INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 3 de 5 CONTRATO No. 116 de 2023										
Nombre del Contratista	Nubia Liliana Niño Delgado									
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)	C.C 20.865.534 de Ubaté									
Nombre y Cargo del Supervisor	Juan Francisco Mendez Laspriella Técnico Operativo									
Número del Contrato	116			**Pago Número**		3	**De**	5		
Período Informado	01/04/2023 a 30/04/2023			**No. De Registro Presupuestal**		2023000134 de 08/02/2023				
Cuenta Bancaria y Entidad	Davivienda- 0570468470012195					**Corriente**		**Ahorros**	x	
Valor del Pago	TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SIETE PESOS ($3.745.107) M/CTE									
Fecha Acta Inicio	09/02/2023					**Fecha de Terminación Vigencia Inicial**		08/06/2023		
Prórroga	**SI**		**NO**	X		**Fecha de Terminación prórroga**		N/A		
Adición	**SI**		**NO**	X		**Valor Adicionado**		N/A		
Suspensiones	**SI**		**NO**	X		**Periodo de Terminación**		N/A		
Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR PROVINCIAL PARA LOS PROGRAMAS DE DEPORTE FORMATIVO EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "CUNDINAMARCA REGIÓN QUE PROGRESA". PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA.										

Obligaciones específicas	**Actividades realizadas**
1. Apoyar en la planeación, ejecución y operación de las actividades, que la Subgerencia Técnica desarrolla en el marco del componente Deporte Formativo, en el departamento de Cundinamarca	Formalicé el 12 de abril presentación de formadores de deporte formativo en el municipio de Carmen de Carupa ya que en el mes anterior no nos habían recibido, se dialogó con el coordinador de deportes y los formadore, se firmó acta donde se estipuló acuerdos y compromisos para el optimo desarrollo de las obligaciones de los formadores Proyecté el 14 de abril acta de inicio de un formador y la envíe al Whatsapp del supervisor el 15 de abril con la firma, registro presupuestal y ARL del formador. Creé el 15 de abril carpeta con la información que requiere INDEPORTES en el drive mononitoresubate@gmail.com la cual compartí al formador Nicolas Villamil a su correo personal, marcadas a nombre propio, dentro de esta 9 sub carpetas para que mes a mes agregue la información solicitada y tenga actualizada toda la información; las carpetas se denominaron de la siguiente forma. 0 FORMATOS, 1 PLNA Y MALLAS PEDAGOGICAS, 3 PLN MENSUAL, 4 PLANES DIARIOS, 5 COBERURA, 6 SITIOS Y HORARIOS DE ENTRENAMIENTO, 7 BASE DE DATOS O SEGUIMIENTO, 8 INFORMES Y 9 ESCANER DE DOCUMENTOS. Verifiqué que los 45 formadores de deporte formativo a cargo en la provincia Valle de Ubaté, cumplieran con sus obligaciones contractuales en los municipios y disciplinas asignadas, a la vez mantuve una comunicación asertiva con los directores y/o coordinadores de deportes para comprobar el trabajo ejecutado por los formadores. **EVIDENCIAS** **ANEXO 1 OBLIGACIÓN 1: ACTA DE FORMALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE FORMADORES MUNICIPIO DE CARUPA Y EVIDENCIA FORTOGRAFICA ENVIO DE ACTAS DE INICIO AL SUPERVISOR**

