Comprobante

de pago en línea

SOI ACH

Pago realizado por: NATALIA BEDOYA DUQUE

Nro. de recibo: 7930152468

Descripción del pago: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Identificación del contribuyente: 10.80.25.153

Concepto: CC

Razón Social: 24605579

Fecha y hora de la transacción: Martes 9 de Julio de 2024 09:13:18 AM

Nro. de comprobante: 0000049931

Valor pagado: $ 412,200.00

Producto: *******2180

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	24605579
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			BEATRIZ ELENA MONTALVO GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CIRCASIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CALLE 8 # 7-30	TELÉFONO:	7331628
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7930152468**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES junio AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/07/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	763915712

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	$ 227.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.200	$ 0	$ 227.200
SUBTOTALES:										**$ 227.200**	**$ 0**	**$ 227.200**

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	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS018	EPS018-S.O.S.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 177.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 177.500	$ 0	$ 0	$ 177.500
SUBTOTALES:													**$ 177.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 177.500**

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
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.500	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 7.500
SUBTOTALES:									**$ 7.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 7.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD							ARP															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 24605579	MONTALVO GARCIA BEATRIZ ELENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.420.000				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.420.000	$ 227.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.200	EPS018-S.O.S.	30	$ 1.420.000	$ 177.500	$ 0	$ 177.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.420.000	24605579	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 412.200**

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-140 VERSIÓN: 2 FECHA: 04-10-2023

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	BEATRIZ ELENA MONTALVO GARCIA			C.C. No:	24605579
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL RISARALDA			No CONTRATO:	QUI-012-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	01/02/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/07/2024
No CDP:	2224	No RP:	2724	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
7930152468	2024-07-09

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y seguimiento a las actividades de formación y extensión en el municipio de Armenia del departamento del Quindío, en el marco de la estrategia de intervención territorial de la ESAP, en desarrollo del proyecto Institucional denominado “Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional”.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	JUNIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	6	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	5

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 21.186.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 21.186.000,00
Valor a pagar:	$ 3.531.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Acompañar ferias universitarias apoyando el proceso de difusión de los programas que se aperturen en Armenia durante la vigencia 2024, visitar colegios de estudiantes de grado 11, y acompañar en el proceso de cargue de documentos en la plataforma ARCA.	Se dio cumplimiento a la presente obligación durante el mes de mayo, el cual se ve evidenciado en el respectivo informe de actividades del mes en mención.
2. Acompañar y asesorar a los docentes de la territorial Quindío Risaralda, en el cargue de información en la plataforma de Moodle y Teams de acuerdo con la oferta y calendario académico vigente.	Se dio cumplimiento a la presente obligación desde el 05 de febrero hasta el 05 de junio de 2024, en concordancia con el cronograma académico, evidenciado en los informes de actividades de cada mes.
3. Acompañar y apoyar las reuniones con los docentes ocasionales, especiales y de catedra en conjunto con la coordinación académica para resolver situaciones académicas y o administrativas de los estudiantes.	Durante el periodo académico 2024-1, no se presentaron situaciones académicas con los estudiantes y docentes que ameritaran la intervención de la Coordinación Académica.
4. Solicitar a los docentes programados para el CETAP las guía de catedra y micro currículos ajustados a las condiciones tres y cuatro y normatividad vigente actualizada.	Se solicitaron los microcurriculos antes del inicio de cada asignatura durante el periodo académico 2024-1, evidenciado en cada uno de los informes.
5. Garantizar la prestación del servicio durante los tiempos establecidos por la ESAP CETAP Armenia para tal fin. (Cronograma horarios de clase).	Se garantizó el 100% de la prestación del servicio en las actividades propias del proceso de docencia, de acuerdo al horario establecido en el cronograma académico, evidenciado en cada uno de los informes.
6. Acompañar, apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia, investigación y proyección institucional que se requieran en el CETAP.	Se garantizó el 100% de la prestación del servicio en las actividades propias del proceso de docencia, teniendo en cuenta que durante el semestre no se llevaron actividades del proceso de investigación y proyección institucional en el Lugar de Desarrollo de Armenia.
7. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en CETAP de Armenia, haciendo seguimiento de entrega oportuna de documentos por parte de los docentes (guía y micro currículos) de las clases que se desarrollen de manera sincrónica y presencial,	Durante el periodo académico se garantizo que las asignaturas iniciaran su curso con la previa entrega y socialización del microcurriculo, con excepción de la Electiva III docente Leonardo Fabio Reales semestre 3, incumplimiento reportado para la debida gestión ante la Coordinación Académica y Líder de Pregrado. Evidenciado en cada uno de los

garantizado el ingreso de los estudiantes matriculados por grupo.	informes.
8. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de, los centros territoriales de administración pública – CETAP en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.	Se dio cumplimiento a la presente obligación durante el mes de marzo, el cual se ve evidenciado en el respectivo informe de actividades del mes en mención.
9. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de investigaciones que se requieran en el CETAP	Durante el periodo académico 2024-1, no hubo programación de procesos de investigaciones en el Lugar de Desarrollo de Armenia.
10. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del CETAP.	Se garantizó el 100% de la prestación del servicio en el Lugar de Desarrollo de Armenia, verificando optimas condiciones para el desarrollo de las actividades académicas. Evidenciado en cada uno de los informes.
11. Atender y realizar entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Durante el periodo académico 2024-1, se recibieron instrucciones por parte de la Coordinación Académica, en la revisión y aprobación de documentos en la plataforma Arca de los aspirantes al programa de Administración Publica Territorial lugar de desarrollo Armenia. Y para Pereira y Santuario se realizó revisión. También se efectuó la revisión de viáticos de los lugares de Desarrollo Armenia, Génova y Córdoba.
12. Atender la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el CETAP.	Se garantizó el 100% de la prestación del servicio en las actividades propias del proceso de docencia, de acuerdo al horario establecido en el cronograma académico, evidenciado en cada uno de los informes.
13. Acompañar y apoyar actividades de bienestar universitario garantizando la participación de la población académica.	Se dio cumplimiento a la presente obligación, difundiendo las actividades, eventos y encuentros a la base de datos de los estudiantes, teniendo presente que no se realizaron actividades presenciales por parte del grupo de Bienestar Universitario. Evidenciado en cada uno de los informes.
14. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado del sistema de gestión de calidad de la territorial, con la Entrega oportuna de todos los formatos requeridos para el desarrollo de la actividad académica (formatos 16-70, guías de catedra, micro currículos, formatos de asistencia, y demás que se necesiten para el buen desarrollo y funcionamiento de las actividades académicas.)	Durante el semestre académico se realizo entrega oportuna de todos los formatos requeridos Para el desarrollo de la actividad académica (formatos 16-70, micro currículos, formatos de asistencia), evidenciado en cada uno de los informes. En la carpeta OneDrive compartida por la Líder de Pregrado, se compartió la documentación completa de las asignaturas, con excepción de la Electiva III docente Leonardo Fabio Reales semestre 3, incumplimiento reportado para la debida gestión ante la Coordinación Académica y Líder de Pregrado.
15. Apoyar el líder de pregrado con la información actualizada mes a mes del control de horas dictadas para pagos y evaluación docente del desarrollo académico del CETAP.	Se cumplió en con el 100% de reporte horas laboradas por los docentes y entrega de formatos requeridos para legalización de viáticos durante todo el periodo académico 2024-1, el cual se puede evidenciar en la carpeta OneDrive compartida por la Líder de Pregrado.
16. Apoyar a los estudiantes en la presentación de la documentación y registros requeridos para grados.	Para el 2024-1, el Lugar de Desarrollo de Armenia no contó con la corte de X semestre, pero se apoyo a los estudiantes para nivelar su plan de estudios y cumplir su requisitos para grado (Orlando Quitian, Deina Vargas y Andrea Tovar). Se recepcionó formatos de opción de grado de los estudiantes que van a cursar X semestre para el periodo académico 2024-2
17. Realizar los trámites que soliciten los estudiantes, gestionarlos y verificar su archivo en la respectiva hoja de vida académica.	Las situaciones académicas que se presentaron durante el semestre, fueron oportunamente gestionadas por el grupo de académica, el cual se puede evidenciar en el aplicativo Active Document v. 2.0 y la historia académica de cada estudiante.
18. Divulgar, socializar, y difundir los eventos, encuentros, postulaciones que se direccionen desde la Sede Central y Dirección Territorial, para lograr mayor participación de todos los estamentos de la Comunidad Esapista.	Durante el periodo académico 2024-1, se difundieron las actividades eventos, encuentros y postulaciones que se direccionaron desde la Sede Central y Dirección Territorial. Evidenciado en cada uno de los informes.
19. Comunicación permanente con los docentes y estudiantes del CETAP con el fin de solucionar cada una de las situaciones que se presenten, llevar registro de este proceso y mantener informado tanto al Coordinador Académico como al director territorial.	Durante el periodo académico 2024-1, no se presentaron situaciones académicas con los estudiantes y docentes que ameritaran la intervención de la Coordinación Académica y la Dirección Territorial.
20. Identificación y reporte de acciones correctivas y preventivas.	Durante el periodo académico 2024-1, no se presentaron situaciones académicas con los estudiantes y docentes que ameritaran tomar acciones correctivas y preventivas.
21. Realizar inventario en época de vacaciones de mitad de año siguiendo las orientaciones de la Sede Central, de los implementos o equipos de los cuales se hayan requerido su uso para el periodo académico	Se realizó el inventario de equipos informáticos y estado de los proyectores con el Técnico de Sistemas Juan Diego Galvis López
22. Las demás actividades y/o productos que le sean encomendadas por la Dirección Territorial y/o Coordinación Académica.	Se envió oficio asignados en el Active Document. Tales como: RESPUESTA ORLANDO QUITIAN

