PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 19 de Julio de 2022

Señora:
INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR.3328288
COORDINADORA FORMACIÓN
Dependencia SENA - CATA
Málaga

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

Referencia: No CO1. PCCNTR.3328288 del año 2022

WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.532.860 de Bucaramanga en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, 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 ($ 34.379.333), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 3.892.000, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 25 de Octubre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, 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 informatica, Diseño y desarrollo de software , área temática: Sistemas y Mantenimiento y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

NO	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa	**5 al 19 de Julio** Se realizo el ajuste de las guías de aprendizaje, diseño de instrumentos de evaluación y material didáctico,	**5 al 19 de Julio** Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de la ficha 2275095

	de formación asignado para orientar.	para el logro de los resultados de aprendizaje en la formación Tecnico en Mantenimiento de equipos de computo guía Ap4 ficha 2275095 **20 al 31 de Julio** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	en las 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.	**5 al 19 de Julio** 1_Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes de Julio y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. **20 al 31 de Julio** 1_ Se realizara el reporte de inasistencias de aprendices a las fichas 2472211, 2280011, 2282806, 2471663 del mes de Julio en Sofiaplus 2. Se remitirá el informe en la presentación de evidencias para soportar la ejecución de las horas.	**5 al 19 de Julio** 1_Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas 2280011, 2282806, 2275095, 2472211 y 2471663 asignadas para cargue de eventos del mes de Julio. **20 al 31 de Julio** 1_Pantallazo archivo consolidado de inasistencias aprendices por ficha 2. Pantallazo reporte de horas del mes de Julio
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó la actividad de inducción en los meses de Febrero y Marzo en las fichas 2472211 y 2471663, como se soporta en los documentos de inducción en el portafolio y en el acta de inducción.	Pantallazos documentos de inducción en el portafolio de la fichas 2472211 y 2471663 y anexo pantallazo acta de inducción.
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.	**5 al 19 de Julio** 1_Se orientó la formación en la etapa lectiva en las fichas: 2280011: 12 Horas 2282806: 21 Horas 2275095: 10 Horas 2472211: 7 Horas	**5 al 19 de Julio** 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2280011, 2282806, 2275095, 2472211 y 2471663, carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.

		2471663: 10 Horas 2_Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices 2280011: 5 Horas 2282806: 5 Horas 2275095: 5 Horas Para un total de 76 Horas **20 al 31 de Julio** 1_Se orientó la formación en la etapa lectiva en las fichas: 2280011: 12 Horas 2282806: 7 Horas 2275095: 10 Horas 2472211: 14 Horas 2471663: 10 Horas 2_Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices 2472211: 5 Horas 2471663: 5 Horas Para un total de 63 Horas **TOTAL HORAS MES JULIO:** 139 HORAS	**20 al 31 de Julio** 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2280011, 2282806, 2275095, 2472211 y 2471663, 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.	**5 al 19 de Julio** Se aplicó el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento. **20 al 31 de Julio** Se aplicará el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.	**5 al 19 de Julio** Anexo pantallazo formatos de gestión de novedades **20 al 31 de Julio** Anexo pantallazo formatos de gestión de novedades

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 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.	Se realizó la distribución de materiales disponibles en el almacén en el mes de abril para las fichas 2280011, 2282806 y 2275095	Pantallazo acta de materiales de formación en la carpeta 6 Ambientes y materiales de formación.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**5 al 19 de Julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 31 de Julio** Realizare el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de las fichas 2280011, 2282806 y 2275095	**5 al 19 de Julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 31 de Julio** Anexo pantallazo lista de asistencia jornada de asesoría etapa productiva.
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.	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.

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.	**5 al 19 de Julio** Se realizo el segundo comité de seguimiento y evaluación en las fichas 2280011, 2282806, 2275095, 2472211 y 2471663 **20 al 31 de Julio** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	**5 al 19 de Julio** Anexo pantallazo de actas de segundo comité de seguimiento en las fichas 2280011, 2282806, 2275095, 2472211 y 2471663
11	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**5 al 19 de Julio** Se aplicó el reglamento del aprendiz y se remitieron los correos necesarios a la coordinación académica. **20 al 31 de Julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**5 al 19 de Julio** Anexo pantallazos de los correos electrónicos. **20 al 31 de Julio** 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.	**5 al 19 de Julio** Se alimentó el portafolio de las fichas 2280011, 2282806, 2275095, 2472211 y 24716635 en el portafolio digital según los lineamientos del programa. **20 al 31 de Julio** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	**5 al 19 de Julio** Anexo pantallazo del drive portafolio de las fichas 2280011, 2282806, 227509, 2472211 y 24716635, de las carpetas alimentadas. **20 al 31 de Julio** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación.