2. Realizar una presentación de inducción del programa deporte formativo, así como los formatos de trabajo para los formadores asignados en la provincia, posterior a los formadores ante las entidades de acuerdo con las necesidades del Municipio, apoyando la fase de inscripción y verificación de los grupos y escenarios para el desarrollo del proceso formativo.	Preparé y realicé presentación de inducción del programa deporte formativo y lo di a conocer el 7 de marzo a los formadores de la provincia del Valle de Ubaté en el salón comunal del barrio norte del municipio de Ubaté, explique la forma de diligenciar uno a uno los formatos entregados por INDEPORTES para tener las respectivas evidencias de las obligaciones del contrato firmado por los formadores, resolví dudas e inquietudes a todos y los participantes firmaron acta de asistencia y a su vez acuerdos y compromisos adquiridos para la entrega de informes, formatos, consolidados de bases de datos, apoyos y solicitudes de salidas deportivas que se requieren para la buena ejecución del contrato laboral. **LAS EVIDENCIAS LAS ENTREGUÉ EN EL INFORME DE MARZO**
3. Realizar seguimiento de la documentación en físico (formato de inscripción, consentimiento informado y demás documentos solicitados) de la población beneficiada al programa deporte formativo	Realicé el respectivo seguimiento de la documentación (formato de inscripción, consentimiento informado, documento de identidad y certificación de la eps) de la población beneficiada en cada escuela formativa, solicité una carpeta organizada de forma física por formador y disciplina deportiva para el 24 y 25 de abril, a su vez les solicité tener el escáner de los mismos en la carpeta del drive. **EVIDENCIAS** **ANEXO 2 OBLIGACIÓN 3: FOTOS DOCUMENTOS DE BENEFICIARIOS.**
4. Realizar mensualmente una reunión presencial con todo el equipo de formadores a su cargo en donde se evidencie la revisión y recepción de informes, así como la verificación de los formatos establecidos en la plataforma hércules cuando el formador tenga acceso a dicha plataforma para el desarrollo de las actividades contractuales de los formadores (formato de asistencia, planes de clase, entre otros)	Realicé reunión presencial el 24 y 25 de abril con formadores, llevé a cabo la respectiva revisión del informe de gestión contractual, evidencias, cuenta de cobro y parafiscales de los 45 formadores asignados para la provincia Valle de Ubaté, estos documentos los cargaron en las carpetas del drive establecido para la provincia deporteformatvo@gmail.com , de esta forma quedaron listos para que cada formador los cargué a la plataforma secop II en las fechas establecidas por Indeportes, según circular 004 de 2023 enviada por el subgerente administrativo y financiero de Indeportes. Por otro lado, verifiqué carpeta de documentos físicos de los beneficiarios y carpeta del drive, evidenciando la actualización de información que cada uno de los formatos solicitados para el mes de abril y los de mayo. **EVIDENCIA** **ANEXO 3 OBLIGACIÓN 4: FIRMAS DE ASISTENCIA VERIFICACIÓN DE INFORMES Y FORMATOS Y EVIDENCIA FOTÓGRAFICA**
5. Consolidar, revisar y recibir los informes mensuales de cada uno de los formadores para ser entregados a INDEPORTES Cundinamarca, dentro de los tiempos estipulados por área técnica	Consolidé y revisé los 6 documentos cargados en la carpeta drive de INFORMES de cada formador entre el 26, 27 y 28 de abril con los respectivo documentos y evidencias solicitadas por INDEPORTES CUNDINAMARCA, para ser cargados a partir del 2 de mayo en el secop II dentro de los tiempos estipulados según circular 004 de 2023 enviada por el subgerente administrativo y financiero de Indeportes **EVIDENCIA** **ANEXO 4 OBLIGACIÓN 5: PANTALLAZO CARPETA DRIVE DE INFORMES**
6. Entregar al coordinador gestores y supervisor del Contrato la respectiva Planeación Semanal, que refleje claramente las actividades a desarrollar, de conformidad con las obligaciones establecidas en su contrato y el cual contemple el desarrollo de actividades relacionadas con el Deporte Formativo	Entregué las planeaciones correspondientes a las 4 semanas del mes de abril donde, estipulé las actividades que desarrollé en conformidad con mis obligaciones contractuales, estas las compartí en la fecha establecida al coordinador de gestores David Prieto al correo pd_david_89@hotmail.com . con copia al correo de mi supervisor Víctor Julio Sandoval Zamudio al correo Victor.sandoval@cundinamarca.gov.co y Juan Francisco Mednez

