PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 17 de Mayo de 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3368156**
INSTRUCTORA GRADO 13
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes Mayo del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3368156** del año 2022

LIZBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.130.415 de Cerrito (Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, Dependencia del Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, 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: 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: Será hasta el (30) de (Noviembre) 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 complementaria para el programa de articulaciòn con la media en la red de Actividad Fisica y Deportes, área temática: Ejecución programas Deportivos y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022, (para ejecutar 345 horas)

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	**1 al 17 de Mayo** Se realizó los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico enejecucionde de programas deportivos, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de la AP2 ficha 2471640. **18 al 31 de Mayo** Ya secumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	**1 al 17 de Mayo** Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de la ficha 2471640 en la que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.
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.	**1 al 17 de Mayo** 1_Se creó la ruta de aprendizaje de la ficha 2471640. 2_Se asoció los aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 2471640, el cual se descargó de Sofiaplus. 3_Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes de Mayo y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. 4_Para el presente periodo si se registraron inasistencias de dos aprendices **18 al 31 de Mayo**	**1 al 17 de Mayo** 1_Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de la ficha 2471640 asignada para cargue de eventos del mes de Mayo. 2_Adjunto reporte de horas Sofiaplus instructor mes de Mayo.

		Para el presente periodo no se registraron inasistencias	
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizo en el mes de Febrero.	Se realizo en el mes de Febrero.
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.	**1 al 17 de Mayo** 1_Se orientó la formación en la etapa lectiva en la ficha: 2471640: **18 al 31 de Mayo** **7 horas** 1_Se orientará la formación en la etapa lectiva en la ficha: 2471640: **18 horas** ***TOTAL HORAS MES MAYO: 35 HORAS***	**1 al 17 de Mayo** 1_Anexo pantallazos evidencia fotográfica. **18 al 31 de Mayo** 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias ficha 2471640 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	**1 al 17 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 17 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
6	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	**1 al 17 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **18 al 31 de Mayo**	**1 al 17 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **18 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	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.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 17 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **17 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 17 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **17 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**1 al 17 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **18 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 17 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **18 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.

10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	**1 al 17 de Mayo** Se realizó comité de evaluacion y seguimiento a la ficha 2471640 asignada en el primer trimestre del año lectivo.	**1 al 17 de Mayo** Se realizó comité de evaluacion y seguimiento a la ficha 2471640 asignada en el primer trimestre del año lectivo.
11	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 17 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **18 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 17 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **18 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, 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 digitales que disponga el centro.	**1 al 17 de Mayo** Se alimentó el portafolio de la ficha 2471640 en el portafolio digital según los lineamientos del programa. **18 al 31 de Mayo** Revision personalizada del portafolio por parte del líder del programa de articulación,.	**1 al 17 de Mayo** Anexo pantallazo del drive portafolio de la ficha 2471640, de las carpetas alimentadas. **18 al 31 de Mayo** Acta y evidencia del desarrollo de la actividad
13	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.	En este periodo no se realizó esta actividad, se proyecta ejecutar en el momento que se direccióne desde la coordinación académica.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
14	Participar proactivamente en las actividades del	**1 al 17 de Mayo**	**1 al 17 de Mayo**

	equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	Se participo activamente en la reunión de la red de conocimiento **18 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Se anexa evidencia fotografica. **18 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.
16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.
17	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 se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	**1 al 17 de Mayo** Envío de la programación con la planeacion pedagógica de la ficha 2471640 en formación académica. **18 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 17 de Mayo** Anexo pantallazo de correo de envío de planeación pedagógica y correo solicitando creación de eventos. **18 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
18	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 17 de Mayo** Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de Mayo según los lineamientos. **18 al 31 de Mayo** Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el informe de actividades a ejecutar del 18 al 31 para el cargue en el SECOP II.	**1 al 17 de Mayo** Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II. **18 al 31 de Mayo** Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe.

19	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.	Durante este periodo se realizara la inducción por parte de instructores acerca de la norma de competencia.	Anexo evidencia ffotografiaca asistencia a inducción.
20	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.	No se realizaron comisiones en el mes de Mayo.	No se realizaron comisiones en el mes de Mayo.
21	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 17 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **18 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 17 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **18 al 31 de Mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de	Se realizó el pago de SGSSS para el mes de Abril.	Soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de Abril adjunto a los

	seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).		documentos GF de la cuenta en el SECOP II.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 17 de Mayo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Mayo. **Actividades del 18 al 31 de Mayo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Abril.	**1 al 17 de Mayo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Mayo. **Actividades del 18 al 31 de Mayo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Mayo.

