Escuela Superior de Administración Pública	INFORME DE ACTIVIDADES No. 01	Página 1 de 4
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION N° 019 DEL 22 DE ENERO DE 2019	PERIODO DEL INFORME Desde (22/01/2019) Hasta (30/01/2019)

DATOS DEL CONTRATO			
Contratista: ÁNGELA MARÍA MORALES GUTIÉRREZ			
Objeto: Prestar servicios de apoyo técnico para la ejecución de los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia Técnica, correspondientes a la Dirección Territorial Huila, Caquetá y Bajo Putumayo			
Valor Contrato: **Valor inicial:** VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($29.160. 000.OO) M/CTE **Valor Total:** VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($29.160. 000.OO) M/CTE			
Plazo: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2019, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley, podrán terminarlo anticipadamente.	**Fecha de Iniciación:** 22/01/2019	**Fecha de Terminación:** 15/12/2019	**% de ejecución financiera:** 8,3%
Modalidad del contrato:	**Contratación Directa.**	**Plazo de ejecución:**	**Once (11) Meses y veinticuatro (24) días**
RP:	**3019 DE 2019**		
Dependencia:	**DIRECCION TERRITORIAL HUILA – CAQUETA – BAJO PUTUMAYO**		
Supervisor:	**SAMUEL VASQUEZ AVILA**		
Cargo:	**COORDINADOR ACADÉMICO**		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO	
Obligación Contractual	**Actividades realizadas**
1. Apoyar técnicamente las actividades establecidas en los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia Técnica de la ESAP, frente a las estrategias, objetivos, acciones, metas y metodologías, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad - SGC dela Esap.	Se realizaron actividades de apoyo en la redacción de documentos requeridos por el área de asesoría, para responder solicitudes.

2. Realizar el apoyo técnico requerido para la ejecución de los programas y proyectos de Asesorías y Asistencia Técnica, de acuerdo a las instrucciones dadas por el líder y/o coordinador del área.	Se cumplió parcialmente con la obligación debido al corto tiempo correspondiente a este periodo de ejecución (enero).
3. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del programa de Asesorías y Asistencia Técnica.	En este periodo se participó de las reuniones citadas por el área de asesoría y asistencia técnica, para socializar documentos entregados como producto de los convenios
4. Velar por la adecuada organización y control de la gestión documental del programa de Asesorías y Asistencia Técnica, de acuerdo con el SGC, garantizando que todos los registros del proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas.	De conformidad con el SGC, se veló por la adecuada organización y control documental validando las firmas establecidas en todo lo referente al Programa de Asesorías y Asistencia Técnica correspondiente al periodo de ejecución.
5. Brindar óptima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la ESAP, en el marco de las actividades del programa de Asesorías y Asistencia Técnica.	Se brindó una excelente atención a los usuarios en lo referente al cumplimiento de las actividades propuestas por el Programa de Asesorías y la Asistencia Técnica.
6. Apoyar el proceso de retroalimentación de los servicios que brinda la ESAP, la atención de peticiones, quejas y reclamos.	Para este periodo se apoyó la evacuación de los documentos asignados en active document de la Dirección Territorial, para dar respuesta a las solicitudes radicadas.
7. Suministrar la información requerida para la actualización periódica del Sistema de Información, Gestión, indicadores y Estadísticas Básicas de la ESAP- SIGEB.	Se cumplió parcialmente con la obligación debido al corto tiempo correspondiente a este periodo de ejecución (enero).
8. Apoyar el control y seguimiento al plan de acción y estrategia de implementación de actividades del proceso de	Se apoyó de manera constante y

asesorías y asistencia técnica.	óptima el plan de acción propuestos y las estrategias implementadas para llevar a cabo las actividades durante el periodo de ejecución.
9. Apoyar el seguimiento de las asesorías, consultorías o asistencias técnicas del Departamento a las diferentes entidades y la satisfacción de estas con los productos entregados y el servicio prestado por la ESAP.	Se cumplió parcialmente con la obligación debido al corto tiempo correspondiente a este periodo de ejecución (enero).
10. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.	Se cumplió parcialmente con la obligación debido al corto tiempo correspondiente a este periodo de ejecución (enero).

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	PERÍODO PAGO (01/2019)	FECHA DE PAGO (11/03/2019)	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV	ENTIDAD RECAUDADORA
SALUD	ENERO	11/03/2019	137.900.oo	EPS044-MEDIMAS
PENSIÓN	ENERO	11/03/2019	176.500.oo	25-14 COLPENSIONES
ARL	ENERO	11/03/2019	5.900.oo	POSITIVA
TOTAL, PAGO PERIODO MEDIANTE PLANILLA N° 4269868185			320.300.oo	

DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

ÁNGELA MARÍA MORALES GUTIÉRREZ
CONTRATISTA ESAP HUILA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1081159340
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANGELA MARIA MORALES GUTIERREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CARRERA 28#48-31	TELÉFONO:	3866420
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DEPRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	42698681						
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero	AÑO	2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	enero AÑO 2019
DÍAS DE MORA:	28						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/03/11				NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9993771418

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 172.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.700	$ 0	$ 172.800	$ 3.700	$ 176.500
SUBTOTALES:										$ 172.800	$ 3.700	$ 176.500

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 135.000	$ 0	$ 2.900	$ 0	$ 135.000	$ 2.900	$ 0	$ 137.900
SUBTOTALES:													$ 135.000	$ 2.900	$ 0	$ 137.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.700	$ 5.700	$ 200	$ 0	$ 5.900
SUBTOTALES:									$ 5.700	$ 200	$ 0	$ 5.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	USP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1081159340	MORALES GUTIERREZ ANGELA MARIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.080.000			NO																	

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN										SALUD					ARP					PARAFISCALES					
ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.080.000	$ 172.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 172.800	EPS044-MEDIMÁS	30	$ 1.080.000	$ 135.000	$ 0	$ 135.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.080.000	108115634	$ 5.700	$ 0			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 320.300

Planilla Pagada