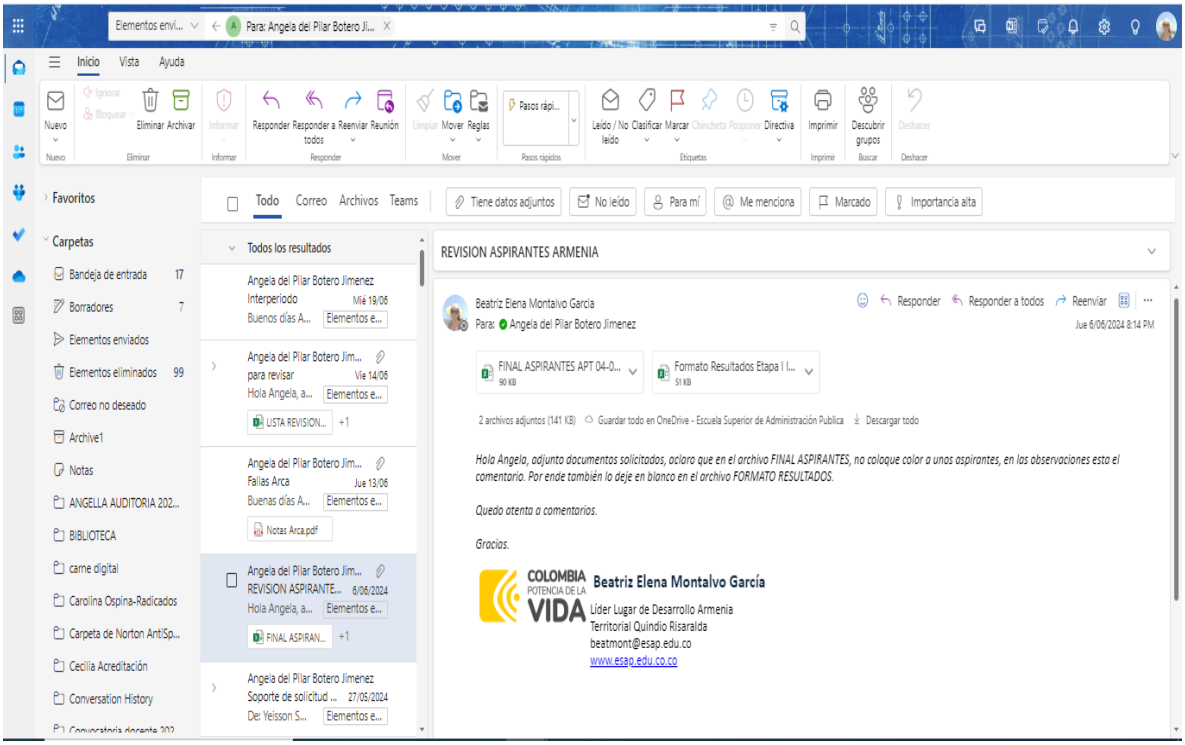
RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de

la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

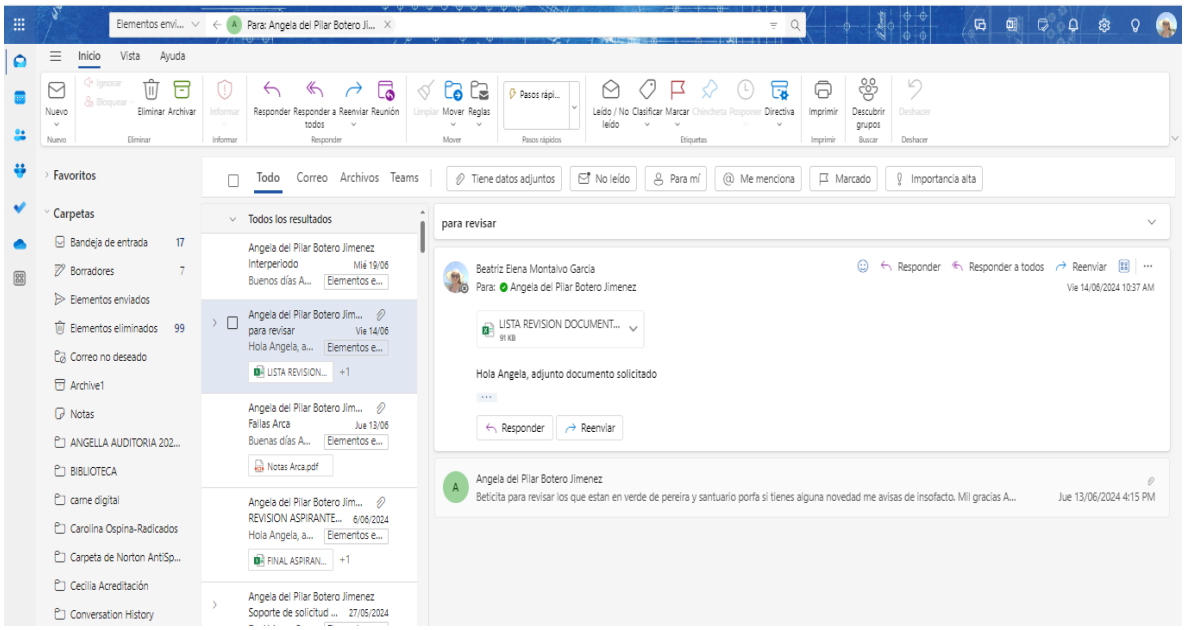
OBSERVACIONES
INFORME DE ACTIVIDADES JUNIO APROBADO.

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ANGELLA VIVIANA SEGURA SAMIENTO	1094917522

