como en los formatos definidos para el seguimiento por parte de la dirección.

Soporte: Matriz de control y seguimiento: Matriz de control y seguimiento:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LbmGF62xaa12_A88ewK_qSbz4T8lkMg3/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true

Correo electrónico:



- Apoyo a la formulación de los premios de alta gerencia bajo la postulación de la experiencia estrategia Palmira Nosconecta para la apropiación de las TIC en el municipio de Palmira.

Soporte:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/12wzywLERRwQTLQLcViBJSQTkvXMjMPcU2i8369pWSyA/edit?usp=sharing

3. Brindar soporte en la formulación, implementación y ejecución de los Planes Estratégicos de la Dirección de TIyC.

Actividad: Se apoyó describiendo las actividades para el seguimiento de la meta relacionada con el índice de Gobierno en línea del plan de desarrollo para el primer trimestre de la presente vigencia:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wlN4TnQPNZwPwUcACfzCQbBRS4AtG7uY/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true

8. Apoyar en la implementación de la Estrategia de Simplificación de Trámites e interoperabilidad con entidades territoriales y nacionales.

Actividad: Se realizan dos reuniones para revisar la viabilidad administrativa y técnica de poder desarrollar una interoperabilidad entre los sistemas de información de siifweb (ERP) y Gfiles (S.I trámites) con la finalidad de poder consumir la TRD del módulo de gestión documental y relacionarlo con los documentos salidas de lo trámites que se encuentran en línea desde la plataforma de la sede electrónica. Finalmente se concluye con el acuerdo de los proveedores dar inicio a mesas de trabajo para los desarrollos técnicos que concluyan dicha interoperabilidad.

Soporte: Reuniones grabadas

- Se realiza reunión con el proveedor de Nexura con la finalidad de evaluar posibles soluciones para poder involucrar el módulo de pagos en línea de los trámites que ya se encuentran semi presencial. Se presenta el liquidador automático, el equipo de trámites de la dirección de TIC le dejan algunas observaciones frente a su implementación.

Soporte: Reuniones virtuales.

9. Brindar soporte en la planeación, diseño e implementación del Sistema de Gestión de Servicios de TI bajo los estándares y mejores prácticas.

Actividad: De acuerdo al plan de trabajo y el esquema del proceso diseñado y validado por el director, se

documentó en los formatos de calidad de la entidad los procedimientos de gestión de incidentes de TI y gestión de problemas.

Soporte: Plan de trabajo de calidad:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vBXKLLXsvPmkeFOWLaFomSKIqSTs4KtG/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true

Carpeta con los formatos de los procedimientos actualizados:

https://drive.google.com/drive/folders/1d9yhQ8LURqrtteUlJv5lUC2fbe8E7udT?usp=sharing

12. Presentar informes a la Dirección de TIC de manera periódica, donde se evidencie el progreso y/o mejoras en el proceso (Trámites y Servicios) de las actividades planteadas en el plan de acción, igualmente alineado con el PAAC.

- **Actividad:** Se realiza informe de planeación de los tramites a automatizar para la vigencia 2021, teniendo en cuenta factores como la mayor usabilidad de los trámites y servicios, los cuales, fueron agrupados en categorías de 1000 transacciones o más, de 100 a 999 transacciones, y de 0 a 99 transacciones tomando como fuente el registro de datos de operación.

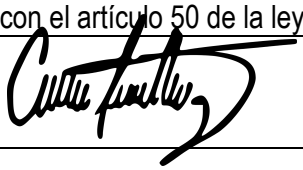
Soporte:

https://drive.google.com/file/d/1D_kEsDMwSVQeFxM1EWmJrReOOh_1r1mi/view?usp=sharing

13. Brindar soporte y cumplir los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Palmira.

Actividad: Se continúo con la actualización del Mapa de Riesgos del proceso, haciendo el análisis, valoración de los riesgos y controles existentes.

Soporte: Mapa de riesgos del proceso actualizado.