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 dirección desde la coordinación académica.	No se presenta evidencia.
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	En el mes de Febrero se realizó la conformación del equipo ejecutor y concertación del plan operativo en la I.E, fichas 2280011, 2282806, 2275095, 2472211 y 2471663	Pantallazo carpeta actas de equipo ejecutor de las fichas 2280011, 2282806, 2275095, 2472211 y 2471663
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	**5 al 19 de Julio** Envío de la programación con las planeaciones pedagógicas de las fichas 2280011, 2282806, 2275095, 2472211 y 2471663 en formación académica. **20 al 31 de Julio** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	**5 al 19 de Julio** Anexo pantallazo de correo de envío de planeaciones pedagógicas y correo solicitando creación de eventos **20 al 31 de Julio** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación.

	cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.		
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.	**5 al 19 de Julio** Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de Julio según los lineamientos. **20 al 31 de Julio** Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el informe de actividades a ejecutar del 20 al 31 de Julio para el cargue en el SECOP II.	**5 al 19 de Julio** Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II. **20 al 31 de Julio** Anexo pantallazos cargue documentos en el 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.	Se presenta la certificación del cumplimiento de esta obligación en la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA - 2402011056” vigente hasta 10 de Noviembre de 2023.	Anexo pantallazo certificación de la norma.
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	No se realizaron comisiones en el mes de Julio.	No se realizaron comisiones en el mes de Julio.

	legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.		
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.	**5 al 19 de Julio** Se registro el archivo Excel que se radico en agencia publica de empleo de las fichas de grado 10° **20 al 31 de Julio** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	**5 al 19 de Julio** Archivo Excel envio a la agencia publica de empleo y coordinación academica. **20 al 31 de Julio** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación.
22	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).	Acredite mediante la planilla **4455159610** correspondiente al mes de Junio estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	Anexo planilla de seguridad social **4455159610,** en el documento GF del presente informe.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**5 al 19 de Julio** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Julio. **20 al 31 de Julio** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Julio.	**5 al 19 de Julio** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Julio.

A continuación relaciono que no realice desplazamientos en el mes de Julio.

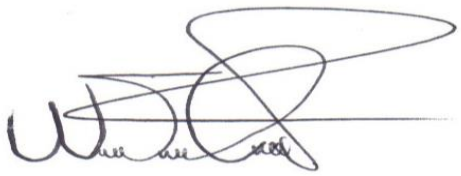
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. **4455159610** de la planilla, operador **SOI** y del mes de Junio). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

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.

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



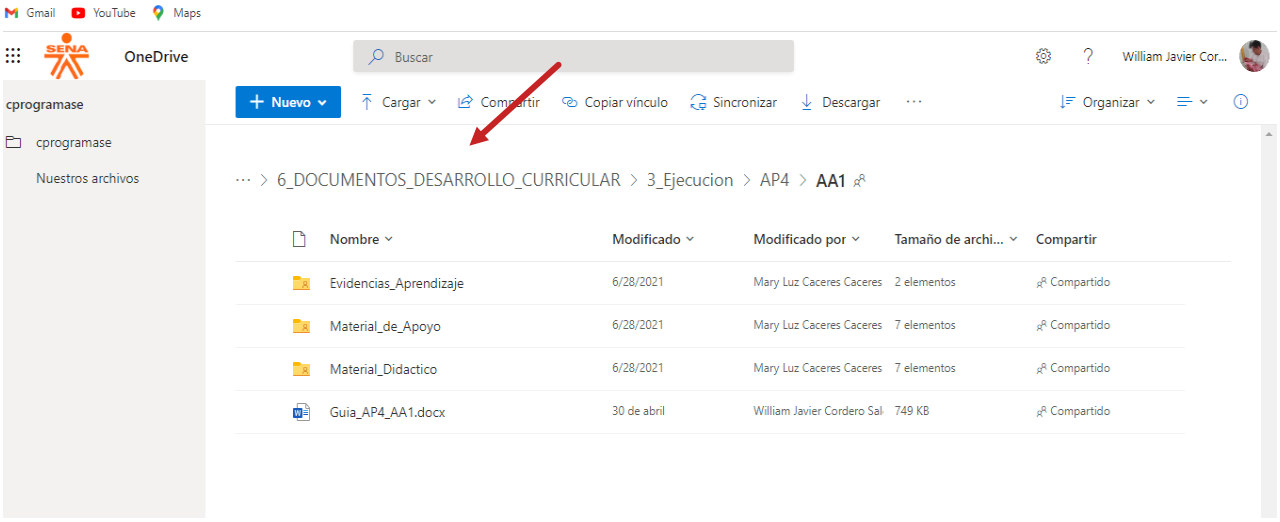
William Javier Cordero Salcedo
Contratista
C.C. No. 91.532.860 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