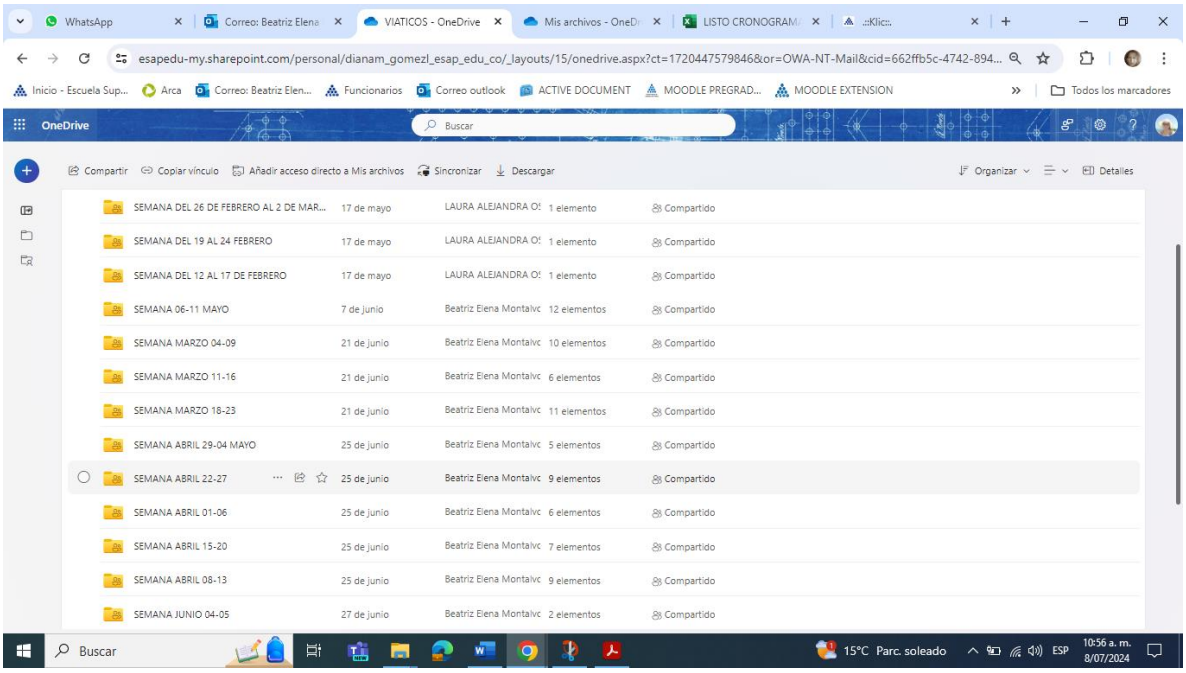
REVISION ASPIRANTES APT ARMENIA



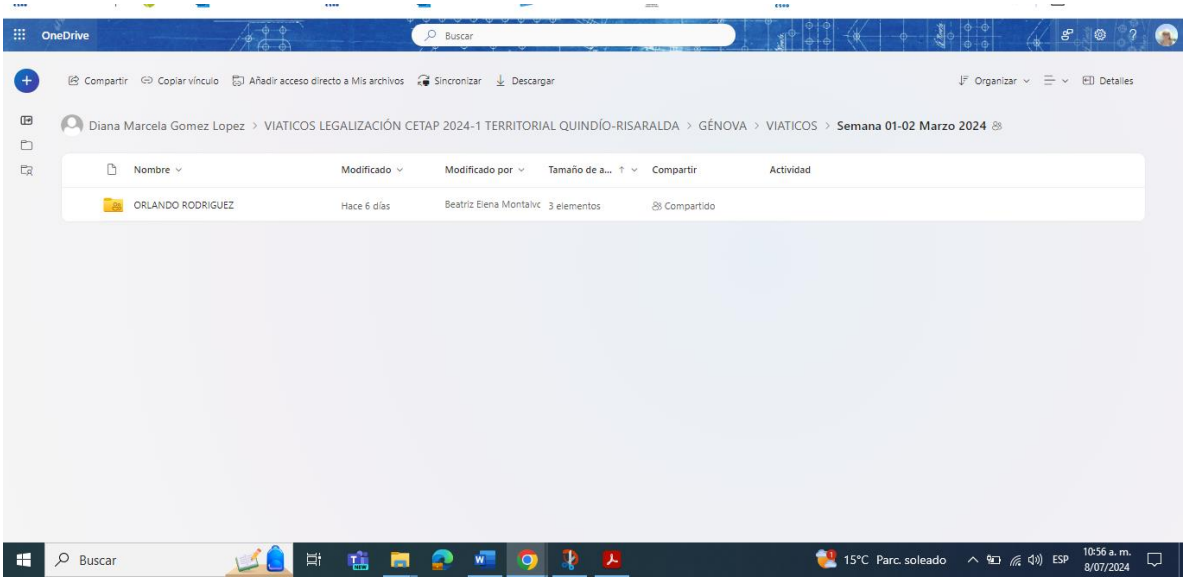
REVISION ASPIRANTES APT PEREIRA Y SANTUARIO

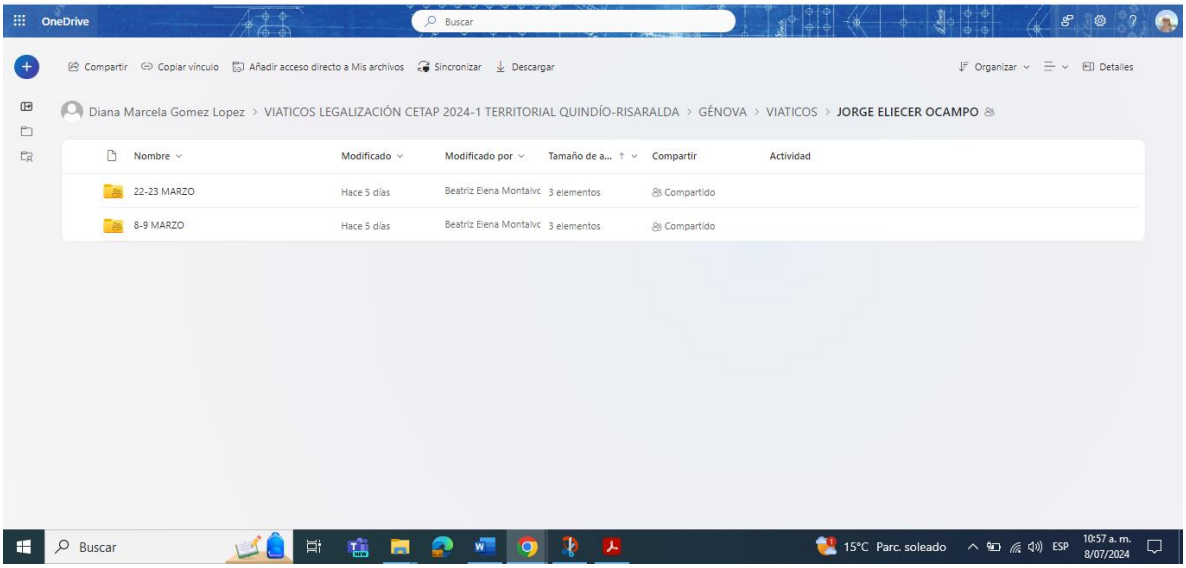


VIATICOS ARMENIA

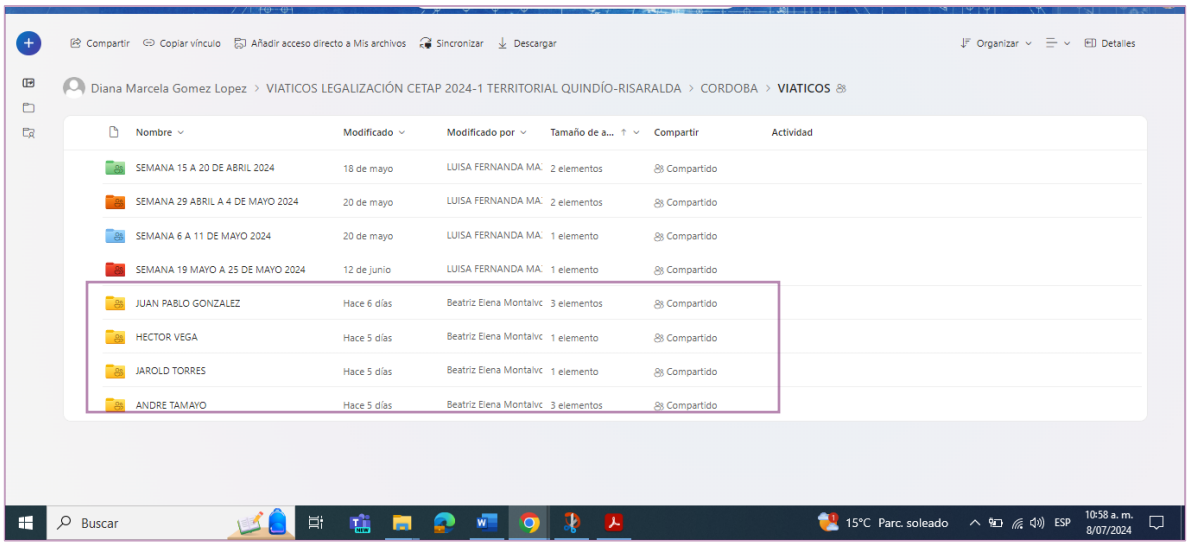


