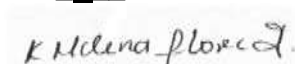


CUENTA DE COBRO		MES	AÑO	NUMERO
		SEPTIEMBRE	2022	8 de 18
FUNDACION CENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACION Y DESARROLLO HUMANO – CINDE				NIT: 860.051.550-8
DIRECCIÓN: Calle 77 Sur 43A – 27 Sabaneta-Antioquía			TELÉFONO: 4448424	
DEBE A:				
NOMBRE:	KATYE MILENA FLOREZ ISAZA			
NO RESPONSABLE DE IVA				
CEDULA O NIT:	32.107.546	DV	7	EXPEDIDA EN: Medellín
DIRECCIÓN RESIDENCIA:	CALLE 63 77-41	TELÉFONO RESIDENCIA:	3207621124	
CONCEPTO:	Prestación de Servicios Profesionales, la contratista se obliga a prestar sus servicios a CINDE como Tecnóloga en el marco del Proyecto de Inversión identificado con código BPIN 2020000100632 denominado “Fortalecimiento de capacidades de CTel para la innovación educativa y el enriquecimiento de los ambientes en educación básica y media en instituciones oficiales rurales y urbanas de Medellín” correspondiente al contrato No. (CO1.PCCNTR.3567638)			
VALOR:	\$2.795.955			
VALOR EN LETRAS:	DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MTE.			
He contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a la actividad: SI ____ NO <u>X</u>				
FIRMA:	 CÉDULA No 32.107.546			

Medellín, Septiembre de 2022

Señores

**FUNDACION CENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACION Y DESARROLLO HUMANO
-CINDE**

La ciudad

Asunto: Declaración Juramentada para disminuir la base gravable de la retención en la fuente por renta y certificación de calidad de declarante del citado impuesto.

1. De manera atenta, y de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1 del Decreto Nacional N° 2271 de 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los aportes que realizó al sistema de seguridad social por el(os) contrato(s) Nro(s). CO1.PCCNTR.3567638.

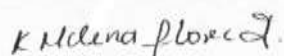
Para tal efecto **CERTIFICO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO** que:

2. Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al SGSS, corresponden a ingresos provenientes de la prestación de servicios de manera personal del contrato materia del pago sujeto a revisión.
3. El valor a disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago del mes de agosto de 2022.
4. Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla Nro. (57253007), la cual adjunto corresponden a este contrato.
5. El monto para disminuir la base de Retención en la fuente por concepto de Salud y Pensión, sin intereses de mora es:

SALUD	\$ 140.000	ARL	\$ 27.300
PENSIÓN	\$ 179.200	TOTAL	\$ 346.500
6. Para efecto de determinación de la tarifa de la retención en la fuente por renta aplicable a los pagos del citado contrato, CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que cumplo con los topes establecidos para SI_x_ NO _____ ser DECLARANTE por el año gravable 2021.

Atentamente,

FIRMA:



NOMBRE:

KATYE MILENA FLOREZ ISAZA

DOCUMENTO:

32.107.546

FUNDACIÓN CENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO HUMANO - CINDE

INFORME MENSUAL CONTRATISTAS

Información del cobro

Valor del contrato

50.327.185

NOMBRE DEL CONTRATISTA

KATYE MILENA FLOREZ (GAZA)

CONTRATO N°

COLPCONTR.3567638

Valor mes

2.796.955

CARGO

TECNOLOGIA ADMINISTRATIVA

PERIODO DEL INFORME

septiembre 2022

Valor acumulado

19.571.685

PROYECTO

Fortalecimiento de capacidades de CTel para la innovación educativa y el fortalecimiento de los ambientes en educación básica y media en instituciones oficiales rurales y urbanas de Medellín. BPRN 202000010062

Saldo a favor

27.959.545

ACTIVIDAD DEL CONTRATO

AVANCES EN LAS ACTIVIDADES EN EL PERIODO

FUENTES DE VERIFICACIÓN

1. Coordinar de manera articulada con las diferentes dependencias del proyecto la comunicación para el suministro, alojamiento y custodia de la información del proyecto.

Se asiste a reuniones de la plataforma MANGUS.

CARPETA_PROCESO_CONTRATACION_OTROS_MANGUS

2. Apoyar a la administración y la coordinación de proyectos, administrando la información requerida en las diferentes plataformas como SGPR y Geoproy.

Se ingresa la información a la plataforma SPGR, de cada contratista para la generación de los COP con todos los documentos y datos solicitados del mes. Así mismo se ingresa también los COP de los compras de equipos, papelería y suministros, refrigerios y transporte. Se verifica la información del SPGR en información del Geoproy.

WORD_AVANCE_PLATAFORMA_SPGR_SEPTIEMBRE EXCEL_SEGUIMIENTO_COP_AGOСТО_AUTORIZADAS EXCEL_SEGUIMIENTO_COP_AGOСТО_PASAJADAS

3. Apoyar el diligenciamiento de los diferentes asuntos requeridos en SECOP II, en relación con los contratos selectivos al proyecto.

Se realiza apoyo en el seguimiento del nombre de los documentos al sector, verificando que toda la información este al día. (Proveedores)

PDF_ENTREGA_07_PCONTR.3567638

4. Apoyar la gestión, recepción, custodia y alojamiento de la información relacionada con las cuentas de cobro y reportes requeridos en la plataforma para los honorarios de los profesionales.

Se realizan reuniones con los documentos de cambios de cobro de todos los compañeros, se realiza la revisión, se envían subanuncios y se procede a organizar los carpetas para enviar a incidencias con su respectivo COP.

