	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA		
	Código: GAD-GCT-FM9	Versión: 01	Fecha de emisión: 2022/02/01

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
No. CONTRATO	170 de 2024			
CONTRATISTA:	LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS		**NIT / C.C No. :**	*1020733043*
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL ESPECIALIZADA, PARA DISEÑAR, FACILITAR E IMPLEMENTAR LOS MODELOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL QUE FOMENTEN LA CULTURA CORPORATIVA Y BENEFICIEN EL DESARROLLO DE LA MISIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA			
VALOR DEL CONTRATO	$ 38.654.000,00			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2024/01/15		**PLAZO DE EJECUCIÓN DÍAS**	210
FECHA DE INICIO:	2024/01/15		**FECHA DE TERMINACIÓN:**	2024/08/14
FECHA PERIODO DE PAGO.	**DE:**	2024/05/15	**HASTA:**	2024/06/14
PAGO NÚMERO:	CINCO		**DEPENDENCIA:**	COMUNICACIONES
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	OSCAR AUGUSTO ORDOÑEZ ARÉVALO			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**	**ACCIONES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
1	Administrar el proceso de Comunicación Interna del INVIMA a través del desarrollo de campañas que divulguen los hechos informativos, proyectos y programas para mantener informados a los funcionarios y contratistas del Instituto	- Generación de contenidos internos con la elaboración de mensajes para piezas gráficas que informen sobre actividades, decisiones institucionales, información de interés general, actualizaciones en Integra, nuevos nombramientos y logros. - Acompañamiento permanente en comunicaciones al Grupo de Talento Humano para sus comunicaciones internas en apoyo al grupo de Bienestar Social. - Difusión de todos los mensajes institucionales de carácter informativo como apoyo a todas las áreas, grupos y direcciones a través de los canales de comunicación interna.	https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EvvlcLIZppdNkHr8ea4jnukB9DeFu078e1WHX7b-k5jSzA?e=CM5XB4 https://engage.cloud.microsoft/main/users/eyJfdHlwZSI6IlVzZXIiLCJpZCI6IjE0ODkxMTA1MDc1MjAifQ/storyline

		- Coordinación actualización parrilla para las pantallas digitales de la entidad (edificio presidencial, comedor dirección Alimentos y Bebidas, Atención al Ciudadano). - Asegurar el cumplimiento de procedimiento de gestión de comunicaciones con todas las áreas del Instituto para todas las comunicaciones internas en los diferentes medios internos. - Redacción de mensajes, gestión interna para la difusión y actualización de las plantillas institucionales y firma de correo por el cambio de número del Invima a nivel nacional.	https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EqWk8GRVIjZEngZdN57OljYBKrsKCbozZEEMopfty8SPLQ?e=zm7ZTs https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EcaV1vTr3n1Jsp16MZFb0MIBNEaWJIBjAg1ymBsX1XtKWg?e=WduQra
2	Producir y coadyuvar, con las diversas áreas de la entidad, la elaboración de los elementos comunicativos que requiera el INVIMA y divulgarlo a través de los diferentes medios de comunicación interna de la Entidad.	- Acompañamiento permanente en comunicaciones a todos los grupos, direcciones y oficinas de la entidad para sus comunicaciones que son divulgadas a través de los canales internos. - Diseño de la estrategia de Datos Abiertos en apoyo a la OTI. - Redacción de mensajes y coordinación para divulgación interna y externa acerca del Registro de marca del Instituto. - Redacción de mensajes para la divulgación del Día Mundial de la Inocuidad alimentaria.	https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EvvlcLIZppdNkHr8ea4jnukB9DeFu078e1WHX7b-k5jSzA?e=CM5XB4 https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EcssyNTZTz5PujeNQyVCnd8B0ip2mN891n_yVlvVkTJF8Q?e=aodKPo https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/Eao8VCYyJ75NgDXyQ7cn-sMB7K3JBhJFPv1JnZU8J4LNUw?e=DXn9cv