VIATICOS GENOVA

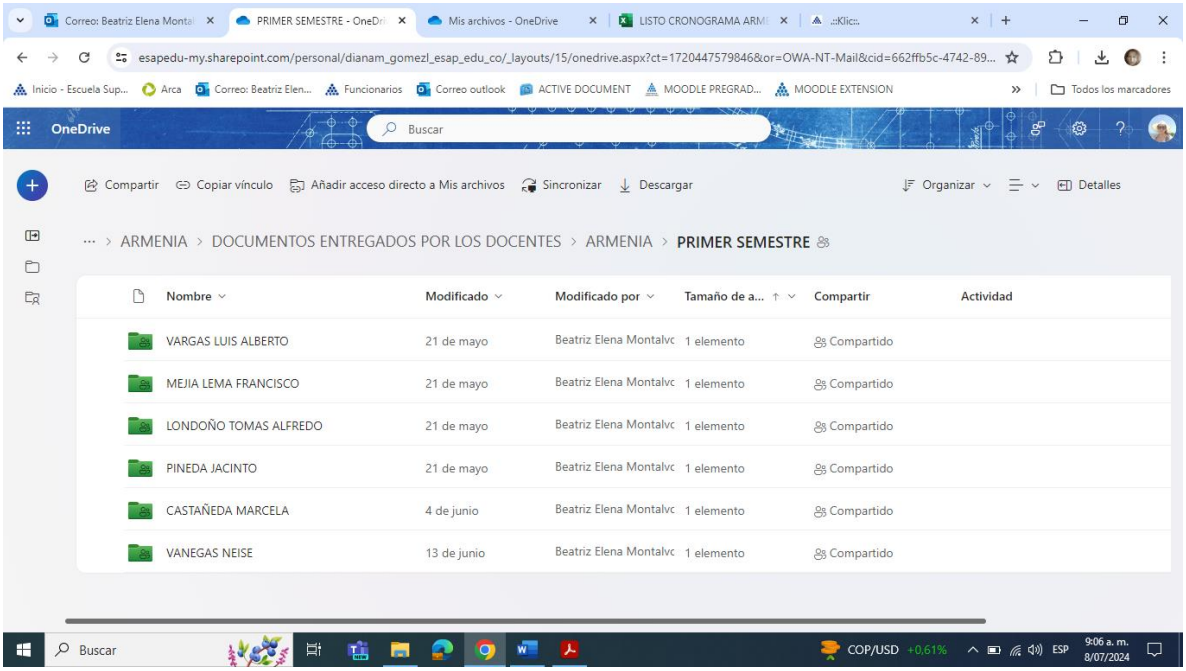


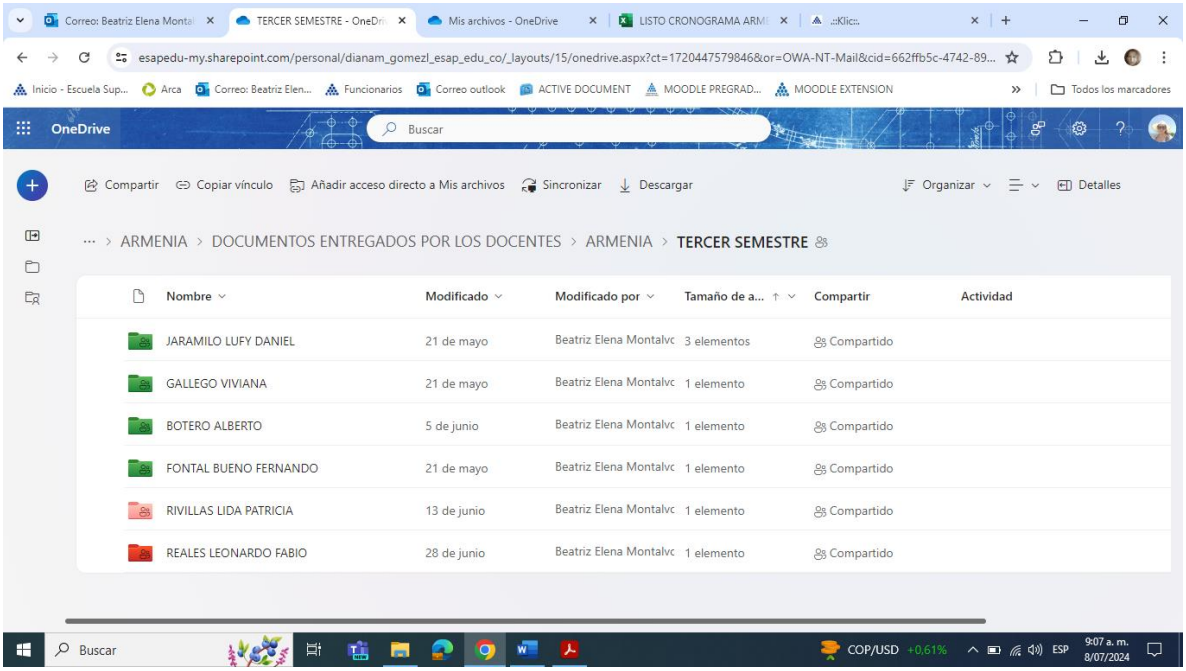


VIATICOS CORDOBA

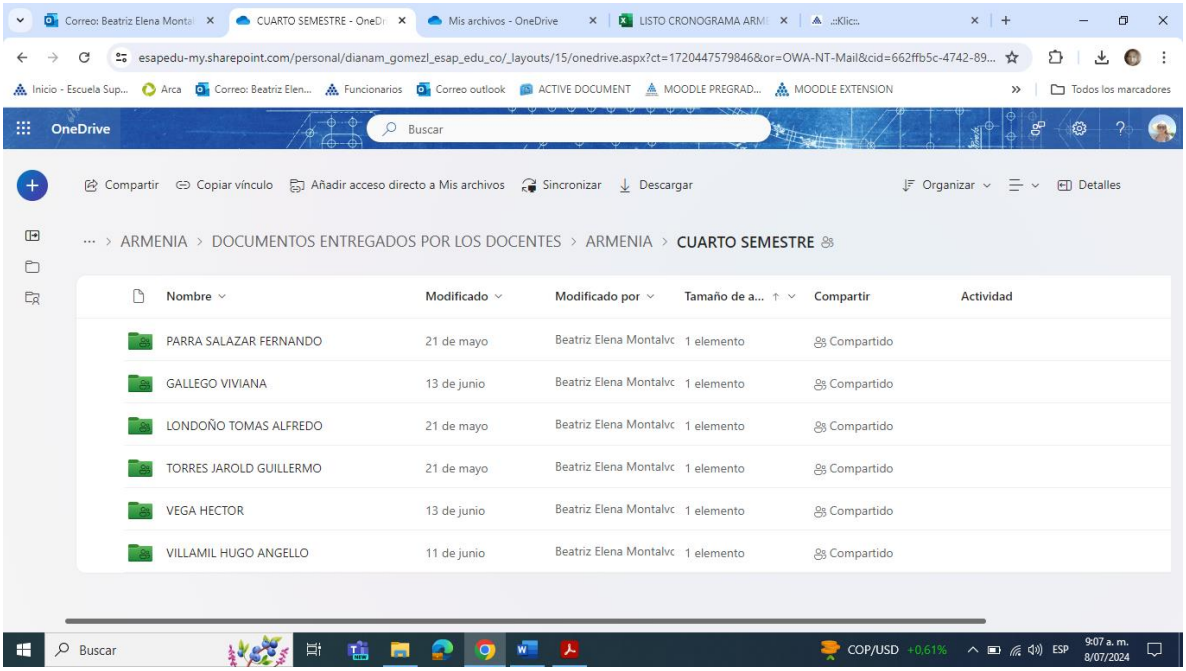


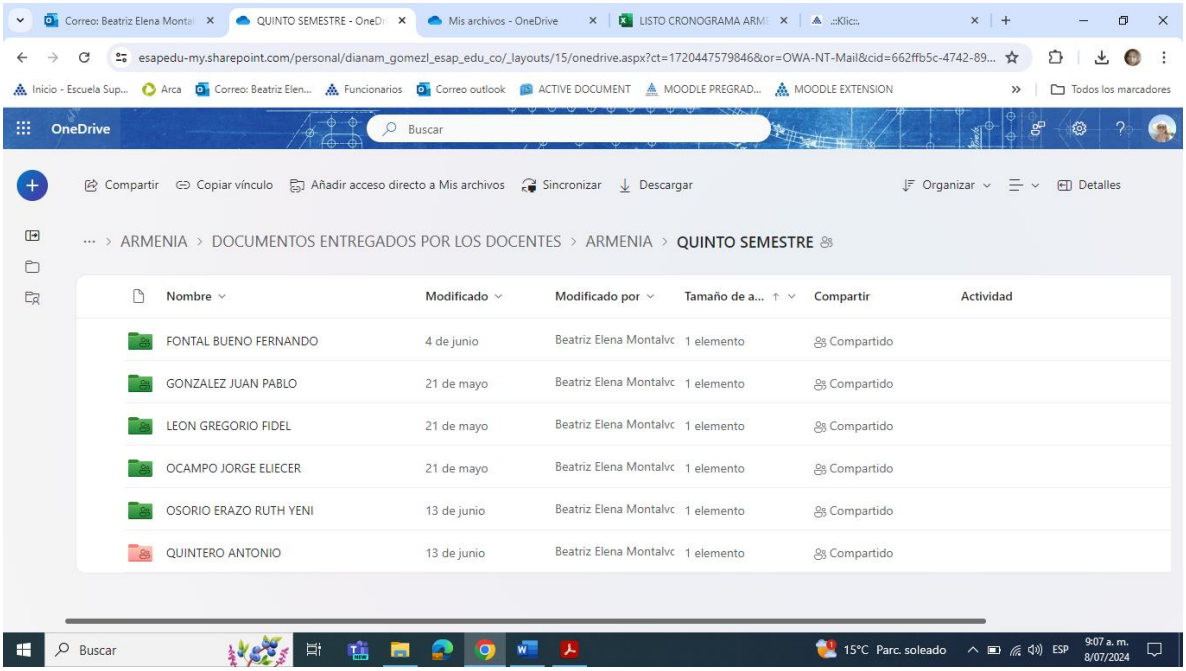
DOCUMENTOS ENTREGADOS DE ASIGNATURAS FINALIZADAS