	Laspriella juan.mendez@cundinamarca.gov.co Las planeaciones las organicé con las siguientes fechas y actividades: **Del 03 al 09 de abril del 2023** consolidé formato de planeación y seguimiento de formadores realicé retroalimentación de plan pedagógico, mallas pedagógicas y planes diarios, a formadores nuevos, programé y realicé 2 vistas técnicas de seguimiento a formadores del municipio de Simijaca y consolidé la fotografía de 44 formadores activos en la provincia Valle de Ubaté **Del 10 al 16 de abril del** 2023 Organicé reunión de seguimiento a formador Wilson Rodríguez por posibles incumplimientos en las sesiones deportivas en el municipio de Sutatausa con el director de deportes, verifiqué informes de 11 formadores pendientes por entregar del mes de marzo, consolidé informes en el drive, envíe números de radicado a formadores aprobados, formalicé presentación de formadores en el municipio de Carupa y realicé visitas técnicas de seguimiento, al igual en el municipio de Sutatausa realicé 4 visitas a formadores y 6 visitas en el municipio de Cucunuba. **Del 17 al 23 de abril del 2023**. Elaboré y organicé cronograma y PDF para la entrega de informes y los compartí a los formadores, envíe la información correspondiente para que los formadores realizaran el consolidado de las pruebas o test fiscos, asistí a reunión componente formativo en la casa del deportista, asistí y apoyé el día mundial de la actividad física en el municipio de Fúquene, realicé 4 visitas a formadores en el municipio de Susa y empecé la elaboración del informe de gestión como gestora del mes de abril. **Del 24 al 30 de abril del 2023.** Revisé y decepcioné el 24 y 25 de abril informes de los 45 formadores a cargo, a la vez verifiqué carpetas drive con los formatos establecidos y carpeta física de documentos de los beneficiarios de cada escuela formativa, escanee 20 visitas técnicas con su respectiva certificación , revisé el consolidado del seguimiento y planeación de beneficiarios de los beneficiarios y envíe correcciones a todos, empecé la organización de anexos de las evidencias del informe de abril , elaboré el formato de cuentas de cobro del mes de abril de todos los formadores y gestora provincial. **EVIDENCIA** **ANEXO 5 OBLIGACIÓN 6: PLANEACIONES MES DE ABRIL**
7. Apoyar el seguimiento a los formadores de las Escuelas Deportivas en los respectivos Planes Pedagógicos, mallas curriculares, planes diarios y en las estrategias que los formadores tomen para la promoción de hábitos y estilos de vida saludable en las escuelas de formación y demás actividades a desarrollar en el programa deporte formativo	Organicé reunión de seguimiento a formador Wilson Rodriguez en el municipio de Sutatausa con el coordinador de deportes y provincial, por incumplimientos en las sesiones deportivas con los beneficiarios de la escuela formativa de fútbol, en esta se dialogó la importancia de cumplir con todas las obligaciones se firmó acta de acuerdos y compromisos. Envíe el 19 de abril datos para el listado de los formadores de la provincia Valle de Ubaté que fueron elegidos para culminar lo correspondiente a la elaboración de plan pedagógico por disciplina deportiva en el departamento. Compartí consolidado a los formadores lideres para el proceso de construcción de los planes pedagógicos por deporte en este caso en la disciplina de baloncesto la formadora Angelica Barragán y de la disciplina de Natación el formador Fredy Robayo **EVIDENCIAS** **ANEXO 6 OBLIGACIÓN 7: ACTA DE SEGUIMIENTO A FORMADOR PANTALLAZO DE ENVÍO DE DATOS DEL LISTADO DE FORMADORES PLAN PEDAGÓGICO Y ENVÍO DE INFORMACIÓN A FORMADORES ELEGIDOS**