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,planilla de pago a SS No. 4439239221 de la planilla, del mes de Abril de 2022 del aplicativo SOI. (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_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma
LIZBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA
Contratista
C.C. No. 1098130415

Recibí a satisfacción:

Firma
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3368156**
INSTRUCTORA GRADO 13

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 17 DE MAYO DE 2022

Obligación 1 Anexo Pantallazo Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de la ficha 2471640 en la que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

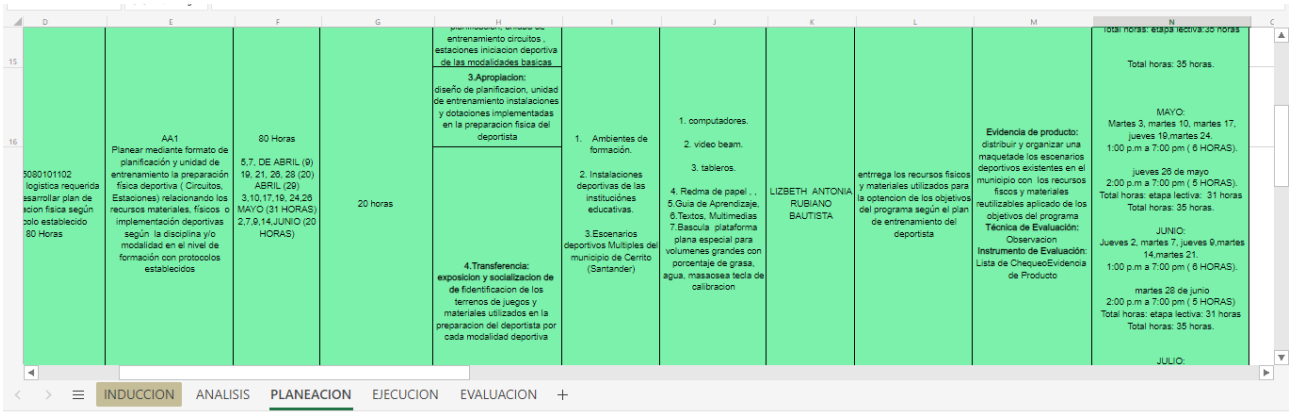
Codigo Proyecto SOFIA:	2130814	Codigo del Programa SOFIA:	664210	Version del Programa:	1	Fichas asociadas:	5
1.1 Centro de Formacion:	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES			1.2 Regional:	REGIONAL SANTANDER		
1.3 Nombre del proyecto:	EJECUTAR PLANES DE ENTRENAMIENTO DEPORTIVO SEGÚN EL NIVEL, MODALIDAD Y DISCIPLINA DEPORTIVA EN LAS ORGANIZACIONES EDUCATIVAS Y ESCUELAS DEPORTIVAS PARA DE LAS PROVINCIAS DE GARCIA ROVIRA, NORTE Y G.						
1.4 Programa de Formacion al que da respuesta:	EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS						
1.5 Tiempo estimado de ejecucion del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o Instituciones que participan en su formulación o financiación. (si Existe)	Sena, alcaldia municipales, Organizaciones deportivas.						
1.7 Palabras claves de busqueda:	Tecnico- tactico, preparacion fisica, deportista, entrenamiento						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	42	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:				27
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:				0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:				15

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pret

Inadecuadas practicas en la ejecución de planes de entr ivas municipales y privadas, de las provincias de Garcia Rovira, Norte y Gutierrez

Obligación 2: Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de la ficha 2471640 asignada para cargue de eventos del mes de Mayo.



5080101102 logistica requerida esarrollar plan de ocion fisica según ciclo establecido 80 Horas	AA1 Planear mediante formato de planificación y unidad de entrenamiento la preparación física deportiva (Circuitos, Estaciones) relacionando los recursos materiales, físicos o implementación deportivas según la disciplina y/o modalidad en el nivel de formación con protocolos establecidos	80 Horas 5,7, DE ABRIL (9) 19, 21, 26, 28 (20) ABRIL (29) 3,10,17,19, 24,26 MAYO (31 HORAS) 2,7,9,14,JUNIO (20 HORAS)	20 horas	entrenamiento circuitos , estaciones iniciacion deportiva de las modalidades basicas 3.Apropiacion: diseño de planificacion, unidad de entrenamiento instalaciones y dotaciones implementadas en la preparacion fisica del deportista 4.Transferencia: exposicion y socializacion de de fidentificacion de los terrenos de juegos y materiales utilizados en la preparacion del deportista por cada modalidad deportiva	1. Ambientes de formación. 2. Instalaciones deportivas de las instituciónes educativas. 3.Escenarios deportivos Multiples del municipio de Cerrito (Santander)	1. computadores. 2. video beam. 3. tableros. 4. Redma de papel , , 5.Guia de Aprendizaje, 6.Textos, Multimedias 7.Bascula plataforma plana especial para volumenes grandes con porcentaje de grasa, agua, masacsea tecla de calibracion	LIZBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA	entrega los recursos fisicos y materiales utilizados para la optencion de los objetivos del programa según el plan de entrenamiento del deportista	**Evidencia de producto:** distribuir y organizar una maquetade los escenarios deportivos existentes en el municipio con los recursos fiscos y materiales reutilizables aplicado de los objetivos del programa **Técnica de Evaluación:** Observacion **Instrumento de Evaluación:** Lista de ChequeoEvidencia de Producto	Total horas: etapa lectiva: 35 horas Total horas: 35 horas. MAYO: Martes 3, martes 10, martes 17, jueves 19,martes 24. 1:00 p.m a 7:00 pm (6 HORAS). jueves 26 de mayo 2:00 p.m a 7:00 pm (5 HORAS). Total horas: etapa lectiva: 31 horas Total horas: 35 horas. JUNIO: Jueves 2, martes 7, jueves 9,martes 14,martes 21. 1:00 p.m a 7:00 pm (6 HORAS). martes 28 de junio 2:00 p.m a 7:00 pm (6 HORAS). Total horas: etapa lectiva: 31 horas Total horas: 35 horas. JULIO:

INDUCCION | ANALISIS | PLANEACION | EJECUCION | EVALUACION



Ahora, Secop2

Eventos de instructores mes de mayo

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 26/04/2032 16:27

TS **Teofilo Ayala Siza**

Para: Luz Marina Correa Salazar **y 37 más**

CC: Luz Marina Baez Gutierrez

Vie 29/04/2022

JOSE LEONARDO CORDERO --------160 horas
LIZBETH ANTONIA RUBIANO ------ 35 horas
LUZ MARINA CORREA ---------- 160 horas
MARITZA ROCIO VEGA ---------- 160 horas
MARY LUZ CACERES ---------- 160 horas
NANCY JANETH BAEZ ---------- 160 horas
RICARDO DIAZ ALFONSO ---------- 45 horas
ROSA MERCEDES GONZALEZ ------ 160 horas
WILLIAM JAVIER CORDERO -------- 160 horas
JOSE GREGORIO SANDOVAL ------ 151 horas

De antemano agradezco su gestión

Obligación 4: Anexo pantallazos evidencia fotográfica. Asistencia ficha 2471640

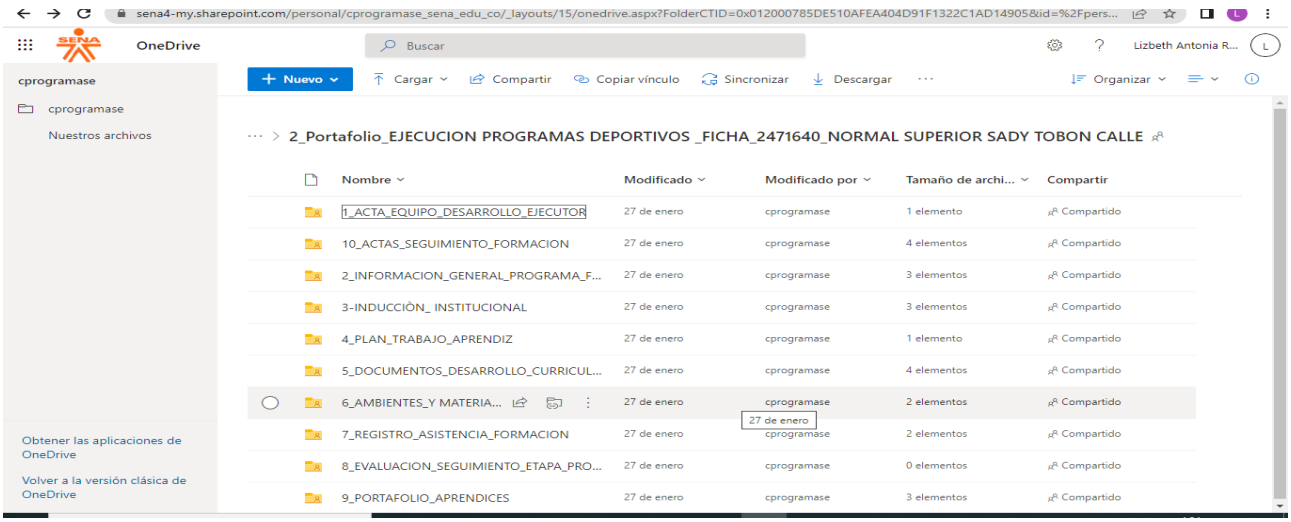








Obligación 12: Anexo pantallazo del drive portafolio de la ficha 2471640, de las carpetas alimentadas.



Obligacion 14. Anexo evidencia participacion proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red .



Obligación 17: Anexo pantallazo de correo de envío de planeación pedagógica y correo solicitando creación de eventos.