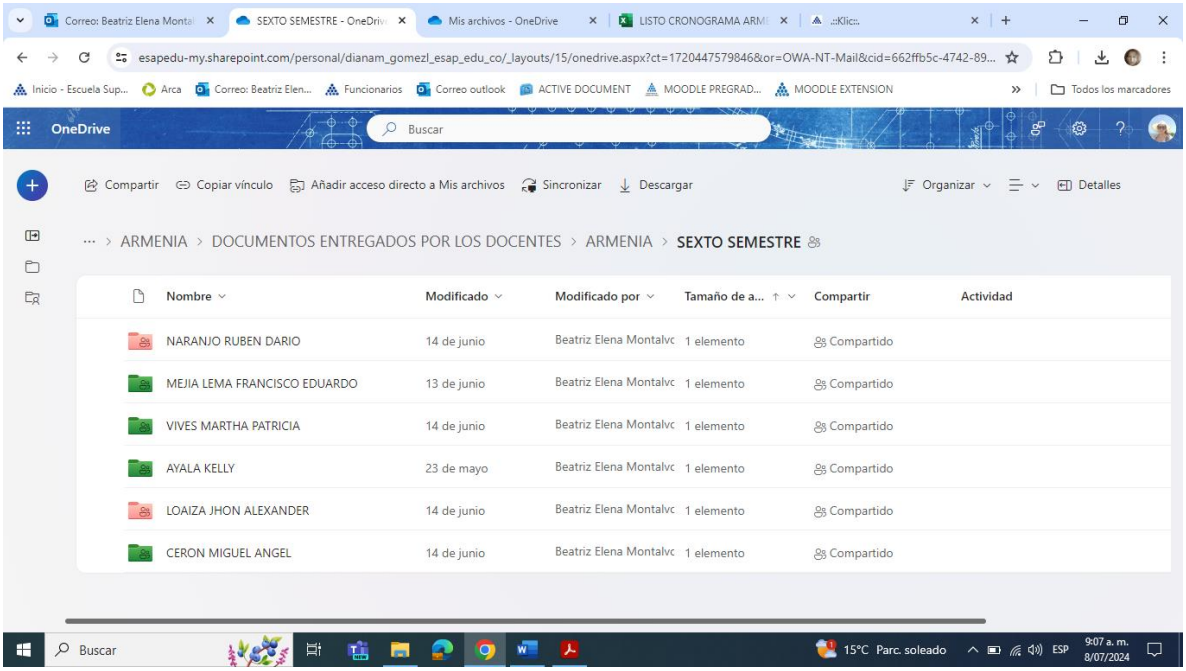


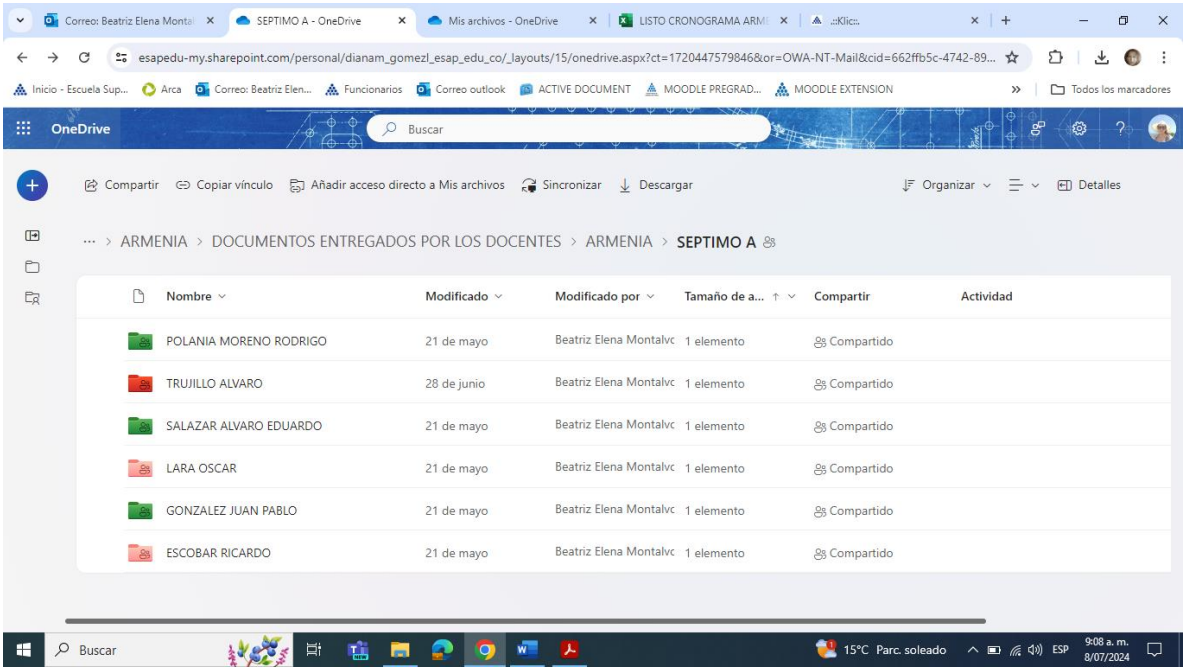
DOCUMENTOS ENTREGADOS DE ASIGNATURAS FINALIZADAS



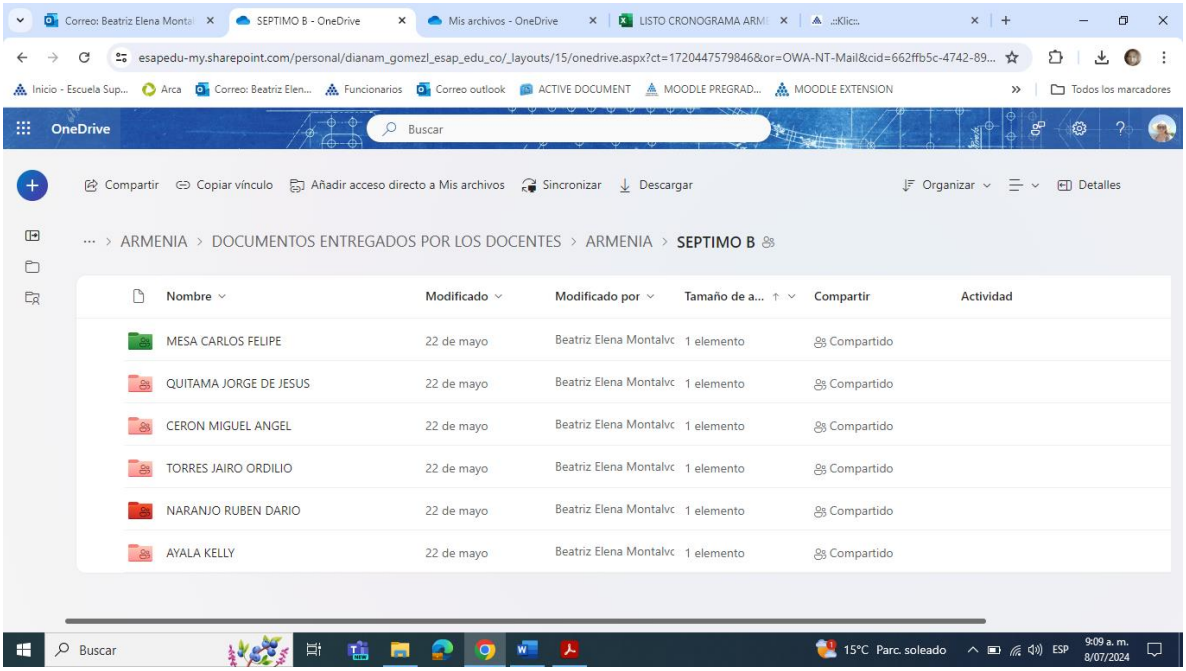


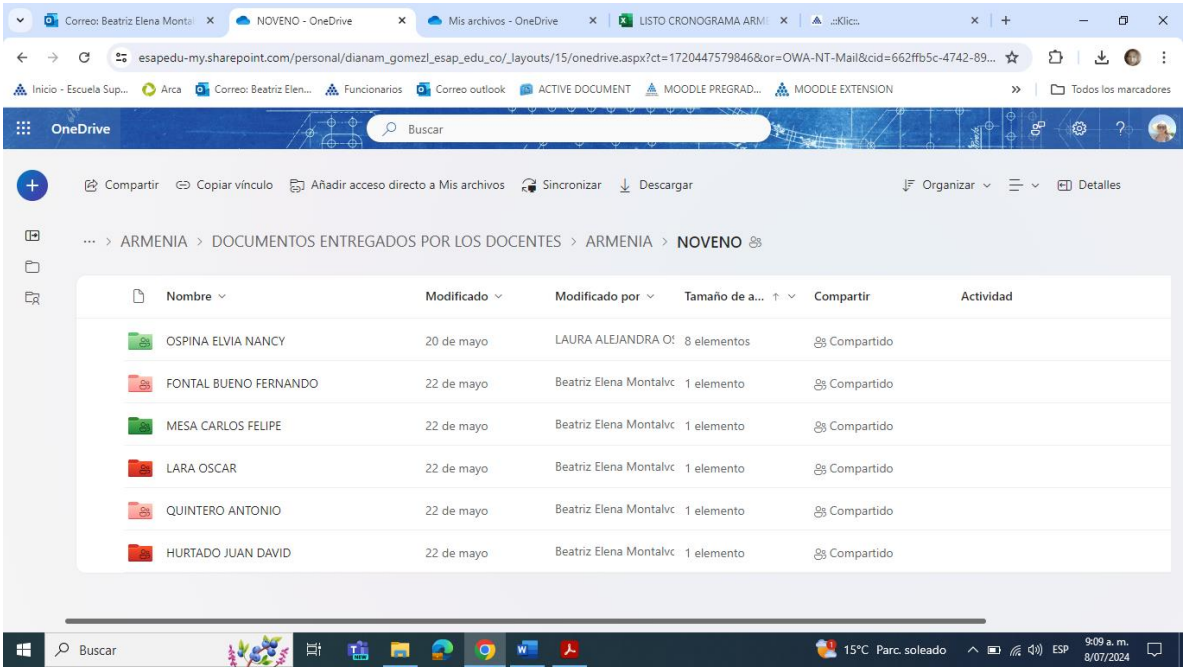
DOCUMENTOS ENTREGADOS DE ASIGNATURAS FINALIZADAS