8. Realizar mínimo veinte (20) visitas técnicas presenciales y, donde desarrolle la sesión de clase, acompañado del formador, verificando que éstos sean acordes a las características propias de cada deporte y a los niveles de formación deportiva planteados en los planes diarios de ciases, donde se evidencia la visita con el diligenciamiento del acta y registro fotográfico. (selfie y certificación Municipal	Realicé (20) visitas técnicas presenciales, en el desarrollo de la convocatoria, formalización de presentación de los formadores y desarrollo de sesiones deportivas, verifiqué y comprobé con el coordinador de deportes que éstos fueran acordes a las características propias de la presentación, convocatoria y desarrollo de sesiones deportivas y recreativas según la planeación diaria en cada disciplina y sector asignado; diligencié el formato de visita técnica, tomé registro fotográfico y gestioné certificación Municipal Las visitas las realicé a los siguientes formadores y en las siguientes fechas: **04/04/2023** **VISITA DE SEGUIMIENTO MUNICIPIO DE SIMIJACA** DUVAN RODRIGUEZ (VISITA DE SEGUIMIENTO) JULIAN PEÑA (VISITA DE SGUIMIENTO) **12/04/2023** **VISITA TÉCNICA Y DE SEGUIMIENTO MUNICIPIO DE CARUPA** ESMERALDA MOLINA (VISITA DE SEGUIMIENTO) JAIR RODRIGUEZ (VISITA DE SEGUIMIENTO) RODRIGO GARZÓN INICIACIÓN 1 (VISITA TÉCNICA) FÚTBOL DE SALÓN RODRIGO GARZÓN FURNDAMENTACIÓN 1 (VISITA TÉCNICA) FÚTBOL DE SALÓN **13/04/2023** **VISITAS TÉCNICAS MUNICIPIO DE SUTATAUSA** DIEGO RINCON TENIS DE MESA WILSON RODRIGUEZ FUTBOL YENI RODRIGUEZ PATINAJE WILMER FRANCO FÚTBOL SALA **14/04/2023** **VISITAS TÉCNICAS MUNICIPIO DE CUCUNUBA** CARLOS NAVARRETE FÚTBOL SALA ANGELICA BARRAGAN BALONCESTO FREDY ROBAYO NATACIÓN CRISTIAN CASTRO VOLEIBOL SANTIAGO ROJAS FÚTBOL DE SALÓN FELIPE SANCHEZ FÚTBOL DE SALÓN **19/04/2023** **VISITA TÉCNICA MUNICIPIO DE SUSA** ANDRES CABRA VOLEIBOL LILIANA CASTILLO PATINAJE FRANCISCO RODRIGUEZ FÚTBOL DE SALÓN CARLOS CASTAÑEDA CICLOMONTAÑISMO **EVIDENCIAS** **ANEXO 7 OBLIGACIÓN 8: CERTIFICACIÓN MUNICIPAL, FORMATOS DE VISITA TÉCNICA Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA.**
9. Apoyar el diseño, montaje, implementación, y ejecución, de la sistematización, tabulación, análisis estadístico, de toda la información técnica, administrativa que se genere en los eventos y actividades del programa Deporte Formativo; Test Deportivos Festivales Deportivos, a través de la plataforma Hércules, medio tecnológico o cualquier otra metodología que INDEPORTES Cundinamarca requiera.	Envíe al grupo de whasapp toda la información pertinente para la toma de test deportivos y valoraciones de entrada, les compartí presentación en Power Point, Excel de consolidado de datos, la forma de tener las evidencias fotográficas por nivel y por prueba, les resolví dudas e inquietudes, también les compartí imágenes de como realizar las tomas correctamente. **EVIDENCIAS** **ANEXO 8 OBLIGACIÓN 9: PANTALLAZO DE INFORMACIÓN COMPARTIDA SOBRE LOS TEST Y VALORACIONES DE ENTRADA**

