SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER - SERV

Código Regional	**68**
Código Centro	**954610**
Fecha Elaboración	**Noviembre de 2019**
Versión	**FEBRERO 2019 - 2,19**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	JULIETH STEFFANY SOTO LAGUNA	**C.C.**	1.099.212.486	**IP/Nº de contacto**	3107550360
Correo electrónico contratista:	jssoto@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2018 Superaron $46.418.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	SI
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	0334155405
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2019 supera los $ 113.091.000**		NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	796013/2019			**Nº Compromiso SIIF**		**3519**	
Valor Total del Contrato	$ 36.345.267	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.300.334	**11**	**Del**	**01/12/2019**	**Al**	**20/12/2019**	**$ 2.300.334,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.300.334	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°		4,18%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo		$ 159.545
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 3.450.500			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 5.750.834**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.821.201**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**		**$ 159.545**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

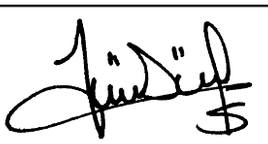
	Diciembre	Noviembre			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**7736689889**	Valor Base retención en la fuente	3.821.201,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 920.134	$ 1.380.200	Valor Base retención en la fuente ICA	2.037.934,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 115.100	$ 172.600	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 147.300	$ 220.900	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	159.545,00	4,18%
ARL II	$ 9.700	$ 14.500	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8543	4.076,00	0,200%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.427.000	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 220.900		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 172.600		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 14.500		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.096.640	$ -				
Salud hasta $ 548.320	$ -		Descuentos de Libranza	0,00	
Renta Exenta 25% $ 8.224.800	$ 1.273.734		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		**VALOR A PAGAR**	**$ 2.136.713,00**	

SON: DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

IMPARTIÓ FORMACIÓN FICHA 1906879 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
COMPETENCIA: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
Desarrollar procesos contables de forma manual y utilizando software contable.
DEL 02 AL 07 DE DICIEMBRE 2019, HORAS ACADEMICAS 24
IMPARTIÓ FORMACIÓN FICHA 1906879 TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
COMPETENCIA: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
Elaborar balance general y estado de resultados, aplicando las normas legales vigentes.
DEL 09 AL 20 DE DICIEMBRE 2019, HORAS ACADEMICAS 44
HORAS ADMINISTRATIVAS 16
SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA 16 HORAS
TOTAL, HORAS DICIEMBRE 100

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.



JULIETH STEFFANY SOTO LAGUNA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

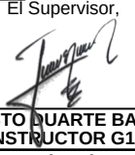
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,



JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS
INSTRUCTOR G18

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO



HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 20 de diciembre de 2019

Señor (a)
Juan Ernesto Duarte Ballesteros
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.796013
Coordinador Misional
Centro De Gestión Agroempresarial Del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 20 de diciembre del año 2019

Referencia: No. CO1.PCCNTR.796013 del año 2019

Julieth Steffany Soto Laguna, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.099.212.486 de Barbosa, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agro empresarial del oriente- SENA Vélez, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de **Treinta y Cuatro Millones Quinientos Cinco Mil** Pesos M/Cte. **($34505000) incluido IVA** de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos iguales mensuales por valor de **Tres Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Quinientos** Pesos **($3450500),** o con pagos proporcionales según el tiempo mensual laborado sin exceder el valor total del contrato**,** en caso de no cumplirse**.**

ADICIÓN: UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE Pesos M/Cte. ($1.840.267) incluido IVA.
PRORROGA: DIECISEIS (16) DIAS.

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2019.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal, para desarrollar programas de formación titulada y complementaria en área contable en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera	- Se impartió formación profesional, mediante la	- Guía de aprendizaje

	de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Ficha 1906879.	ficha 1906879, - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se ejecuto de febrero a diciembre.
2.	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	- Se realizó la inducción en seguridad y salud en el trabajo.	- Certificado de inducción a seguridad y salud en el trabajo. - Drive: carpeta de obligaciones. - Se ejecuto en abril.
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluación los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo, utilizando los formatos exigidos en la FPI. Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha 1906879.	- Reporte de juicios evaluativos Sofía Plus ficha 1906879. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se ejecuto de febrero a diciembre.
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el centro.	- Se apoyó la promoción y divulgación de la primera oferta del 2020.	- Pantallazos de evidencia de divulgación por las diferentes redes sociales.

