Informe | X | **Mensual** | | **Parcial** | | **Final** | **No.:** ___3_____

Periodo: 02 de marzo al 01 de abril de 2024

Fecha de presentación: _____01/04/2024_____

1. DATOS GENERALES

N° Convenio/Contrato y Fecha Contrato de prestación de servicios profesionales No. 02 de 2024	
Nombre: Luz Enith Ríos Arbelaez	**N° Identificación** 33.875.143
Nombre del Proyecto (Si aplica)	
Objeto del Contrato: Prestar por sus propios medios con plena autonomía, los servicios profesionales como abogado (a) para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC COLOMBIA, en la gestión de actividades contractuales y jurídicas, en especial las derivadas de la administración del FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO	
Vigencia del Convenio / Contrato 16 de diciembre de 2024	
Plazo de ejecución (incluir prorrogas)	16 de diciembre de 2024
Valor Total del contrato – en letras (incluir adiciones)	CIENTO QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($115.000.000) incluido el IVA e impuestos a que haya lugar
Registro Presupuestal No.	224 DEL 02/01/2024
Cesión Contractual	N/A
Adición contractual	N/A

2. INFORME CONTRATISTA

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
1. Apoyar la elaboración y actualizaciones que requiera la GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN OPERATIVA DEL FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO a cargo de la	Apoyo actualización ANEXO METODOLÓGICO PARA LA ADMINISTRACIÓN OPERATIVA DEL FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE APC COLOMBIA	Evidencia: ver anexo al presente informe

Rad No. 20245000003212
Fecha: 2024-04-02 10:03:27
Destino: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Remitente: LUZ ENITH RIOS ARBELAEZ

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
Agencia Presidencial de Cooperación Internacional - APC COLOMBIA y de los instrumentos necesarios para su gestión y administración.	Código: M-OT-018 Grabación video Guía Fondo Alianza Pacifico Se cumplió a cabalidad con esta obligación.	
2. Brindar las capacitaciones a los grupos técnicos de la Alianza del Pacifico en relación con la GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN OPERATIVA DEL FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO a cargo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional - APC COLOMBIA.	No se requirió puntualmente esta obligación.	**N/A**
3. Adelantar las reuniones de socialización al interior de APC Colombia y de las entidades del Estado Colombiano relacionas la administración del FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO.	No se requirió puntualmente esta obligación.	**N/A**
4. Apoyar contractualmente todas las acciones y gestiones derivadas del proceso de traslado y administración del FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO.	Se realizó la verificación y análisis del estudio previo para la adquisición de un software contable para el registro, administración, seguimiento y control de los movimientos financieros correspondientes a administración de los recursos en especial los aportes de fondo alianza pacifico.	Estudio previo software contable.
5. Apoyar en la identificación, definición e implementación del proceso de administración del FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO en el sistema de gestión de APC Colombia, la estructura documental de operación y seguimiento para la gestión administrativa, contractual, financiera y demás que aplique de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el Modelo Integrado de Planeación y	No se requirió puntualmente esta obligación.	**N/A**