- En conjunto con profesional de secretaria general, el director de TIC, secretaria del despacho, se participó en la actualización de las TRD de la dirección de tecnologías.	
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 7831521548 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-57-2022, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
CONTRATISTA	**FIRMA:** 

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR	
	2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago		4.1 Nombre	4.2 Cargo
MP-0057-2022	04	viernes, abril 22, 2022	SUPERVISIÓN	DIANA SANCHEZ SEPULVEDA	SUPERVISOR

5. DATOS DEL CONTRATO

5.1 Nombre del Contratista	5.2 Identificación	5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)
CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON	1,144,048,723	17-ene-2022	19-ago-2022	7.1	3.2	44.39%

5.8 Objeto del Contrato

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMATICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"

5.9 Forma de Pago	5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)
CUOTAS PARCIALES	5.10.1 Contrato Inicial	$ 36,750,000	7.13	3.17	44.39%
	5.10.2 Adiciones al Contrato				
	5.10.3 Suspensiones al Contrato				
	5.10.4 Total Contrato + Adiciones	**$ 36,750,000**	**7.13**	**3.17**	**44.39%**
	5.10.5 Nueva Fecha Final				

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.6 Cumple	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo
2022-04 (Abr)	7831521548	18-abr-2022	23	5° día hábil	SI	COLMENA	14-ene-2022	1	Asumido por el Contratista

6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)

6.11.1 Valor a Pagar	6.11.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)	6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración
$ 4,900,000	$ 1,960,000	NO	No Aplica

6.11.3 Concepto del Aporte	6.11.4 %	6.11.5 Valor del Aporte	6.12.3 Valor Pagado	6.12.4 Cumple	6.12.5 Observaciones Aportes al Sistema de Seguridad Social
6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)	12.50%	$ 245,000	$ 245,000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)	16.00%	$ 313,600	$ 313,600	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)	0.522%	$ 10,231	$ 10,231	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)	**29.02%**	**$ 568,831**	**$ 568,831**	**SI**	**El Valor Pagado de la Planilla (sin mora), corresponde al aporte que se debe realizar**

7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

7.1 No.	7.2 Documento	7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia	7.4 Entregados a la Dirección de Contratación	7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda
1	Radicado en la Secretaría de Hacienda	X	X	X
2	Orden de Pago (SIIF)	X	X	X
3	Acta de Recibo (SIIF) o Entrada Almacén	X	X	X
4	Minuta del Contrato (SIIF)	X	No Aplica	X
5	Acta de Inicio	X	No Aplica	X
6	Informe de Actividades y soportes	X	X	X
7	Informe del Supervisor	X	X	X
8	Factura o Documento equivalente	X	X	X
9	Pago Seguridad Social	X	X	X
10	Certificación de Parafiscales	No Apica	No Aplica	No Aplica
11	Certificación Bancaria	X	No Aplica	X

8. SEGUIMIENTO

8.1 Item	8.2 Actividades Generales	#ERROR!	8.4 Observaciones
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	

2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe no se desarrollaron reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	NO	

8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo	#ERROR!	8.8 Observaciones
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, las garantías del contrato se encuentran al día, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	SI	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	

8.9 Item	8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)	#ERROR!	8.12 Observaciones
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	No Aplica	,,,
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST	No Aplica	
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	

8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)	#ERROR!	8.16 Observaciones
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	SI	El contratista aportó la certificación de avance según la Resolución 1111 de 2017, avalada por Seguridad y Salud en el Trabajo, El contratista aportó el Plan Anual de Trabajo, El contratista aportó el Plan Anual de Capacitaciones
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	SI	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	SI	

8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico	#ERROR!	8.20 Observaciones
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO	

9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Sorpotes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	#ERROR!	* Se realiza seguimiento y control a los compromisos del acta de reunión con TRD: 2022.290.1.2.17 el cual tenia como objetivo: Realizar la primera reunión de trámites y servicios con enlaces, el seguimiento consistió en identificar cuales secretarias habían cumplido con el diligenciamiento de las Hojas de vida y el inventario en sus formatos actualizados y la actualización del registro de datos de operación tanto en el SUIT como en los formatos definidos para el seguimiento por parte de la dirección. * Apoyo a la formulación de los premios de alta gerencia bajo la postulación de la experiencia estrategia Palmira Nosconecta para la apropiación de las TIC en el municipio de Palmira.	* Soporte: Matriz de control y seguimiento: Matriz de control y seguimiento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LbmGF62xaa12_A88ewK_qSbz4T8lkMg3/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true * Experiencia: Soporte: https://docs.google.com/spreadsheets/d/12wzywLERRwQTLQLcViBJSQTkvXMjMPcU2i8369pWSyA/edit?usp=sharing	SI	Se verificaron las evidencias y se realizo seguimiento a la ejecucion de las actividades. Desarrorllo de las mismas con oportunidad
3	#ERROR!	Actividad: Se apoyó describiendo las actividades para el seguimiento de la meta relacionada con el índice de Gobierno en línea del plan de desarrollo para el primer trimestre de la presente vigencia	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wIN4TnQPNZwPwUcACfzCQbBRS4AtG7uY/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true	SI	Se verificaron las evidencias y se realizo seguimiento a la ejecucion de las actividades. Desarrorllo de las mismas con oportunidad