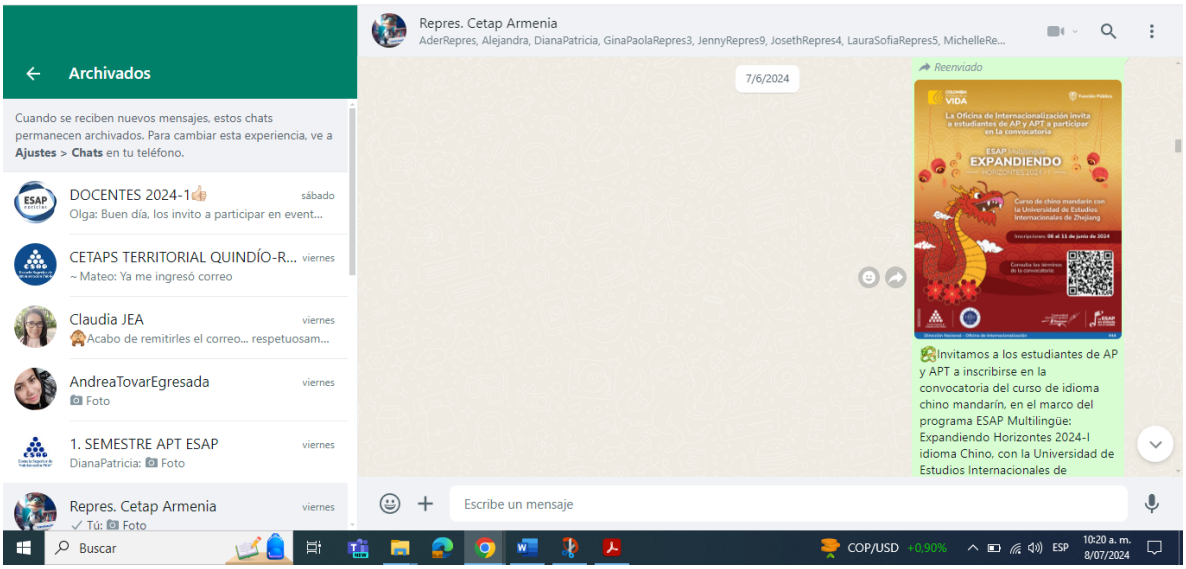


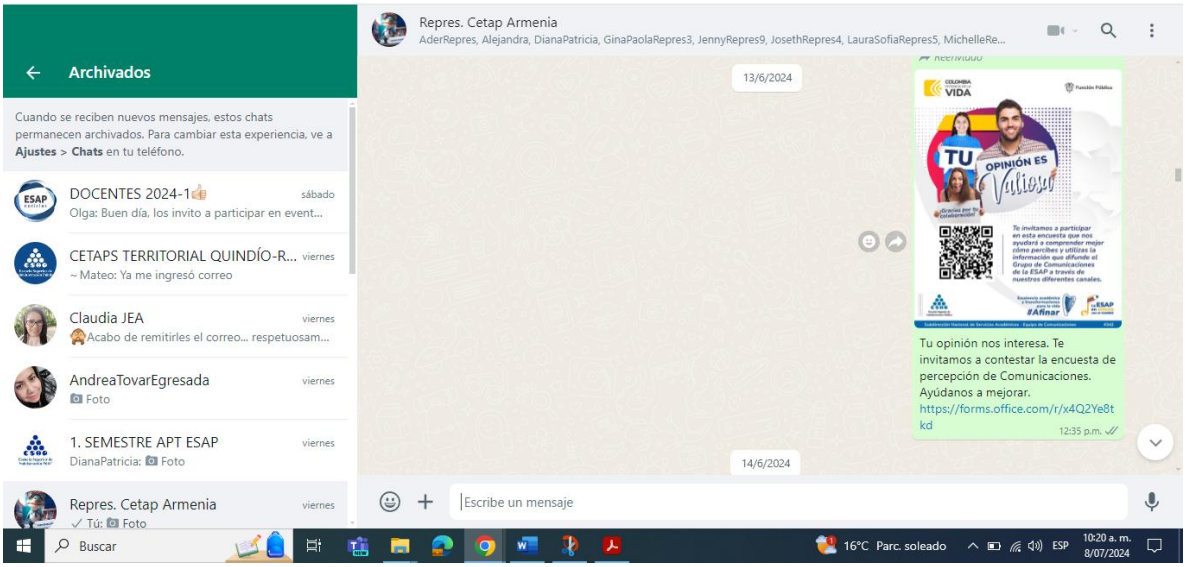
DOCUMENTOS ENTREGADOS DE ASIGNATURAS FINALIZADAS



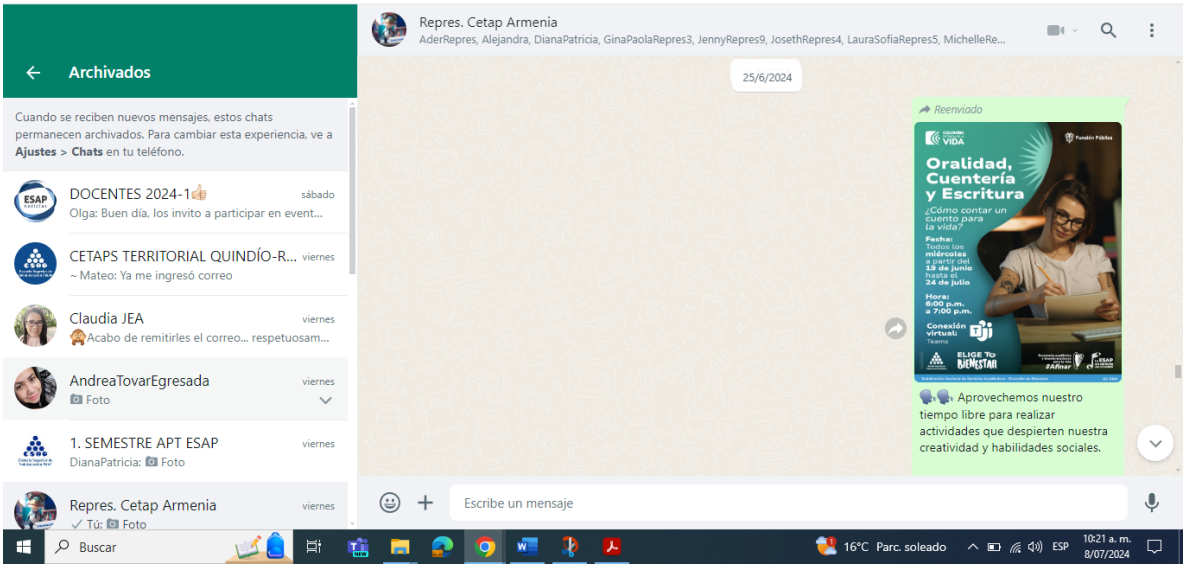


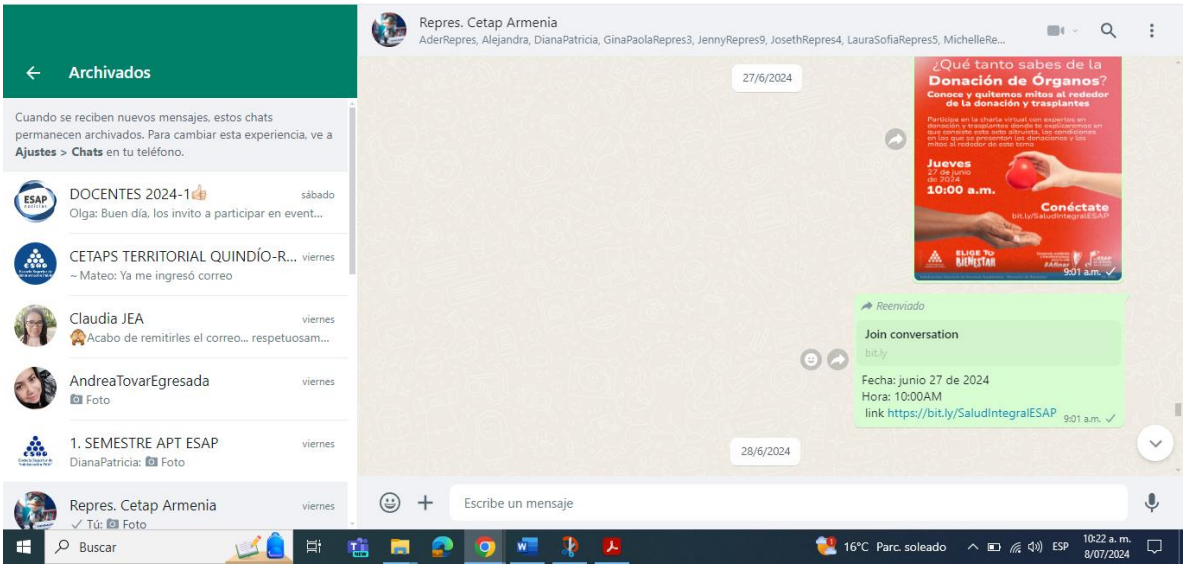
BIENESTAR UNIVERSITARIO