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	Seguimiento al cumplimiento (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	Soportes del Cumplimiento (Enlistar los soportes)
Gestión (MIPG), la gestión por procesos y las directrices de la Dirección de Oferta de Cooperación Internacional y de la Oficina Asesora de Planeación de APC Colombia.		
6. Adelantar el trámite contractual y poscontractual derivado de la administración del FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO, incluyendo todos los programas, proyectos, iniciativas y actividades relacionados con dicha instancia de cooperación y ei Mecanismo Regional.	Revisión estudios previos, corrección, apoyo a la cotización, creación proceso en SECO II del proceso para la ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE CONTABLE PARA EL REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES A ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS EN ESPECIAL LOS APORTES DE FONDO ALIANZA PACIFICO Revisión y devolución con observaciones de los términos de referencia para contratar "CONTRATAR EL SERVICIO DE DIAGNOSTICO, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE UN TALLER VIRTUAL PARA FORMULACIÓN DEL PROYECTO EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, ORIENTADO A GENERAR PASANTIAS DE FUNCIONARIOS PUBLICOS EN LOS CUATRO PAISES QUE INTEGRAN LA ALIANZA DEL PACÍFICO (CHILE, COLOMBIA, MEXICO Y PERU)" Revisión y devolución con observaciones de los términos de referencia para contratar "Contratar los servicios de un proveedor que desarrolle y ejecute el Plan Modelo Integral de Capacitación y Asistencia Técnica en el marco del Proyecto de Acompañamiento Técnico a Empresas con potencial de participación en los mercados de contratación pública de los Países Miembros de la Alianza del Pacífico - AP" Revisión y devolución con observaciones de los términos de referencia "PARA LA CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DE DESARROLLO LOCAL Y REGIONAL (IDER) DE LA UNIVERSDAD DE LA FRONTERA (UFRO) PARA LA IMPLEMENTACION Y EJECUCIÓN DE TALLERES Y PROVEER TODOS LOS SERVICIOS,BIENES Y LOGISTICA PARA EL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACIFICO A CARGO DE CHILE:JUVENTUDES FEMINISMO Y MEMORIA"	Complemento de evidencia: ver anexo al presente informe

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
7. Gestionar contractual y administrativamente los trámites que se generen en el marco de la administración del FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO.	Apoyar la estructuración firma y envio del documento de autorización acceso a información contratos (AP NET)	Complemento de evidencia: ver anexo al presente informe
8. Apoyar el trámite precontractual y poscontractual derivado de la administración del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, en los casos en que el supervisor lo solicite, en los aspectos jurídicos y contractuales asociados a los programas, proyectos, iniciativas y actividades.	No se requirió puntualmente esta obligación.	**N/A**
9. Elaborar los estudios previos, proyecto y pliegos de condiciones y demás documentos para el impulso de los procesos de contratación del grupo de gestión contractual en especial las derivadas de los recursos del FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO.	Se realizó la verificación y análisis del estudio previo para la adquisición de un software contable para el registro, administración, seguimiento y control de los movimientos financieros correspondientes a administración de los recursos en especial los aportes de fondo alianza pacifico.	Estudio previo software contable.
10. Apoyar contractualmente a las dependencias de APC Colombia que lo requieran en el desarrollo y elaboración de los documentos requeridos para el trámite y seguimiento de los procesos derivadas de los recursos del FOCAI	Durante este periodo no se requirió ejecutar esta actividad	**N/A**

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
11. Adelantar los procedimientos y trámites de los procesos de contratación a través de las plataformas dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – (SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano), efectuando al correcta y oportuna publicación de los documentos que sean requeridos.	Durante este periodo no se requirió ejecutar esta actividad	**N/A**
12. Realizar la verificación y evaluación jurídica de las propuestas presentadas en desarrollo de los diferentes procesos de selección de contratistas, dar respuesta a las observaciones y consolidar los documentos requeridos para publicación en los portales de contratación.	Durante este periodo no se requirió ejecutar esta actividad	**N/A**
13. Realizar las liquidaciones y/o cierres de los contratos y convenios que se requieran del Grupo de Gestión Contractual en especial las derivadas de los recursos del FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO.	Durante este periodo no se requirió ejecutar esta actividad	**N/A**
14. Responder de fondo y oportunamente a los requerimientos de los interesados en los procesos contractuales, los contratistas si hay lugar a ello y demás solicitudes de intervinientes o terceros que estén relacionadas con el marco jurídico o contractual del Fondo de Cooperación Alianza del Pacífico.	Durante este periodo no se requirió ejecutar esta actividad	**N/A**
15. Asistir a las reuniones que se programen como consecuencia de la administración del FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO y/o el Mecanismo Regional, de conformidad con lo solicitado por la supervisión del contrato, y preparar técnicamente las que le sean indicadas y correspondan a su competencia.	reuniones y mesas de trabajo conforme agenda de Outlook durante el periodo Se cumplió a cabalidad con esta obligación.	Complemento de evidencia: ver anexo al presente informe

Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
16. Llevar a cabo permanentemente todas las acciones de registro, trazabilidad documental e informes, de todas las acciones que ejecute en el marco del Fondo Alianza del Pacifico, según las indicaciones del líder técnico.	Actualización repositorio de documentación de procesos adelantados por el FAP	Complemento de evidencia: ver anexo al presente informe
17. Atender las comunicaciones telefónicas, digitales, mensajes y correos asociadas a la gestión de las actividades del Fondo en relación con las temáticas jurídicas y contractuales.	Durante este periodo no se requirió ejecutar esta actividad	**N/A**
18. Acompañar contractualmente y apoyar en los asuntos asignados por el supervisor del contrato.	Estructuración guion Video - Guía del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico.	Complemento de evidencia: ver anexo al presente informe
Proyectar los documentos jurídicos que se requieran y sean asignados por la supervisión del contrato.	Durante este periodo no se requirió ejecutar esta actividad	**N/A**

Firma del Contratista
Nombre completo: LUZ ENITH RIOS ARBELAEZ
C.C: 33875143

3. INFORME SUPERVISOR

Seguimiento a obligaciones de otros convenios o contratos diferentes a prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (Enlistar todas las obligaciones)	**Seguimiento al cumplimiento** (Describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR AL CONTRATO O CONVENIO	**De acuerdo con el informe presentado por el contratista en la primera parte del presente documento.**	

Riesgos asociados al contrato o convenio (Enlistar todos los riesgos)	**Seguimiento a los controles** (Descripción de la eficiencia de los controles para evitar la materialización del riesgo**)	**Soportes del Cumplimiento** (Enlistar los soportes)
No cumplimiento de los tiempos definidos para las actividades necesarias	ETAPA EJECUCIÓN: Monitoreo de la ejecución del contrato Definición de los tiempos de entrega, para la posterior validación de las tareas asignadas. No se configuro el riesgo.	Como soportes del cumplimiento de las tareas asignadas se puede verificar lo referenciado en este informe siendo lo mismo que se encuentra consignado en el intercambio de correos electrónicos con la Dirección Financiera y Administrativa y con el Grupo de Gestión Contractual. Donde se puede corroborar que las tareas asignadas fueron cumplidas en los tiempos establecidos para ello. No se configuro el riesgo.
Atraso en la legalización de las actas e informes correspondientes a la ejecución del contrato	ETAPA EJECUCIÓN: Monitoreo de la ejecución del contrato Verificar y supervisar mensualmente el cumplimiento de las actividades definidas para el contratista en el contrato. No se configuro el riesgo.	Como soportes del cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato se puede verificar lo referenciado en este informe siendo lo mismo que se encuentra consignado en el intercambio de correos electrónicos con la Dirección Financiera y Administrativa y con el Grupo de Gestión Contractual. No se configuro el riesgo.

VALOR A PAGAR	$10.000.000,00	
RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR (Diligencie con una X)	**PARCIAL (X)**	**FINAL**
CONDICIONES PARA EL PAGO O DESEMBOLSO PREVIAMENTE VERIFICADO POR EL SUPERVISOR		
El supervisor certifica que:**1)** Lo descrito cumple la calidad esperada, **2)** Está conforme a las especificaciones pactadas, **3)** Se cumplió dentro del plazo establecido, **4)** Los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos, **5)** Se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de		

2002... **6)** Así mismo enlistar los demás requisitos para pago o desembolso de los recursos según la Cláusula de pagos o Desembolsos del contrato y/o convenio y certificar que se cumplió con estos.

Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor en el recibo a satisfacción **En aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) numeral 2.2.3.** **Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor: En el recibo a satisfacción.**						
Criterio	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**N/A**
Evaluación del desempeño del contratista					x	
Solución a inconvenientes					x	
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)					x	
Oportunidad en la gestión					x	

Anexos:

JENY PATRICIA GUTIÉRREZ ROPERO
Profesional Especializado G21 DOCI
Líder Técnico
Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico

** En caso de materialización del riesgo se debe describir y adjuntar las evidencias correspondientes.
*** Este formato no aplica para convenios de asociación – contrapartidas