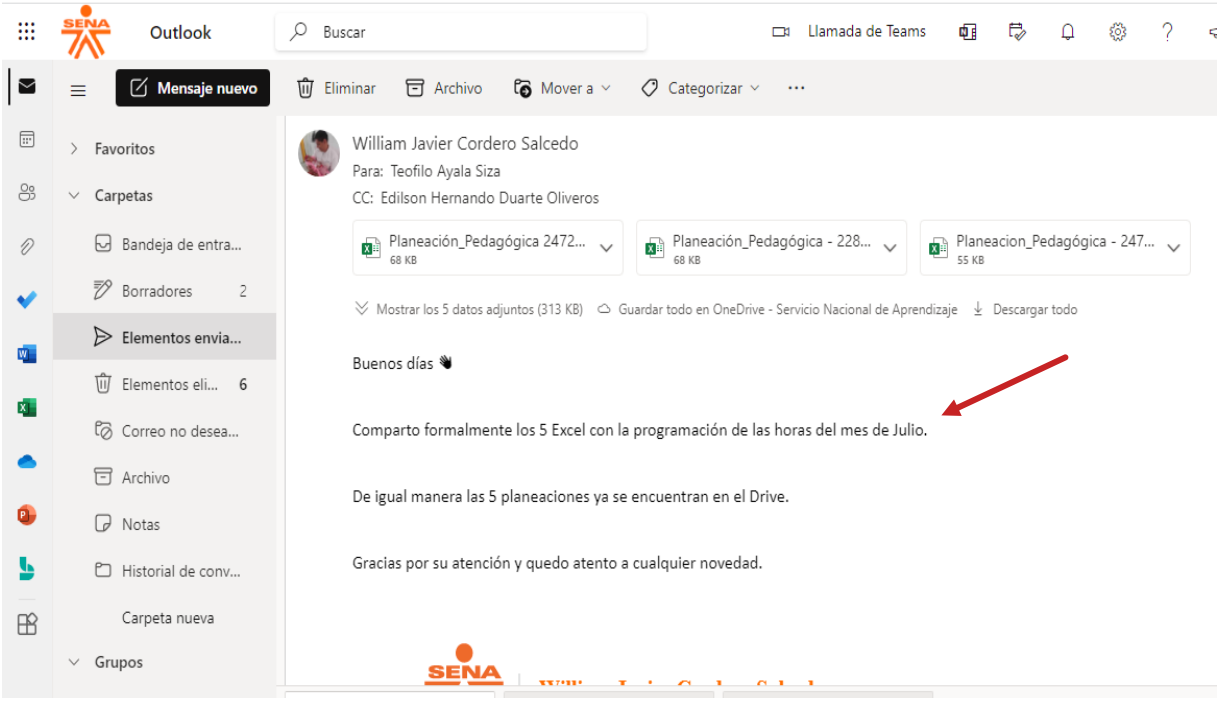
Ingrid Solange Sequeda Rojas
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3328288 de 2022
COORDINADORA FORMACIÓN

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 5 AL 19 DE JULIO DE 2022

Obligación 1. Anexo Pantallazo Carpeta desarrollo curricular del portafolio de las fichas 2280011, 2282806, 2275095, 2472211 y 24716635 en las que se orienta esta formaciòn, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.



Obligación 2. Anexo pantallazo correo enviado para cargue de eventos del mes de Julio con las planeaciones pedagogicas de las fichas 2280011, 2282806, 2275095, 2472211 y 2471663.



Obligación 10. Pantallazo acta de comité de seguimiento a la acción de formación ficha 2472211.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No – 420 DEL DÍA 5 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO: Realizar el Seguimiento a la acción de formación de la ficha 2472211 del programa Técnico en Sistemas de la Institución Educativa "ESCUELA NORMAL SUPERIOR SADY TOBON CALLE" ejecutada en el municipio del Cerrito en el marco del programa de Articulación con la media y de acuerdo al comité de Evaluación y Seguimiento Ejecutado en el Segundo Trimestre de esta vigencia.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	IVAN FERNANDEZ BAUTISTA	CC 13925609	X			E.N.S.S.T.C	reicamilo3@gmail.com	3208021386	-	
2.	EDWIN CACERES CORZO	CC 91.210.049	X			E.N.S.S.T.C	educa1011@gmail.com	3184344007	-	
3.	MARIA ISABEL MORA	CC 63.397.166	X			E.N.S.S.T.C	meiamoca14@gmail.com	3123362096	-	
4.	OSCAR ACERO	CC 1101179342	X			E.N.S.S.T.C	oscar.8627@hotmail.com	3043887277	-	
5.	SONIA SANABRIA	CC 60.262.811	X			E.N.S.S.T.C	soniasanabria4@gmail.com	3115170295	-	
6.	ROSMIRA CARDENAS	CC 63.394.221	X			E.N.S.S.T.C	rosmidoc@gmail.com	3196455221	-	
7.	GLORIA SMITH VALENCIA	CC 60.260.977	X			E.N.S.S.T.C	gloria81@yahoo.es	3138188617	-	
8.	SANDRA MILENA ORDUZ	CC 60.265.965	X			E.N.S.S.T.C	sandraorduzingles@gmail.com	3204848824	-	
9.	NELSON JAVIER ESLAVA GOMEZ	CC 13.637.900	X			E.N.S.S.T.C	neljeesgo@hotmail.com	3143328387	-	
10.	WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO	CC 91.532.860		X		SENA – CATA	wcorderos@sena.edu.co	3103444900	-	