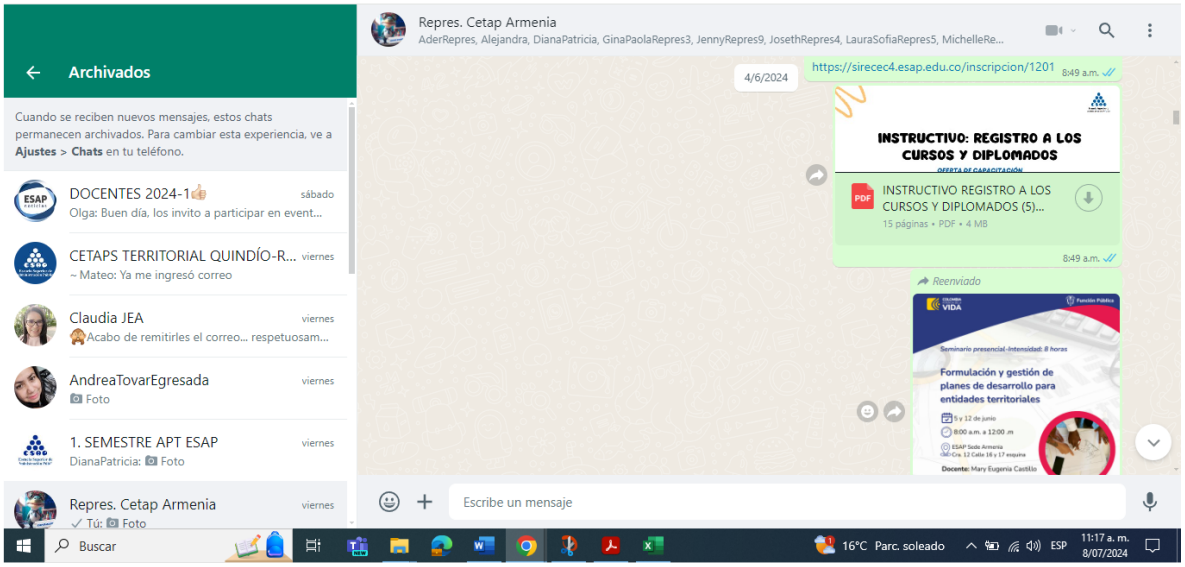


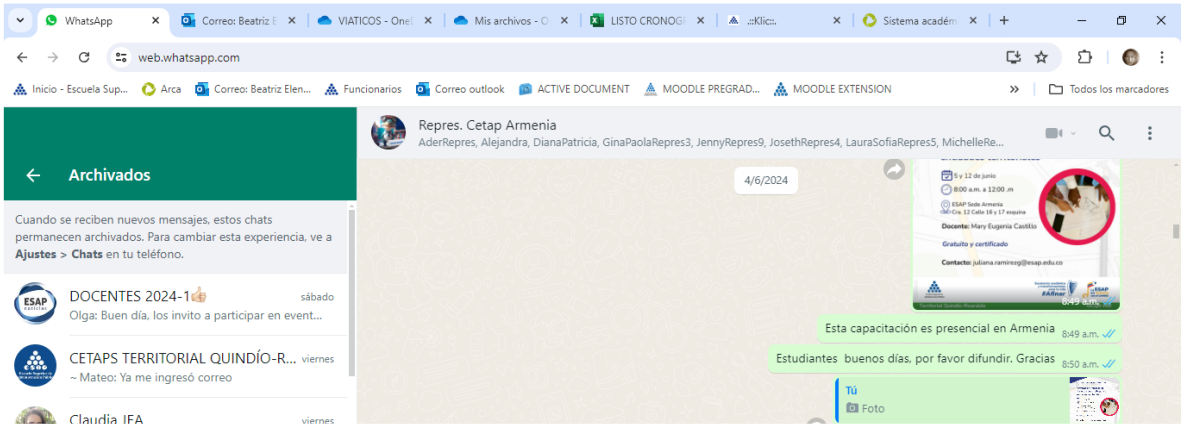
BIENESTAR UNIVERSITARIO

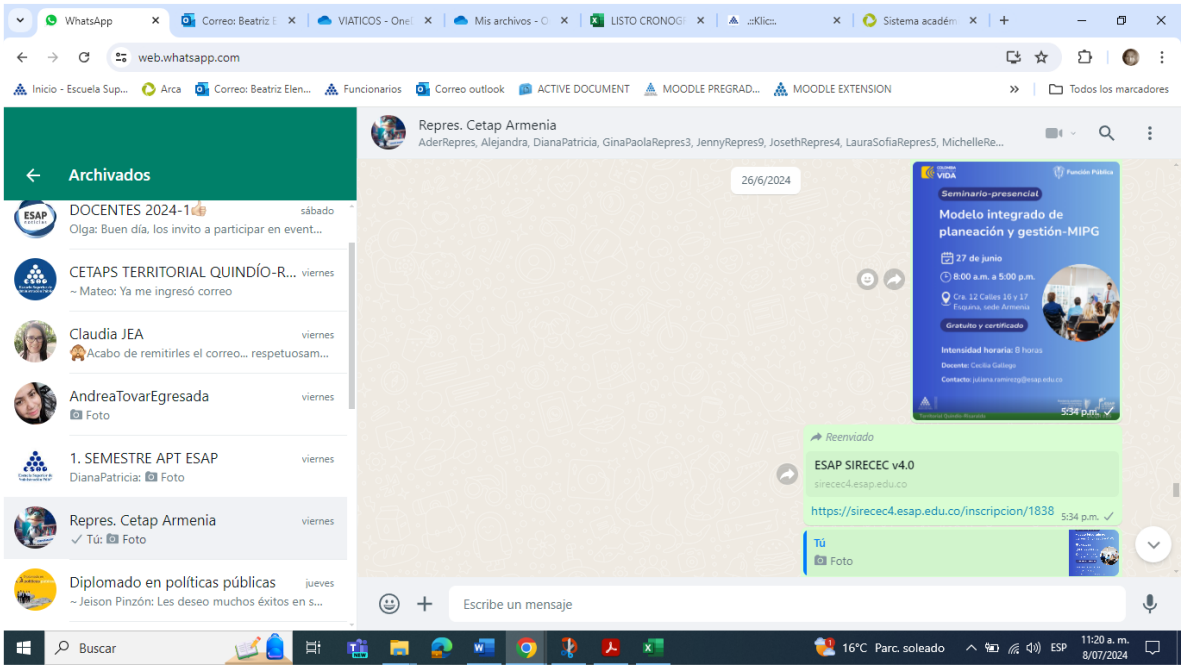




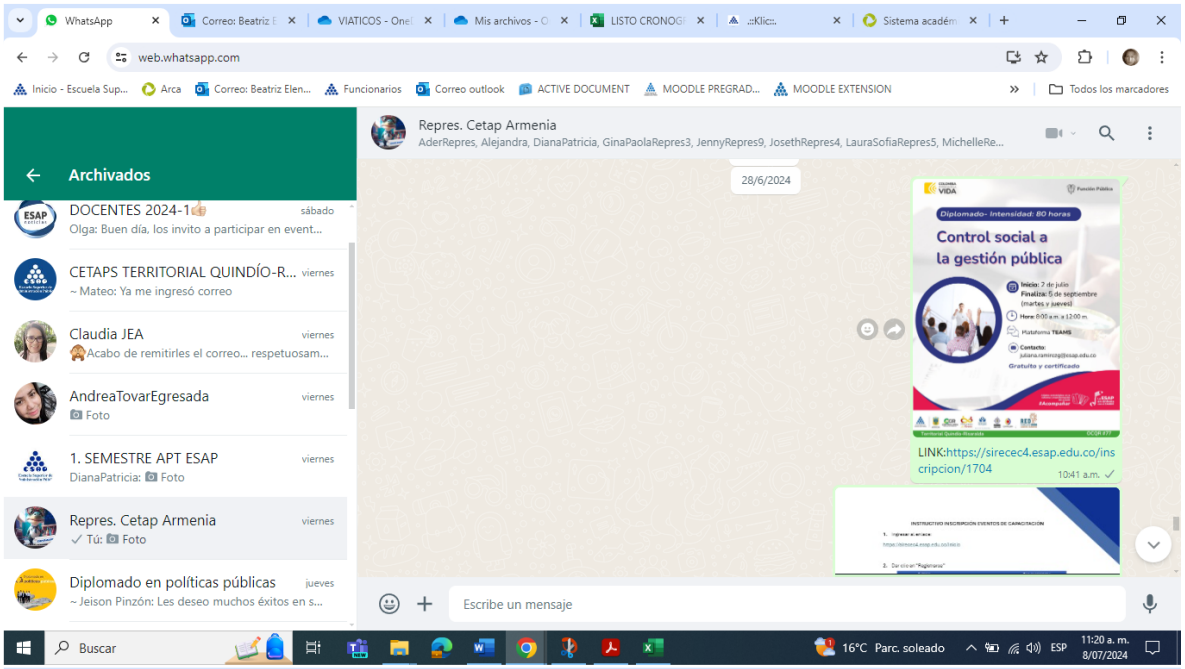
CAPACITACIONES

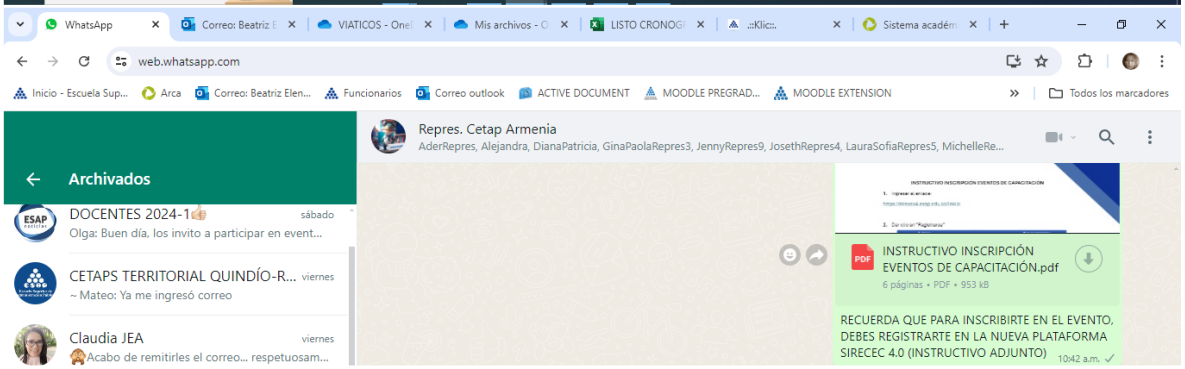