			- Drive: carpeta de obligaciones. - Se ejecuto en febrero, mayo y octubre.
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	- Reporte mensual de instructor	Informe de cumplimiento del mes de noviembre. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se ejecuto de febrero a diciembre.
6.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	- Velar por el buen uso de los ambientes de aprendizaje del CGAO. - Cuidar los equipos de cómputo en cada uno de los ambientes - Llevar inventario de lo dispuesto en cada ambiente de Aprendizaje	- Foto Evidencia de los controles de inventario en el ambiente de aprendizaje 006. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se ejecuto de febrero a diciembre.
7.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de	- Registrar las actividades en Sofía plus y en Blackboard y Evaluar aprendices de Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha 1906879.	- Reporte de juicios evaluativos de Sofía Plus ficha 1906879. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de

	juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		obligaciones. - Se ejecuto de febrero a diciembre.
8.	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados” o la actualización “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo” o en su defecto deberá aplicar el proceso.	- Certificación de competencias laborales.	- Certificado en norma de competencia laborales. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se ejecuto, anexo certificado.
9.	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	- Socialización del reglamento del aprendiz.	- Fotos evidencia. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se ejecuto de febrero a diciembre.
10.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	- Se realizó seguimiento etapa práctica aprendices de tecnólogo en contabilidad y finanzas ficha1506571 y 1590470, técnico en asesoría comercial y de operaciones en entidades financieras ficha 1620147 y técnico en contabilización de operaciones comerciales y	- Anexo evidencias de seguimiento de etapas productivas de los aprendices. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se ejecuto de febrero a diciembre.

		financieras fichas 1696192 y 1620131.	
11.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	- Archivo de documentos producidos durante el proceso de formación archivado en el drive Carpeta Personal y en la Blackboard.	- Pantallazo de archivo de documentos producidos. - Drive: carpeta de obligaciones. - Se ejecuto de febrero a julio.
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	-Se realizó encuesta de ambiente laboral.	- Constancia de encuesta de ambiente laboral. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se ejecuto de febrero a diciembre.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
……				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe*

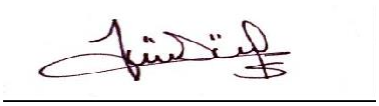
que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, numero de planilla 7736689889 expedido por pago correspondiente al mes de noviembre del año 2019.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma



Julieth Steffany Soto Laguna
Contratista
C.C. No. 1.099.212.486

Recibí a satisfacción:

Firma



Juan Ernesto Duarte Ballesteros
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.796013 de 2019.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1099212486
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		JULIETH STEFFANY SOTO LAGUNA SOTO LAGUNA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARBOSA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 5 C # 7 - 18	TELÉFONO:	7485606
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación de instituciones
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7736689889**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2019	SALUD:	AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2019/11/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		525245391

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 220.900
SUBTOTAL:			1	**$ 220.900**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
805000427	EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1	$ 172.600
SUBTOTAL:			1	**$ 172.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 14.500
SUBTOTAL:			1	**$ 14.500**

TOTAL PAGADO:	**$ 408.000**

CC. 1099212486

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1099212486
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JULIETH STEFFANY SOTO LAGUNA SOTO LAGUNA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARBOSA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 5 C # 7 - 18	TELÉFONO:	7485606
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación de instituciones universitarias o de es
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**7736689889**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre AÑO	2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	noviembre AÑO	2019
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2019/11/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			525245391

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 220.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 220.900	$ 0	$ 220.900
SUBTOTALES:										**$ 220.900**	**$ 0**	**$ 220.900**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 172.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 172.600	$ 0	$ 0	$ 172.600
SUBTOTALES:													**$ 172.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 172.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 14.500	$ 14.500	$ 0	$ 0	$ 14.500
SUBTOTALES:									**$ 14.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 14.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1099212486	SOTO LAGUNA JULIETH STEFFANY	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS		$ 1.380.200				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 1.380.200	$ 220.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 220.900

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE
EPS016-COOMEVA S.A.	30	$ 1.380.200	$ 172.600	$ 0	$ 172.600

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-11 - ARL SURA	30	$ 1.380.200	109921248	$ 14.500

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 408.000**

Planilla Pagada