10. Apoyar la revisión de la logística en el desarrollo de los diferentes eventos que se generen dentro del Programa, con visitas previas a los escenarios, infraestructura física, gestionar el Plan de emergencias ante las autoridades respectivas, así como también apoyar la instalación de las reuniones técnicas, creación de la comisión disciplinaria, revisión de documentación y demás circunstancias que se puedan presentar en el marco de las actividades del Deporte Formativo	Realizaré la revisión de la logística en el desarrollo de los diferentes eventos que se generen dentro del Programa, con visitas previas a los escenarios, infraestructura física, gestionaré el Plan de emergencias ante las autoridades respectivas, así como también apoyaré la instalación de las reuniones técnicas, creación de la comisión disciplinaria, revisión de documentación y demás circunstancias que se puedan presentar en el marco de las actividades del Deporte Formativo, en los 4 meses de mi contrato en los sitios que me indiquen. .
11. Consolidar y presentar los informes solicitados por la subgerencia técnica o el supervisor del contrato en cuanto a: bases de datos, cobertura, actas de reunión, visitas formadoras en los formatos establecidos para tal fin. .	Consolidé y actualicé el formato de seguimiento y/o base de datos de los directores y/o coordinadores de deportes de la provincia del Valle de Ubaté, al igual el seguimiento de gestor a formador a 44 formadores y los envíe el 3 abril al correo pd_david_89@hotmail.com del coordinador de gestores David Prieto. Consolidé y actualicé el formato de seguimiento y/o base de datos de los directores y/o coordinadores de deportes de la provincia del Valle de Ubaté, al igual el seguimiento de gestor a formador a 45 formadores y seguimiento operación beneficiarios que hasta el momento los formadores reportaron para un total de 1874 beneficiarios en los formatos establecidos por INDEPORTES, los radicaré el 3 de mayo al correo pd_david_89@hotmail.com del coordinador de gestores David Prieto. **EVIDENCIAS** **ANEXO 9 OBLIGACIÓN 11: SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN**
12. Convocar y liderar por equipos de trabajo el desarrollo de un (1) evento de capacitación y formación, orientado a actualizar a todos los formadores del programa en temas técnicos, didácticos, pedagógicos, rnetodológicos, científicos y tecnológicos a fin de mejorar su desempeño profesional y laboral.	Convocaré y lideraré por equipos de trabajo el desarrollo de un (1) evento de capacitación y formación, orientado a actualizar a todos los formadores del programa en temas técnicos, didácticos, pedagógicos, rnetodológicos, científicos y tecnológicos a fin de mejorar su desempeño profesional y laboral, con el grupo “c” de gestores en las fechas y temas establecidos por parte del equipo deporte formativo.
13. Acompañar el proceso de las escuelas de formación deportiva para personas con discapacidad, brindando un reporte mensual de los beneficiarios a la coordinadora de Discapacidad.	Apoyé y anime a todos los formadores a realizar procesos de inclusión en las escuelas de formación deportiva y cuando lo soliciten brindaré un reporte de los beneficiarios en condición de discapacidad que participen en las escuelas deportivas y formativas de indeportes en la provincia a la coordinadora de Discapacidad, en los formatos y fechas que me indiquen.
14. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad. .	Asistí, participé, organicé y apoyé las siguientes reuniones y actividades institucionales de la entidad 1. Organicé el 1 de abril reunión por plataforma meet a 21 formadores de la provincia con el fin de indicarles paso a paso la forma de cargar los documentos del informe a la plataforma secop II y validación de planilla de parafiscales LIUGAR PLATAFORMA MEET HORA 4:30 PM 2. Organicé el 10 de abril reunión por plataforma meet a 11 formadores de la provincia con el fin de indicarles paso a paso la forma de cargar los documentos del informe a la plataforma secop II y validación de planilla de parafiscales LIUGAR PLATAFORMA MEET HORA 7:00 PM 3. Asistí el 18 de abril de forma presencial a reunión técnica deporte formativo, con lideres de apoyo pedagógico Silvia

