FUNDACIÓN CENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO HUMANO

CUENTA DE COBRO	MES	AÑO	NUMERO
	OCTUBRE	2022	9 de18

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 CTeI 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 _X__

FIRMA: K Milena Florez I.

CÉDULA No
32.107.546

Medellín, octubre 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.

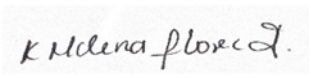
Para tal efecto **CERTIFICO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO** que:

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 septiembre de 2022.
4. Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla Nro. (58724853), 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
Valor mes	2.795.955
Valor acumulado	22.367.640
Saldo a favor	25.163.590

NOMBRE DEL CONTRATISTA	KATYE MILENA FLOREZ ISAZA	CONTRATO Nº	CO1.PCCNTR.3567638
CARGO	TECNOLOGA ADMINISTRATIVA	PERIODO DEL INFORME	octubre-2022
PROYECTO	Fortalecimiento de capacidades de CTeI para la innovación educativa y el enriquecimiento de los ambientes en educación básica y media en instituciones oficiales rurales y urbanas de Medellín. BPIN 2020000100632		

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-DANALYTICS	ACTA_06102022_ANALISIS_PROPUESTA_TECNICA_DANALYTICS 05-10-2022_PROPUESTA 2 DE MACHINE LEARNING
2, Apoyar a la administración y la coordinación de proyectos, alimentando la información requerida en las diferentes plataformas como SGPR y Gesproy.	Se ingresa la informacion a la plataforma SPGR, de cada contratista para la generacion de las ODP con todos los documentos y datos solicitados del mes. Asi mismo se ingresa tambien las ODP de las compras de equipos, papeleria y suministros, refrigerios y transporte. Se verifica la informacion del SPGR vs informacion del Gesproy	WORD_AVANCE_PLATAFORMA_SPGR_SEPTIEMBRE EXCEL_SEGUIMIENTO_ODP_AGOSTO_AUTORIZADAS EXCEL_SEGUIMIENTO_ODP_AGOSTO_PAGADAS
3, Apoyar el diligenciamiento de los diferentes asuntos requeridos en SECOP II, en relación con los contratos adscritos al proyecto.	Se realiza apoyo en el seguimiento del monte de los documentos al secop, verificando que toda la información este al día. (Proveedores)	PDF_ENTREGA_07_PCCNTR.3567638
4, Apoyar la gestión, recepción, custodia y alojamiento de la información relacionada con las cuentas de cobro y soportes requeridos en la plataforma para los honorarios de los profesionales.	Se reciben mediante correos los documentos de cuentas de cobro de todos los compañeros, se realiza la revision, se envian subsanaciones y se procede a organizar las carpetas para envío a minicencias con su respetiva ODP	CARPETA_ODP_PROYECTO_2020000100632_OCTUBRE
5, Apoyar los asuntos logísticos generales del proyecto, tales como solicitud de materiales, ordenes de compra, revisión previa de facturación, refrigerios, entre otros que se direccionen desde el campo administrativo y que se requieran para el proyecto	Se realiza la gestion de compra de materiales, solicitud de refrigerios y transporte para salidas a las instituciones así: -Se recibe la solicitud de los compañeros del equipo tecnico. - Se realiza la solicitud al proveedor correspondiente. -Se hace seguimiento a la entrega oportuna de cada solicitud.	CARPETA_SOLICITUD_PROVEEDORES_OCTUBRE
6, Mantener en articulación con el coordinador de sistematización, ordenada y actualizada la información generada en el proyecto, como soporte a la coordinación y a la supervisión.	Se organizan los archivos de informes tecnicos y se envian al coordinador de sistematizacion para el cruce y organización de la informacion para el informe general.	CARPETA_INFORME_GESTION_EQUIPO_TECNICO
7, Apoyar la generación, radicación y gestión de comunicaciones que se necesiten dentro de las interacciones requeridas para el proceso.	se asiste a renuniones generales de equipo y se apoya en lo solicitado 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 apoyo para realizacion de la justificacion de cambios en los rubros del proyecto.	CARPETA_EVIDENCIA_MODIFICACION_
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 ejecucion de cada mes, para dar trazabilidad y evitar la sobreejecución ó inejecucion del presupuesto.	EXCEL_Anexo 4. Resumen_ rubro capacitacion
11, Mantener actualizados los datos requeridos para alimentar plataformas como el gesproy y los demás necesarios acorde a la articulación con el componente administrativo.	Se realiza base de datos con la informacion reportada en el SPGR del mes, actualizando los codigos que arroja la plataforma, tales como Cuenta de cobro, obligacion presupuestal y orden de pago	EXCEL_ODP_GENERADAS
12, Asistir a las diferentes capacitaciones que en el marco del uso de recursos generados de proyectos de regalías se generen, con el fin de mantener las directrices actualizadas frente al desarrollo del proyecto y la rendición de informes del mismo.	En este mes se debio realizar ajuste en el SPGR con el perfil de Marta ya que estaba activo hasta el 10 de octubre y se tuvo que ajustar hasta octubre del 2023	CARPETA_GESTION_MODIFICACION_USUARIO
13, Apoyar la estrategia de alojamiento y registros de avances frente a cada una de las actividades y productos propuestos en el proyecto.	Se organiza archivo de deducciones de ley, a la fecha para realizar el ingreso a la plataforma SPGR	EXCEL_DEDUCCIONES_ACTUALIZADO
14, Mantener articulación constante con los diferentes profesionales en relación con los requerimientos del proyecto	Se relacionan las subsanaciones enviadas al equipo sobre documentos de la cuenta de cobro	WORD_SUBSANACIONES_EQUIPO_632
15, Apoyar el acopio estratégico de la información generada en el proyecto.	Para este periodo el equipo administrativo realiza un seguimiento a la ejecucion presupuestal, como seguimiento a los rubros del proyecto.	EXCEL_SEGUIMIENTO_EJECUCION_PPTAL

Pago de seguridad social	Periodo Pagado	Número de Planilla
	SEPTIEMBRE	58724853
Valor pagado en Salud	$140.000,00	
Valor pagado en Pensión	$179.200,00	
Valor pagado en Riesgos	$27.300,00	
Total Valor pagado	$346.500,00	

ELABORADO POR:
Norbey Alexander Valencia Bedoya
CC. 8027934
FIRMA DEL CONTRATISTA

REVISADO POR:
FIRMA EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

APROBADO POR:
Claudia María Rodríguez Castrillón
COORDINADOR DEL PROYECTO

SuAporte | Prefactura

Fecha creación reporte: 2022-10-25, 11:07:12 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 58724853

Periodo Cotización: septiembre de 2022 **Periodo Servicio:** septiembre de 2022

Fecha limite de pago: 2022-10-12

GUARDADA 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	**Total Afiliados**	1
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 32107546	FLOREZ ISAZA KATYE MILENA	59	00																0	30	30	30	0	COLPENSIONES	$ 1.120.000	$ 179.200	EPS SURA	$ 1.120.000	$ 140.000	POSITIVA DE SEGUROS	$ 1.120.000	$ 27.300	NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 346.500

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 1.120.000	$ 1.120.000	$ 1.120.000	$ 0	$ 179.200	$ 0	$ 0	$ 140.000	$ 27.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 346.500	$ 4.500	$ 351.000

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.