CARPETA_COP_PROYECTO_202000010062_SEPTIEMBRE

5. Apoyar los asuntos logísticos generales del proyecto, tales como solicitud de materiales, órdenes de compra, revisión previa de facturación, refrigerios, entre otros que se requieran para el proyecto

Se realiza la gestión de compra de materiales, solicitud de refrigerios y transporte para salidas a los institucionales así. Se recibe la solicitud de los compañeros del equipo técnico. Se realiza la solicitud al proveedor correspondiente. Se hace seguimiento a la entrega oportuna de cada solicitud.

CARPETA_SOLICITUD_PROVEEDORES_SEPTIEMBRE

6. Mantener en articulación con el coordinador de sistematización, confidencial y actualizada la información generada en el proyecto, como soporte a la coordinación y a la supervisión.

Se organizan los archivos de informes técnicos y se envían al coordinador de sistematización para el inicio y organización de la información para el informe general.

CARPETA_INFORME_GESTION_EQUIPO_SEPTIEMBRE

7. Apoyar la generación, radicación y gestión de comunicaciones que se necesiten dentro de las interacciones requeridas para el proceso.

se asiste a reuniones generales de equipo y se apoya en la solicitud en cada una de ellas

ACTAS_GENERALES_EQUIPO

8. Dar soporte permanente frente a la trazabilidad de la información y evidencias generadas dentro del proyecto.

Se asiste a reuniones con el equipo administrativo y otros procesos según necesidades del proyecto

ACTAS_REUNIONES_ADMINISTRATIVAS_OTROS_PROCESOS

9. Apoyar transcripciones generadas en los procesos de investigación propuestos desde el proyecto.

Se asiste a reuniones de los laboratorios contratados del proyecto, actividad que se está ejecutando para este mes

ACTA_318022_2REUNION_CURSO_CTEI ACTA_08032022_REUNION_REPRODUCCION_LABORATORIOS

10. Apoyar la Creación de bases de datos, archivos digitales y demás requeridos para mantener la generación, custodia y trazabilidad de la información del proyecto.

Se realiza constantemente seguimiento al rubro de capacitaciones, separando transporte-refrigerios-materiales realizando seguimiento a la ejecución de cada mes, para dar trazabilidad y evitar la sobreexposición ó reducción del presupuesto.

EXCEL_Aneexo 4. Resumen_rubro capacitación

11. Mantener actualizados los datos requeridos para diferentes plataformas como el Geoproy y los demás necesarios acorde a la articulación con el componente administrativo.

Se realiza base de datos con la información reportada en el SPGR del mes, actualizando los códigos que arroja la plataforma, tales como Cuentas de cobro, obligación presupuestal y orden de pago

EXCEL_COP_GENERADAS

12. Asistir a los diferentes capacitaciones que son el marco del uso de recursos generados de proyectos de regalías generales, con el fin de mantener los derechos actualizados frente al desarrollo del proyecto y la rendición de informes del mismo.

Para este periodo se realizó capacitación del equipo del SPGR para apoyar el cronograma de flujo, por lo que se generó el cronograma ejecutado a la fecha y la proyección hasta el mes de diciembre para modificar y ajustar procesos y evitar inconvenientes de flujo de caja al momento de ingresar los COP al sistema SPGR. Para este periodo se realizó cambio de fechas de pago de los COP, debido al cambio de la supervisión del convenio, según sea requerido y se envían para su verificación.

EXCEL_CRONOGRAMA_FLUJOS_PROYECCION PDF_COP_AGOСТО_CAMBIO_FECHAS EXCEL_RELACION_REGALIAS_AGOСТО

13. Apoyar la estrategia de alojamiento y registros de asistencias frente a cada una de las actividades y productos propuestos en el proyecto.

Se organiza archivo de deducciones de febrero a la fecha para realizar el ingreso a la plataforma SPGR

EXCEL_DEDUCCIONES A AGOSTO

14. Mantener articulación constante con los diferentes profesionales en relación con los requerimientos del proyecto

Para este periodo se gestiona con CINDE anticipo de honorarios para algunos profesionales del proyecto

EXCEL_SOLICITUD_ANTICPO_SEPTIEMBRE

15. Apoyar el acopio estratégico de la información generada en el proyecto.

Para este periodo el equipo administrativo realiza un seguimiento a la ejecución presupuestal, como seguimiento a los rubros del proyecto.

EXCEL_SEGUIMIENTO_EJECUCION_PYTAL

Pago de seguridad social

Periodo Pagado

AGOSTO

Número de Pasajilla

57253007

Valor pagado en Salud

\$1.401.000,00

Valor pagado en Pensión

\$179.200,00

Valor pagado en Riesgos

\$27.800,00

Total Valor pagado

\$1.608.000,00

ELABORADO POR:
Norbey Alexander Valencia Bedoya
C.C. 867934
FIRMA DEL CONTRATISTA

REVISADO POR:
FIRMA EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

APROBADO POR:
Claudia María Rodríguez Castrillón
FIRMA COORDINADOR DEL PROYECTO

PAGADO 05/10/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KATYE MILENA FLOREZ ISAZA		
Documento	CC32107546	Dirección	CL 63 #77 - 41 URB TURMALINA APTO 1415
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	2341175
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total						
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	VST	SUN	IGE	LMA	VAC	VAP	NCT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 32107546	KATYE MILENA FLOREZ ISAZA	59	00																		0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.120.000	\$ 179.200	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.120.000	\$ 140.000	2,436	\$ 1.120.000	\$ 27.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 346.500

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.120.000	\$ 1.120.000	\$ 1.120.000	\$ 0	\$ 179.200	\$ 140.000	\$ 27.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 346.500	\$ 7.400	\$ 353.900