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR
Código: A-FO-225 | Versión: 05 | Fecha: Enero 30 de 2024

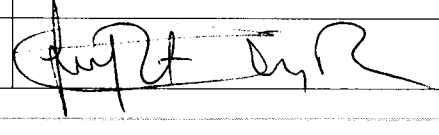
DATOS GENERALES			
Fecha	1/04/2024	**Consecutivo**	
Adquiriente	Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia		
NIT del adquiriente	900484852-1		
Nombres y apellidos o razón social del proveedor y/o contratista	LUZ ENITH RIOS ARBELAEZ		
NIT (con digito de verificación)	33875143-1		
Dirección	CARRERA 72B #22-85 t 06 apt 1104		
Télefono	316-4659147		
Ciudad	Bogota D.C.		
Correo electrónico	lerios02@gmail.com		

DATOS DE LA OPERACIÓN			
Descripción	**Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**
Servicios prestados entre el 02 de marzo al 01 de abril de 2024	1	10.000.000,00	10.000.000,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
Totales	**1**	**10.000.000,00**	**10.000.000,00**

FIRMA

LUZ ENITH RIOS ARBELAEZ
CC 33875143

NORMATIVIDAD	
Documento Soporte autorizado por la DIAN: **No.** 18764064479153 del 29 de enero de 2024 con vigencia hasta el 24 de enero de 2025.	Prefijos y rangos autorizados: **GAPC** del 1 al 1000 **CJ** del 1 al 200 **FOCA** del 1 al 1000 **BRIG** del 1 al 200 **CATA** del 1 al 200 **AMCH** del 1 al 200 **BID** del 1 al 200
Nota: Artículo 1.6.1.4.12 del Decreto 1625 de 2016, sustituido por el Artículo 1 del Decreto 358 de 2020 y Artículo 55 de la Resolución 00042 del 05 de mayo de 2020	

Fecha de diligenciamiento	**01 abril de 2024**						
1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL							
Secop II	X	**Tienda virtual (Coupa)**		**Tipo de contrato**	Contrato de prestación de servicios	**Número y año del contrato**	02 DE 2024
Nombres completos o razón social del contratista	LUZ ENITH RIOS ARBELAEZ						
Tipo de contribuyente	Persona natural nacional	**Tipo de documento**	Cedula de ciudadania	**Número del documento + digito de verificación**	33,875,143	**Fecha expedición**	29/08/1998
Objeto del contrato	Prestar por sus propios medios con plena autonomía, los servicios profesionales como abogado (a) para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC COLOMBIA, en la gestión de actividades contractuales y jurídicas, en especial las derivadas de la administración del FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO						
Fecha firma del contrato	2/01/2024	**Nombres completos del supervisor del contrato**			JENY PATRICIA GUTIÉRREZ ROPERO		
Valor inicial del contrato	$ 115.000.000,00	**Fecha de notificación como supervisor**		2/01/2023			
Valor adición al contrato	$ -	**Fecha acta inicio**		**Fecha final ejecución**	16/12/2024		
Valor reducción al contrato	$ -	**Cesión**					
Número de póliza	14-46-101103025	**Nombre aseguradora**	SEGUROS DEL ESTADO		**Vigencia póliza**	30/04/2025	
2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA							
Entidad bancaria	BANCO BBVA	**Número de cuenta**	142471317	**Tipo de cuenta**	Ahorros	**Estado de la cuenta**	Activa
3. VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL							
Pensión		**Salud**		**ARL**		**Verificación simpro**	
Fondo de pensiones	COLFONDOS	**EPS**	SANITAS	**Administradora**	POSITIVA	**Afiliación**	
Periodo pagado	Febrero	**Periodo pagado**	Febrero	**Periodo pagado**	Febrero	**EPS**	
Número de planilla	7918831244	**Número de planilla**	7918831244	**Número de planilla**	7918831244	**Pensión**	
Fecha pago	11/03/2024	**Fecha pago**	11/03/2024	**Fecha pago**	11/03/2024	**ARL**	
Ingreso base cotización	$ 4.000.000,00	**Ingreso base cotización**	$ 4.000.000,00	**Ingreso base cotización**	$ 4.000.000,00	**Observación**	
4. VERIFICACIÓN Y CONTROL DE FACTURCIÓN Y/O CUENTAS DE COBRO							
Adquisición de bienes y/o servicios				**Prestación de servicios**			
Número de factura	**Fecha de factura**	**Número entrada del almacén**	**Valor total de la factura**	**Número de la cuenta de cobro**	**Fecha cuenta de cobro**	**Fecha recibo a satisfacción**	**Valor total de la cuenta de cobro**
			$	1	22/01/2024	22/01/2024	$ 10.000.000,00
			$ -	2	1/03/2024	1/03/2024	$ 10.000.000,00
			$ -		1/04/2024	1/04/2024	$ 10.000.000,00
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
Total facturado			$ -	**Total facturado**			**$ 30.000.000,00**
5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE							
Certificado disponibilidad presupuestal (CDP)			**Registro presupuestal (RP)**			**Balance contable**	
Número	**Fecha**	**Valor**	**Número**	**Fecha**	**Valor**	**Valor inicial del contrato**	$ 115.000.000,00
124	2/01/2024	$ 115.000.000,00	224	2/01/2024	$ 115.000.000,00	**Valor adición al contrato**	$ -
		$ -			$ -	**Valor reducción al contrato**	$ -
		$ -			$ -	**Valor total del contrato**	$ 115.000.000,00
		$ -			$ -	**Total valor facturado**	$ 30.000.000,00
Total CDP		**$ 115.000.000,00**	**Total registro presupuestal**		$ 115.000.000,00	**Saldo por ejecutar contra RP**	**$ 85.000.000,00**
6. DATOS DE QUIÉN APRUEBA Y VERIFICA LA INFORMACIÓN PARA TRÁMITE							
Nombres completos del supervisor del contrato	JENY PATRICIA GUTIÉRREZ ROPERO			**Nombres completos de quien revisa**			
Cargo	Profesional Especializado G21 DOCI Líder Técnico Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico			**Cargo**			
Entidad	APC COLOMBIA						
Firma				**Firma**			