8	#ERROR!	Actividad: Se realizan dos reuniones para revisar la viabilidad administrativa y técnica de poder desarrollar una interoperabilidad entre los sistemas de información de siifweb (ERP) y Gfiles (S.I tramites) con la finalidad de poder consumir la TRD del módulo de gestión documental y relacionarlo con los documentos salidas de lo tramites que se encuentran en línea desde la plataforma de la sede electrónica. Finalmente se concluye con el acuerdo de los proveedores dar inicio a mesas de trabajo para los desarrollos técnicos que concluyan dicha interoperabilidad. Se realiza reunión con el proveedor de nexura con la finalidad de evaluar posibles soluciones para poder involucrar el modulo de pagos en línea de los tramites que ya se encuentran semi presencial. Se presenta el liquidador automático, el equipo de tramites de la dirección de TIC le dejan algunas observaciones frente a su implementación.	Soporte: Reuniones virtuales grabadas	SI	Se verificaron las evidencias y se realizo seguimiento a la ejecucion de las actividades. Desarrorllo de las mismas con oportunidad
9	#ERROR!	Actividad: De acuerdo al plan de trabajo y el esquema del proceso diseñado y validado por el director, se documentó en los formatos de calidad de la entidad los procedimientos de gestión de incidentes de TI y gestión de problemas.	Soporte: Plan de trabajo de calidad: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vBXKLLXsvPmkeFOWLaFomSKIqSTs4KtG/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true Carpeta con los formatos de los procedimientos actualizados: https://drive.google.com/drive/folders/1d9yhQ8LURqrtteUIJv5IUC2fbe8E7udT?usp=sharing	SI	Se verificaron las evidencias y se realizo seguimiento a la ejecucion de las actividades. Desarrorllo de las mismas con oportunidad
12	#ERROR!	Actividad: Se realiza informe de planeación de los tramites a automatizar para la vigencia 2021, teniendo en cuenta factores como la mayor usabilidad de los tramites y servicios, los cuales, fueron agrupados en categorias de 1000 transacciones o más, de 100 a 999 transacciones, y de 0 a 99 transacciónes tomando como fuente el registro de datos de operación.	Soporte: https://drive.google.com/file/d/1D_kEsDMwSVQeFxM1EWmJrReOOh_1r1mi/view?usp=sharing	SI	Se verificaron las evidencias y se realizo seguimiento a la ejecucion de las actividades. Desarrorllo de las mismas con oportunidad
13	#ERROR!	Se continuo con la actualización del Mapa de Riesgos del proceso, haciendo el análisis, valoración de los riesgos y controles existentes. En conjunto con profesional de secretaria general, el director de TIC, secretaria del despacho, se participo en la actualización de las TRD de la dirección de tecnologías.	Soporte: Mapa de riesgos del proceso actualizado.	SI	Se verificaron las evidencias y se realizo seguimiento a la ejecucion de las actividades. Desarrorllo de las mismas con oportunidad

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO

10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable	10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), , El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica	
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO	

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	
1	10.5.2.1 Valor del contrato	$ 36,750,000			La ejecución fiscal del Contrato va en un 53.33%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: $ 17150000
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato			$ 36,750,000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		$ 14,700,000	10.5.6 Total Pagos al Contrato	
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		$ 4,900,000		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		$ 17,150,000	$ 19,600,000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	**$ 36,750,000**	**$ 36,750,000**	**53.33%**	

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las actividades del contrato, se desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo

11. OBSERVACIONES

Se debe cumplir a conformidad de acuerdo al objeto del contrato, se anexa informe de actividades, planilla de pago salud, pensión y ARL
Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas. Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna. Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los **22** dias del mes de **Abril** del año **2022**  **DIANA SANCHEZ SEPULVEDA** **SUPERVISOR**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1144048723
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CLL 18 A 56-20	TELÉFONO:	3339022
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:	**7831521548**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/04/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1413082565

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 313.600
SUBTOTAL:			1	**$ 313.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890303093	EPS012	EPS012-COMFENALCO VALLE	1	$ 245.000
SUBTOTAL:			1	**$ 245.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890303093	CCF56	CCF56-COMFENALCO VALLE	1	$ 20.000
SUBTOTAL:			1	**$ 20.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800226175	14-25	14-25-COLMENA	1	$ 10.231
SUBTOTAL:			1	**$ 10.231**

TOTAL PAGADO:	**$ 588.831**