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 420

COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA ACCION DE FORMACION FICHA 2472211 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ESCUELA NORMAL SUPERIOR SADY TOBON CALLE" EJECUTADA EN EL MUNICIPIO DEL CERRITO EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DE ESTA VIGENCIA.

CIUDAD Y FECHA: 5 de Julio del 2022 | **HORA INICIO:** 1:30 pm | **HORA FIN:** 3:00 pm

LUGAR Y/O ENLACE: AMBIENTE DE FORMACION IE "ESCUELA NORMAL SUPERIOR SADY TOBON CALLE"

DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO REGIONAL SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de quórum participación miembros del comité
2. Seguimiento al avance de la ejecución de la acción de formación, según Competencias desarrolladas y ruta de aprendizaje (planeación Pedagógica)
3. Seguimiento a la inasistencia de Aprendices a actividades de formación.
4. Gestión de dificultades académicas y disciplinares de aprendices del Trimestre y Registro de Novedades de Aprendices (traslados, retiros, deserción, llamados de atención) para dar trámite.
5. Identificación de aprendices de excelencia para el reconocimiento
6. Reporte de juicios evaluativos alcanzados según las actividades ejecutadas a la fecha y ruta de aprendizaje (planeación Pedagógica)

OBJETIVO DE LA REUNION:

Realizar el Seguimiento a la acción de formación de la ficha 2472211 del programa Técnico en Sistemas de la Institución Educativa "ESCUELA NORMAL SUPERIOR SADY TOBON CALLE" ejecutada en el municipio del Cerrito en el marco del programa de Articulación con la media y de acuerdo al comité de Evaluación y Seguimiento Ejecutado en el Segundo Trimestre de esta vigencia.

DESARROLLO DE LA REUNION

1. **Verificación de quórum**

IVAN FERNANDEZ BAUTISTA	Coordinador de la I.E. de articulación
WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO	Instructor SENA
NELSON JAVIER ESLAVA GOMEZ	Docente de Actividad Física
SANDRA MILENA ORDUZ	Docente Ingles
OSCAR ACERO	Docente de Etica
ROSMIRA CARDENAS	Docente de Lenguaje
SONIA SANABRIA	Docente Matemáticas
MARIA ISABEL MORA	Docente Física
EDWIN CACERES CORZO	Docente Ciencias Sociales
GLORIA SMITH VALENCIA	Docente Ciencias Naturales

2. **Seguimiento al avance de la ejecución de la acción de formación, según Competencias desarrolladas y ruta**

Obligación 19. Pantallazo certificación de la norma de Pedagogía.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91532860

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los diez (10) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

877146 - 10/11/2020
No Y FECHA REGISTRO

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 10 de Noviembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9545002402010560C91532860C.

Obligación 22. Pantallazo planilla de pago de seguridad Social del mes de Junio.

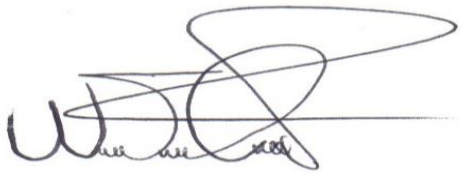
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	91532860
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			WILLIAM JAVIER CORDERO SALCEDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CAPITANEJO	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CRA 4 N 1-19 B. LIBERTADORES	TELÉFONO:	6617305
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	4455159610	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2022	SALUD:		AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/07/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9990712239	

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 182.800
SUBTOTAL:			1	**$ 182.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 142.800
SUBTOTAL:			1	**$ 142.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.000
SUBTOTAL:			1	**$ 6.000**

Cordialmente,



William Javier Cordero Salcedo
Contratista
C.C. No. 91.532.860 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Ingrid Solange Sequeda Rojas
Supervisora Contrato PCCNTR. 3328288 de 2022
COORDINADORA FORMACIÓN