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 33875143

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Nombre ó Razón Social	LUZ ENITH RIOS ARBELAEZ		
Tipo Identificación	CEDULA DE CIUDADANIA	Número de Identificación	33875143
Ciudad/Municipio	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	Departamento	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
Dirección	CARRERA 72B # 22A-85 TORRE 6	Teléfono	2661124
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Actividades reguladoras y
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	SUCURSAL	Sucursal/Dependencia	02 - SPC
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

Número Planilla	**7918831244**	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	febrero / 2024	Periodo Cotización Salud	febrero / 2024
Dias de Mora	0	Fecha Pago	2024/03/11
Número Autorización	504405780		

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombres	LUZ ENITH	Apellidos	RIOS ARBELAEZ
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	33875143
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	Municipio	BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Salario Básico	$ 4.000.000	Tipo de Salario	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN			
Dias	30	Administradora	231001-COLFONDOS
Tarifa	16,000 %	IBC	$ 4.000.000
FSP - Solidaridad	$ 0	Cotización Obligatoria	$ 640.000
Aportes Voluntarios Empleador	$ 0	FSP - Subsistencia	$ 0
Indicadador tarifa especial	Normal	Aportes Voluntarios Cotizante	$ 0
		Total Aporte	**$ 640.000**

SALUD			
Dias	30	Administradora	EPS005-SANITAS S.A.
Tarifa	12,500 %	IBC	$ 4.000.000
Nro Incapacidad por Enf. General		Cotización Obligatoria	$ 500.000
Nro Licencia de Maternidad		Valor	$ 0
Valor ADRES	$ 0	Valor	$ 0
		Total Aporte	**$ 500.000**

RIESGOS PROFESIONALES			
Dias	30	Administradora	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE
Clase de Riesgo	I	IBC	$ 4.000.000
Centro de Trabajo	33875143	Tarifa	0,522 %
		Total Aporte	**$ 20.900**

TOTAL PAGADO:	**$ 1.160.900**