Obligación 18: Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 17 de Mayo de 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3368156**
INSTRUCTORA GRADO 13
Dependencia SENA - CATA
Málaga

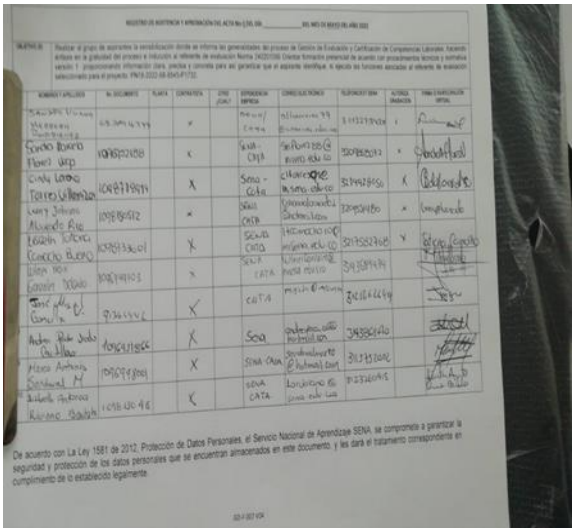
Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes Mayo del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3368156** del año 2022

LIZBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.130.415 de Cerrito (Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, Dependencia del Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, 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.

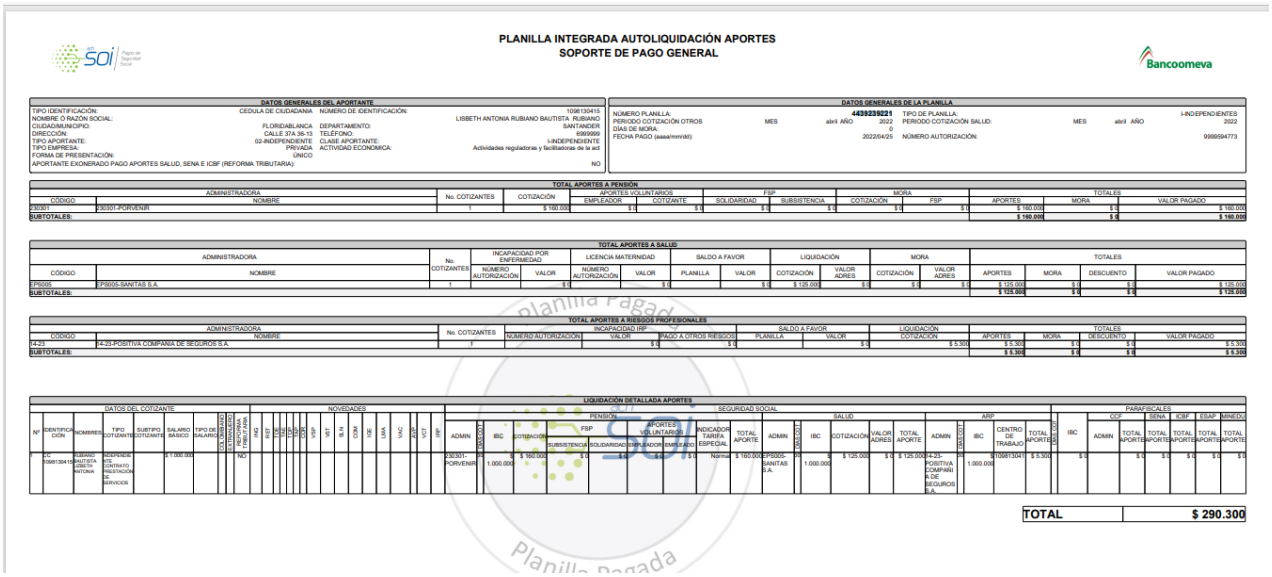
Obligacion 19:Anexo pantallazo evidencia fotografiaca y lista de asistencia a la inducción de norma a competencia





De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Obligación 22: Anexo soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de Abril adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098130415
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			LISBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA RUBIANO
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORIDABLANCA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 37A 36-13	TELÉFONO:	6969999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4439239221			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2022/04/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9999594773

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	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES:										**$ 160.000**	**$ 0**	**$ 160.000**

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	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES:													**$ 125.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 125.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO 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			$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES:									**$ 5.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 5.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COL. EXTRANJERO	RESIDENTE EXTERIOR	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP						CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																								ADMIN	COD	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTES	COD	IBC	ADMIN	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTE
	CC 1098130415	RUBIANO BAUTISTA LISBETH ANTONIA	INDEPENDIENTE POR CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.000.000																			230301-PORVENIR	01	$ 160.000	1.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	EPS005-SANITAS S.A.		1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1.000.000	1098130415	$ 5.300																			

TOTAL	**$ 290.300**