CINDE FUNDACIÓN CENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO HUMANO

CUENTA DE COBRO	MES	AÑO	NUMERO
	ABRIL	2023	15 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

CINDE FUNDACIÓN CENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO HUMANO

Medellín, abril de 2023

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:

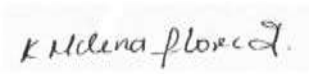
2. Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al SGSS, corresponden a ingresos provenientes de la prestación de servicios de manera personal del contrato materia del pago sujeto a revisión.
3. El valor a disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago del mes de abril de 2023.
4. Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla Nro. (62284050), 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	$ 145.000	ARL	$ 6.100
PENSIÓN	$ 185.600	TOTAL	$ 336.700

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 2022.

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	39.143.370
Saldo a favor	8.387.860

NOMBRE DEL CONTRATISTA	KATYE MILENA FLOREZ ISAZA	CONTRATO N°	CO1.PCCNTR.3567638
CARGO	TECNOLOGA ADMINISTRATIVA	PERIODO DEL INFORME	ABRIL
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 ingresa toda la informacion de las cuentas de cobro al repositorio del mes de marzo, con todos los documentos soportes de las mismas	Repositorio_proyecto_632
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	PDF_AVANCE_PLATAFORMA_SPGR_ABRIL
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_14_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 envio a minciencias con su respetiva ODP	CARPETA_ODP_PROYECTO_2020000100632_ABRIL
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 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_ABRIL EXCEL_SEGUIMIENTO_RUBRO_CAPACITACIONES
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_ABRIL
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 realiza seguimiento contante en la plataforma vs archivos en excel para verificar que los saldo y demas informacion este correcta completa	CARPETA_INFORMES_SPGR
9, Apoyar transcripciones generadas en los procesos de investigación propuestos desde el proyecto.	Este mes no se necesito apoyo en ese producto	N/a
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 sobreejecucion ó inejecucion del presupuesto.	EXCEL_COSTOS UNITARIOS EXCEL_SEGUIMIENTO 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 maneja bases de datos con todo la informacion al momento de cruces con la plataforma gespoy	EXCEL_BASE DATOS_INSUMOS
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.	Para este mes no hubo capacitaciones	N/a
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
14, Mantener articulación constante con los diferentes profesionales en relación con los requerimientos del proyecto	Se realiza gestion, con cotizaciones para la ponencia internacional y espacio para el evento de cierre. Se realiza avansada en el parque comfama copacabana para verificar espacios.	EXCEL_COTIZACIONES EVENTOS PDF_SOLICITUD_RESERVA_PARQUE
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	Período Pagado	Número de Planilla
	ABRIL	63066956
Valor pagado en Salud	$145.000,00	
Valor pagado en Pensión	$185.600,00	
Valor pagado en Riesgos	$6.100,00	
Total Valor pagado	**$336.700,00**	

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

REVISADO POR:
FIRMA EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

APROBADO POR:
Claudia María Rodriguez Castrillón
COORDINADOR DEL PROYECTO

CINDE FUNDACIÓN CENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO HUMANO

CUENTA DE COBRO	MES	AÑO	NUMERO
	MARZO	2023	14 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

CINDE FUNDACIÓN CENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO HUMANO

Medellín, marzo de 2023

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:

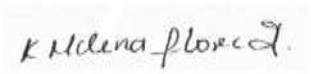
2. Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al SGSS, corresponden a ingresos provenientes de la prestación de servicios de manera personal del contrato materia del pago sujeto a revisión.
3. El valor a disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago del mes de febrero de 2023.
4. Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla Nro. (622836698), 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	$ 5.900
PENSIÓN	$ 179.200	TOTAL	$ 325.100

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 2022.

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	36.347.415
Saldo a favor	11.183.815

NOMBRE DEL CONTRATISTA	KATYE MILENA FLOREZ ISAZA	CONTRATO N°	CO1.PCCNTR.3567638
CARGO	TECNOLOGA ADMINISTRATIVA	PERIODO DEL INFORME	marzo-2023
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 ingresa toda la informacion de las cuentas de cobro al repositorio del mes de marzo, con todos los documentos soportes de las mismas	Repositorio_proyecto_632
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	PDF_AVANCE_PLATAFORMA_SPGR_MARZO
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_13_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 envio a minciencias con su respetiva ODP	CARPETA_ODP_PROYECTO_2020000100632_MARZO
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 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_MARZO EXCEL_SEGUIMIENTO_RUBRO_CAPACITACIONES
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_MARZO
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 realiza seguimiento contante en la plataforma vs archivos en excel para verificar que los saldo y demas informacion este correcta completa	CARPETA_INFORMES_SPGR
9, Apoyar transcripciones generadas en los procesos de investigación propuestos desde el proyecto.	Este mes no se necesito apoyo en ese producto	N/a
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 sobreejecucion ó inejecucion del presupuesto.	EXCEL_COSTOS UNITARIOS EXCEL_SEGUIMIENTO 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 maneja bases de datos con todo la informacion al momento de cruces con la plataforma gespoy	EXCEL_BASE DATOS_INSUMOS
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.	Para este mes no hubo capacitaciones	N/a
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
14, Mantener articulación constante con los diferentes profesionales en relación con los requerimientos del proyecto	Se realiza gestion, con cotizaciones para la ponencia internacional y espacio para el evento de cierre.	EXCEL_COTIZACIONES EVENTOS
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	Período Pagado	Número de Planilla
	FEBRERO	622836698
Valor pagado en Salud	$145.000,00	
Valor pagado en Pensión	$185.600,00	
Valor pagado en Riesgos	$6.100,00	
Total Valor pagado	**$336.700,00**	

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

REVISADO POR:
FIRMA EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

APROBADO POR:
Claudia María Rodriguez Castrillón
COORDINADOR DEL PROYECTO

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-03-27, 11:14:33 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2023
Empresa	KATYE MILENA FLOREZ ISAZA
CEDULA CIUDADANIA	CC 32107546
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	62283698
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1990661823
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 343.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 185.600	$ 3.900
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 145.000	$ 3.000
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 6.100	$ 200
		SubTotales:		$ 336.700	$ 7.100
		Total a Pagar:			$ 343.800

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.

ARUS (antes Enlace Operativo) no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-05-03, 09:22:26 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2023
Empresa	KATYE MILENA FLOREZ ISAZA
CEDULA CIUDADANIA	CC 32107546
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	63066956
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	2058667865
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 336.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 185.600	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 145.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 6.100	$ 0
		SubTotales:		$ 336.700	$ 0
		Total a Pagar:			$ 336.700

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.

ARUS (antes Enlace Operativo) no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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