			https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/Ebb0Erlex_JIsczrqXXflxIBF7vjPJYrAQ_PCBJyLtTmSA?e=h49mvy https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EcssyNTZTz5PujeNQyVCnd8B0ip2mN891n_yVlvVkTJF8Q?e=aodKPo
3	Proponer estrategias de comunicación que fortalezcan el clima y la cultura organizacional de la entidad.	- Implementación y apoyo en la estrategia de rediseño institucional en comunicaciones, aplicación a la segunda encuesta de evaluación primera etapa de difusión. - Manejo del correo del Señor Edi en coordinación con la Oficina de Planeación.	https://forms.office.com/r/0Y8E9KkZ1W https://invimagovco-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EWPLzBGMQ_ZLrbYNT8Y_ODYBtFeQtoQLNRkg3UQDLTDh7g?e=6XDDnW https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EWTzaOgWFoJHk5LCts1pSYkB9Zki7tUw7oEjdmrVUBr1UA?e=yxRlQB
4	Efectuar cargue de información en la Intranet que sea necesario y/o conducente al desarrollo del objeto contractual	- Hasta la fecha se encuentra en proceso de diseño y estructuración de la plataforma, a cargo de OTI, hasta la fecha están replicando la información generada desde comunicación interna, validamos y acompañamos el proceso.	https://invimagovco-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EbUMDacVkT5AjcKrYbYco14BWjmRrhZ0B1b4pBPjzK3eGA?e=gjDoQI
5	Realizar la revisión y unificación de texto y estilo	- El boletín fue reemplazado con una nueva entrega que llevará el nombre	https://invimagovco-my.sharepoint.com/

	para el boletín interno “Ambientémonos con Calidad”.	Eco Invima, aún la Oficina de Planeación no ha definido ediciones del año. Para la primer entrega se revisó la redacción y se gestionó el diseño del mismo.	:b:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EcWLmA6C1ORArN6jU6JPRjsBnY4B9M9Pzp2_Jbx1LBYHhg?e=NqxiAA
6	Adelantar la ejecución de las actividades contractuales acorde a la estrategia de comunicaciones del INVIMA y propender por el incremento de uso de la herramienta empresarial (Yammer) generando mayor interacción por parte de los colaboradores de la entidad.	- Difusión de las actividades de los GTT en los canales internos de la entidad (pantallas digitales, Viva Engage por medio de anuncios). - Publicaciones en Yammer sobre la socialización de las actividades de Bienestar Social, Talento Humano, TICS, SST, actualizaciones en INTEGRA, cambios administrativos del mes, boletines sindicales y demás información de interés general. - Redacción del mensaje, gestión y difusión de las ventanas de mantenimiento programadas por Soporte Tecnológico para difusión interna y externa.	https://web.yammer.com/main/users/eyJfdHlwZSI6IlVzZXIiLCJpZCI6IjE0ODkxMTA1MDc1MjAifQ https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/ESgii9BARshFrRRpe2YzvUgBfVAGFwgEkAW1fx19CPZcGA?e=dAMOBX Twitter:https://x.com/invimacolombia/status/1791595550795874618/photo/1 Instagram: https://www.instagram.com/p/C7FgXToPQEv/ Facebook:https://www.facebook.com/photo/?fbid=765564852352887&set=a.360020256240684 Threads:https://www.threads.net/@invimacolombia/post/C7EoLDJuidA?hl=es-la Linkedin:https://www.linkedin.com/feed/update/urn:li:

			activity:7197294812457222148/
7	Propender por el incremento de uso de la herramienta empresarial (Yammer) generando mayor interacción por parte de los colaboradores de la entidad.	- Publicaciones en Yammer que generen vistas con la socialización de las actividades de Bienestar Social, Talento Humano, TICS, SST, actualizaciones en INTEGRA, cambios administrativos del mes, boletines sindicales y demás información de interés general.	https://web.yammer.com/main/users/eyJfdHlwZSI6IlVzZXIiLCJpZCI6IjE0ODkxMTA1MDc1MjAifQ
8	Proyectar y/o revisar documentos, comunicados, circulares internas informativas de manera oportuno, de acuerdo a los tiempos del procedimiento de gestiones de comunicaciones, sobre las diferentes decisiones administrativas, convocatorias de talleres o actividades, información de carácter institucional, alertas por correos maliciosos, y demás mensajes de carácter institucional que se requieran a nivel interno.	- Revisión de redacción y apoyo en la gestión de diseño gráfico o audiovisual de todas las comunicaciones internas de las direcciones, grupo y oficinas asegurando el cumplimiento del manual de imagen corporativa y del procedimiento de gestión de comunicaciones. - Diseño, gestión e implementación de la campaña de ahorro de energía y agua, siguiendo las pautas de la directiva presidencial 01 Buenas Prácticas para el Ahorro de Agua y Energía. - Diseño de la estrategia de comunicación internar 2024 tendiente a la confidencialidad de la información ¡Yo hago parte del equipo Invima!.	https://invimagovco-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EakQEqmDp_ZFriHaV_fKIz0Bub3zIX7gKzuO7gBhZyUjrw?e=vno5hT https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/Eca5z1-B_XRJtWnWfyZ3aQEBaSjfPxbEn6tNOHhrMHxnrg?e=eeUw1A https://invimagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/Evj2RgV6-eRAjrjHIInouMMBfxskN7AmhCzjIqVzUOeT1w?e=52I96C https://invimagovco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/lsorzab_invima_gov_co/EdpJbkn_h6dGpfn7CypxHbgBRE2NTvgdzARpFMT_d27W0w?e=JH8h5U