	Mendez y Juan Carlos Miranda donde se estableció elegir un líder de cada provincia para la culminación y restructuración del plan pedagógico por disciplina deportiva para el departamento teniendo como base los planes que ya están elaborados en cada provincia ,este mismo día también participé en capacitación de seguridad en el trabajo, dirigida por Hugo Camacho, donde nos dieron diferentes recomendaciones para cunado se presente un accidente laboral y nos indicaron los porcentajes de descuento en el ARL, pensión, EPS y el IBC. seguidamente el licenciado Raul Artunduaga nos dio a conocer las pruebas que se desarrollaran en el festival de habilidades deporte formativo y escolar 2023 por medio de una presentación, se organizó por provincia fechas para reunión virtual con formadores para la organización de dicho evento; por ultimo se dirigió el coordinador David Prieto y Claudia Chavez para brindarnos recomendaciones importantes en cuanto los informes de supervisión y certificaciones municipales que debemos entregar como gestores al realizar visitas técnicas a los formadores en los municipios, al igual recomendaciones del diligenciamiento de la base de datos se establecieron acuerdos y compromisos para un optimo cumplimiento de nuestras obligaciones contractuales. LUGAR: CASA DEL DEPORTISTA CUNDINAMARQUES HORA: 8:30 AM 4. Apoyé el día mundial de la actividad física en el municipio de Fúquene al componente social comunitarios, en los diferentes juegos recreativos y actividades programadas, al igual en la entrega de batolitos y tulas a los participantes. LUGAR: ESCUELA FUQUENE HORA: 11:00 AM 5. Participé el 21 de abril en reunión virtual con el coordinador de gestores David Prieto y Coordinador de deporte formativo Cesar Soler y gestores del departamento para dialogar temas importantes del festival de habilidades, cada uno dio su aporte para reestructurar algunas actividades y cumplir con el objetivo de que todas las escuelas formativas participen. LUGAR: PLATAFORMA MEET HORA: 2:30 AM 6. Programé y asistí a reunión virtual el 26 de abril con el licenciado Raul Artunduaga y formadores de la provincia Valle de Ubaté con el fin de socializar todos los aspectos relacionados al festival de habilidades deporte formativo y escolar 2023 fase municipal, en este se dio a conocer las pruebas que se desarrollaran a los niños participantes de 6 a 8 años de 9 a 12 años y de 13 a 17 años de edad, también se conoció los formatos que se deben tener en cuenta para el diligenciamiento de asistencia, entrega de hidratación y alimentación a los beneficiarios que participen LUGAR: PLATAFORMA MEET HORA: 7:00 PM 7. ASISTÍ AL CONGRESO TÉCNICO Y A LA INAUGURACIÓN JUEGOS COMUNALES DEPORTES DE CONJUNTO MUNICIPIO DE SUSA

	CUNDINAMARCA. LUGAR: MUNICIPIO DE SUSA HORA: 9: 00 AM **EVIDENCIAS** **ANEXO 10 OBLIGACIÓN 14 EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS REUNIONES Y APOYO A ACTIVIDADES**
15. Entregar debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencia Administrativa Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar y/o trasladar documentos al archivo del Instituto.	Entregaré debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencia Administrativa Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar y/o trasladar documentos al archivo del Instituto.
16. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.	Consolidé y entregué informe correspondiente al mes de abril con los siguientes documentos: 1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión contractual 3. Evidencias 4. Parafiscales (planilla de seguridad) Los cargué a la plataforma secop II en las fechas establecidas por INDEPORTES CUNDINAMARCA y el supervisor de mi contrato.
17. Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable. .	. Realizaré la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable en las fechas que me indiquen al finalizar mi contrato.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA

Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Igualmente, en calidad de contratista indico que las obligaciones con el sistema Seguridad social, salud y pensiones se han efectuado correctamente y declaro bajo la gravedad de juramento que las planillas fueron canceladas, de la siguiente manera:

Periodo	IBC	Salud	Pensión	ARL	Planilla
Febrero	$ 1.098.567	$ 137.400	$ 175.800	$ 26.800	8623622944
Marzo	$ 1.498.045	$ 187.300	$ 239.700	$ 36.500	8623690059
Abril	$ 1.498.045	$ 187.300	$ 239.700	$ 36.500	8624014234
Mayo					
Junio					
Totales	$ 4.094.657	$512.000	$ 654.800	$ 99.800	N/A

NUBIA LILIANA NIÑO DELGADO
C.C./NIT 20.865.534

Juan David Prieto Diaz
Coordinador de gestores provinciales
Apoyo a la supervisión