9	Proyectar y/o revisar el diseño del Plan Estratégico de Comunicación Interna-PECI en el INVIMA y apoyar la implementación del mismo.	- Redacción, análisis de resultados, definición de indicadores de medición y definición de toda la estrategia para el Plan Estratégico de Comunicación Interna – PECI. Para este último corte no se realizó revisión, comentarios o ajustes al documento.	

Certifico que cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas.

3. VIAJES O DESPLAZAMIENTOS (CUANDO APLIQUE)

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté ante el supervisor del contrato un informe sobre las actividades realizadas. 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. AUTORIZACIÓN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

4. CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: fotocopia o en medio magnético de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, correspondiente al mes de **MAYO** del año **2024**.

Pago No.	Valor de honorarios	Base de cotización	No. días base de cotización	Valor Pago correspondiente EPS, Pensión y ARL	No. Planilla	Planilla Expedida por (operador)
5	$5’522.000	$2,208,800	30	$641.300	77305243	Mi planilla

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$38’654.000
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	$ 27.610.000
Saldo del contrato	$ 11.044.000

6. PUBLICACIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II LAS CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO, INFORMES Y SOPORTES CORRESPONDIENTES

NÚMERO DE PAGO CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES PUBLICADOS	PUBLICACIÓN EN SECOP II	
	SI	NO
1	x	
2	x	
3	x	
4	x	
5	x	

Atentamente,



Leny Vanessa Sorza Ballesteros
Contratista
Comunicación interna
Dirección General – Grupo de Comunicaciones
C.C. 1’020.733.043

Recibí a satisfacción:



Oscar Augusto Ordoñez Arévalo
Profesional Universitario con asignación de funciones de coordinación del Grupo de Comunicaciones conforme a la Resolución 2024026589 del 11 de junio de 2024.
Supervisor contrato 170 de 2024

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL
invima	**FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN**		
	Código: GAD-GCT-FM24	Versión: 01	Fecha de emisión: 2022-02-01

1. DATOS GENERALES

CONTRATISTA	Leny Vanessa Sorza Ballesteros	**NIT/ CC No.**	1020733043
CORREO ELECTRÓNICO	vanessasorzab@gmail.com	**TELÉFONO**	3104812574
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión	**(En caso de Otro tipo de Cto indique cuál)**	
No. CONTRATO	**170 DE 2024**	**TERMINO DE EJECUCIÓN**	**210 DÍAS**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL ESPECIALIZADA, PARA DISEÑAR, FACILITAR E IMPLEMENTAR LOS MODELOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL QUE FOMENTEN LA CULTURA CORPORATIVA Y BENEFICIEN EL DESARROLLO DE LA MISIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**2024-01-15**	**FECHA DE INCIO**	**2024-01-15**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**2024-08-14**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 38.654.000**	**SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO**	**$ 16.566.000**	**VALOR A PAGAR**	**$ 5.522.000**
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	**$ 11.044.000**	**VALOR PAGADO**	**$ 27.610.000**	**No. PAGO QUE SE CERTIFICA**	**pago 5**
TIPO DE PAGO	PARCIAL	**FACTURA / CUENTA N°.**	**5**	**PERIODO OBJETO DE PAGO**	**15 de mayo al 14 de junio del 2024**
BANCO	**DAVIVIENDA**	**TIPO DE CUENTA**	AHORROS	**No DE CUENTA**	**473170021066**

2. OBSERVACIONES DEL CONTRATO

(Indicar las adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., que haya tenido el contrato. También podrá indicar lugar de ejecución y área de intervención cuando sea el caso)

La supervisión de este contrato se efectúo hasta el 10 de marzo de 2024 por el señor Julio Cesar Mendoza Garcia, conforme a la Resolución No. 2024010382 del 07 de marzo de 2024 y a la Resolución 2024010710 del 11 de marzo de 2024, se efectuó por la señora MARIA FERNANDA GIRALDO SARMIENTO hasta el 11 de junio de 2024 y desde el 12 de junio a Oscar Augusto Ordoñez Arevalo a quien se le asignaron las funciones de Coordinación conforme a la Resolución 2024026589 del 11 de junio de 2024.

3. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

En mi calidad de supervisor (a) del contrato, luego de revisar y analizar las actividades realizadas por el contratista, certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales para el presente pago y de la entrega de los soportes que lo acreditan:

Señale los documentos o soportes adjuntos al presente formato

Informe de actividades	SI		**Facturas**	N/A	
Pago Parafiscales	N/A		**Ingreso a Almacén**	N/A	
SGSSI	SI		**Documentos a cargo**	N/A	
Carné	N/A		**Otros. Cuales?**	N/A	

indique las observaciones respectivas

4. RELACIÓN DEL PAGO APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

NÚMERO DE PLANILLA		77305243		
ITEM	**PERIODO DE PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR PAGADO**	**ENTIDAD**
SALUD	2024 - 5	2024.06.07	$276.100	SANITAS
PENSIÓN	2024 - 5	2024.06.07	$353.400	PROTECCIÓN
ARL	2024 - 5	2024.06.07	$11.600	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Nota: Los parafiscales corresponden a Sena, ICBF, Caja de compesación según el caso; SGSSI que corresponde a salud, pensión y riesgos laborales. ***Se debe anexar los pagos o planillas.***

5. INFORME PARCIAL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

(El supervisor deberà realizar un informe respecto de la ejecuciòn del contrato en la casilla correspondiente al tipo de 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 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.
3. Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el informe de actividades, correspondiente al período de cobro, objeto de la presente certificación.

En caso de no cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato el supervisor debe tener en cuenta el numeral 22 y siguientes del Manual de Supervisión e Interventoria GAD-GCT-MN2 y el numeral 7.8 del Manual de Contratación GAD-GCT-MN1.

Fecha de expedición de la presente certificación:	**AAAA**	**MM**	**DD**	
	2024	6	21	



Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal	
Nombre	
Fecha de revisado:	AAAA-MM-DD
Consecutivo:	

OSCAR AUGUSTO ORDOÑEZ ARÉVALO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN DEL GRUPO DE COMUNICACIONES CONFORME A LA RESOLUCIÓN 2024026589 DEL 11 DE JUNIO DE 2024.

NOTA 1. Los supervisores deberán allegar los informes y toda la documentación que se deriven de la ejecución del presente contrato al expediente contractual.
NOTA 2. Los supervisores una vez se cumpla el plazo de ejecución del contrato, deberán elaborar el informe final de supervisión, de acuerdo con lo señalado en el manual de Interventoría y Supervisión GAD-GCT-MN2.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1020733043	LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS	Calle13cbis#83-46	6663636	vane2819@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-05	2024-05	I	07/06/2024	77305243	$685.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	276.100	0		0		0	0	0	0	276.100	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	353.500	0	0	0	0	0	0		353.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	11.600				11.600	0	0	11.600			116	11.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	44.200	0	0	44.200	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	276.100	276.100
Pensión	1	353.500	353.500
Riesgos Laborales	1	11.600	11.600
CCF	1	44.200	44.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	685.400	685.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1020733043	LENY VANESSA SORZA BALLESTEROS		Calle13cbis#83-46	6663636	vane2819@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-05	2024-05	I	07/06/2024	77305243	$685.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1020733043	SORZA BALLESTEROS LENY VANESSA	59	0			N																	230201	2.208.800	353.500	0	0	0	0	EPS005	2.208.800	276.100	14-23	2.208.800	1	11.600	CCF24	2.208.800	44.200	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información