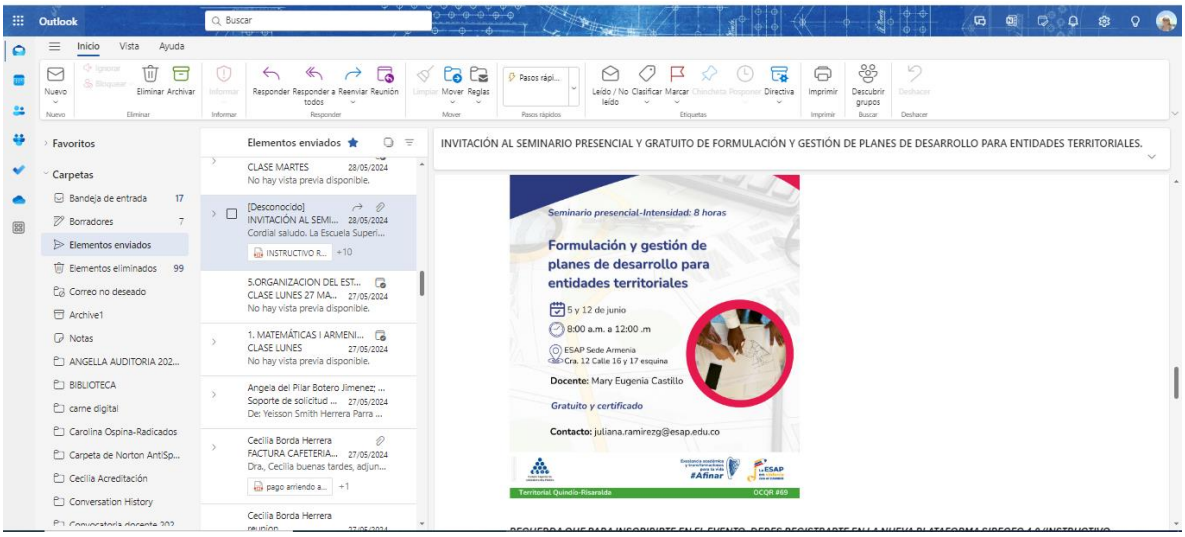




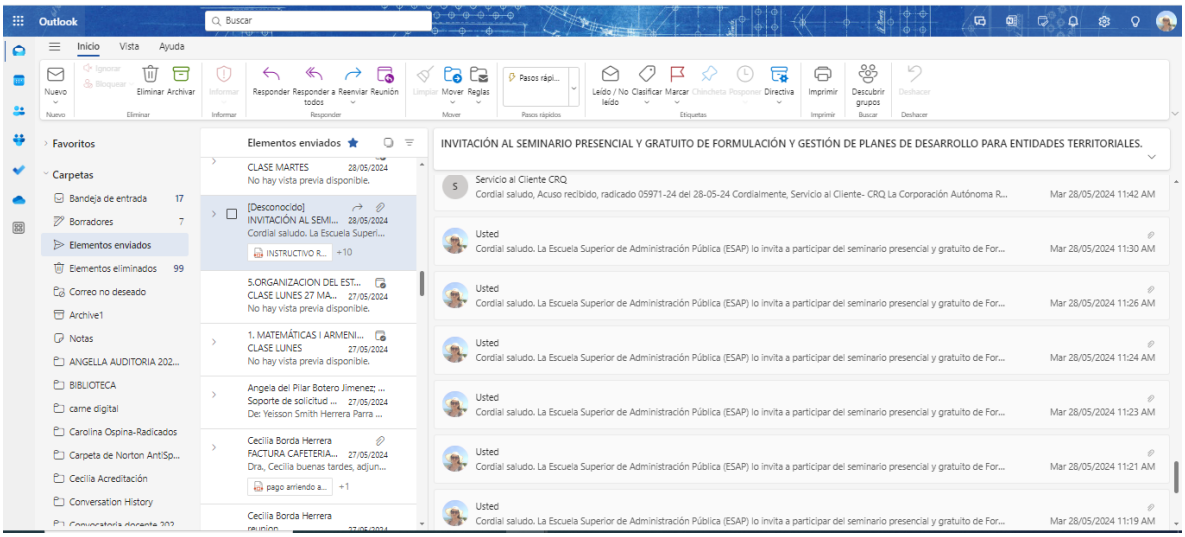
CAPACITACIONES







CAPACITACIONES

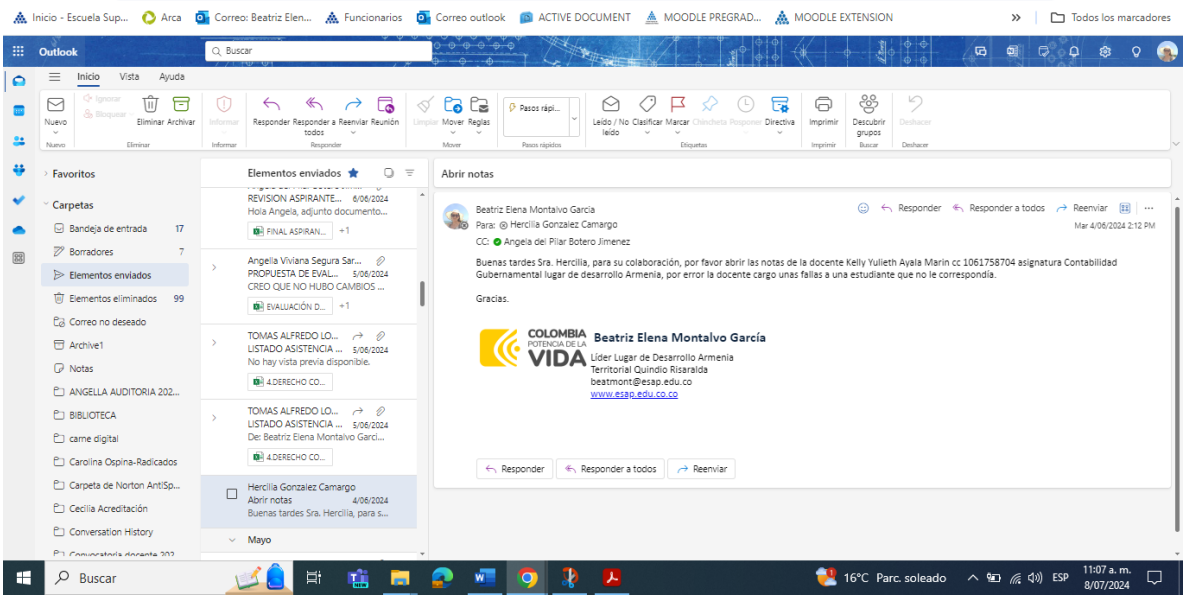


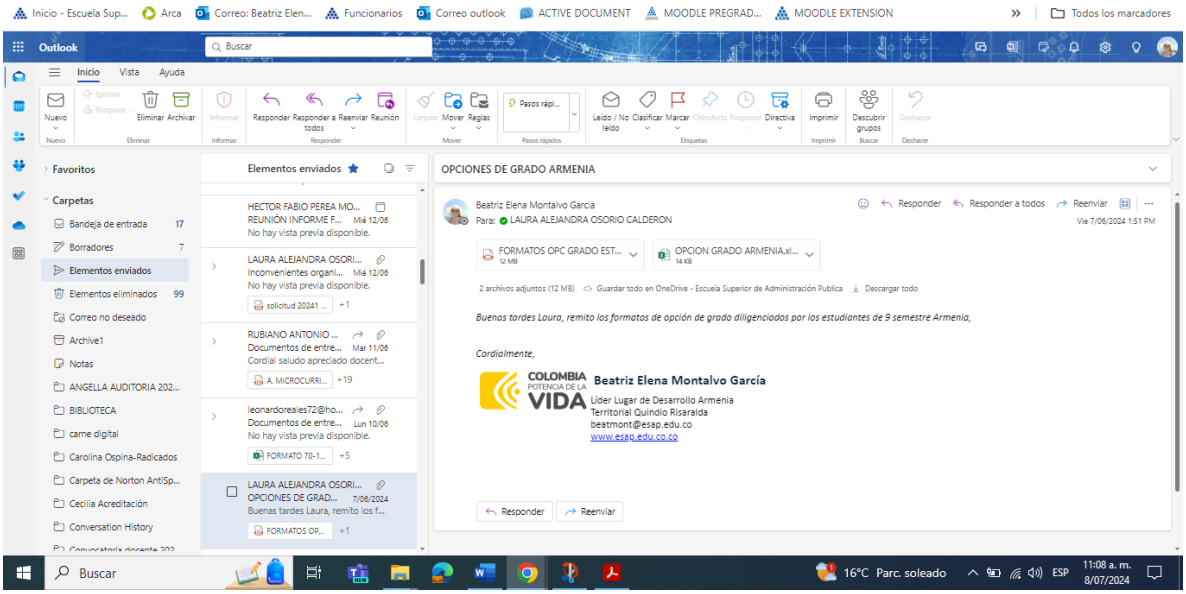


CAPACITACIONES

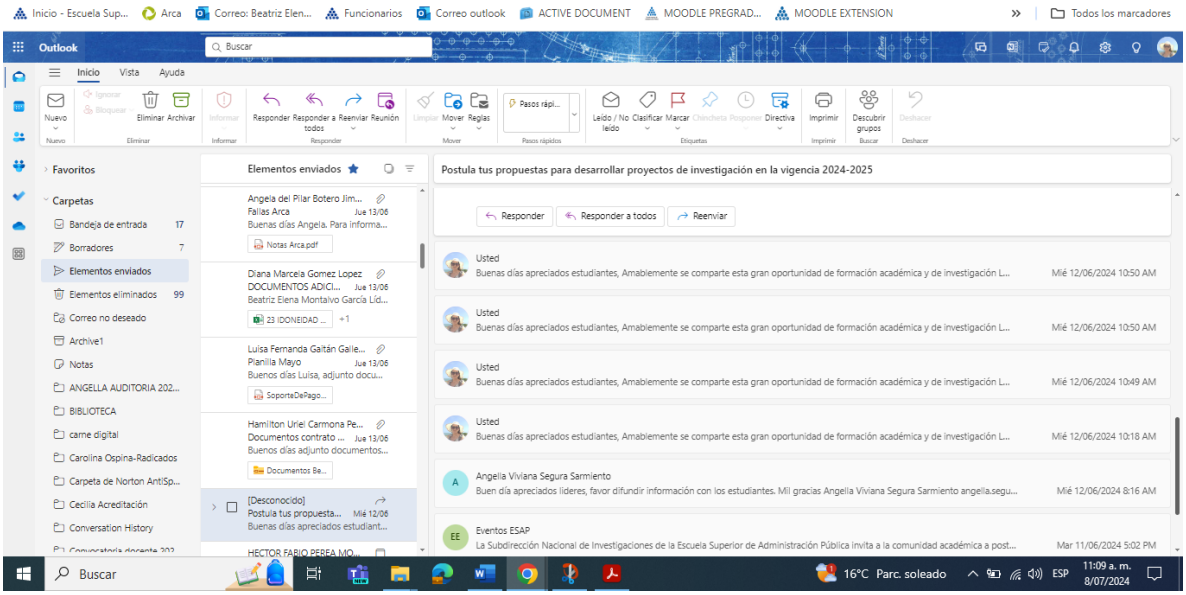


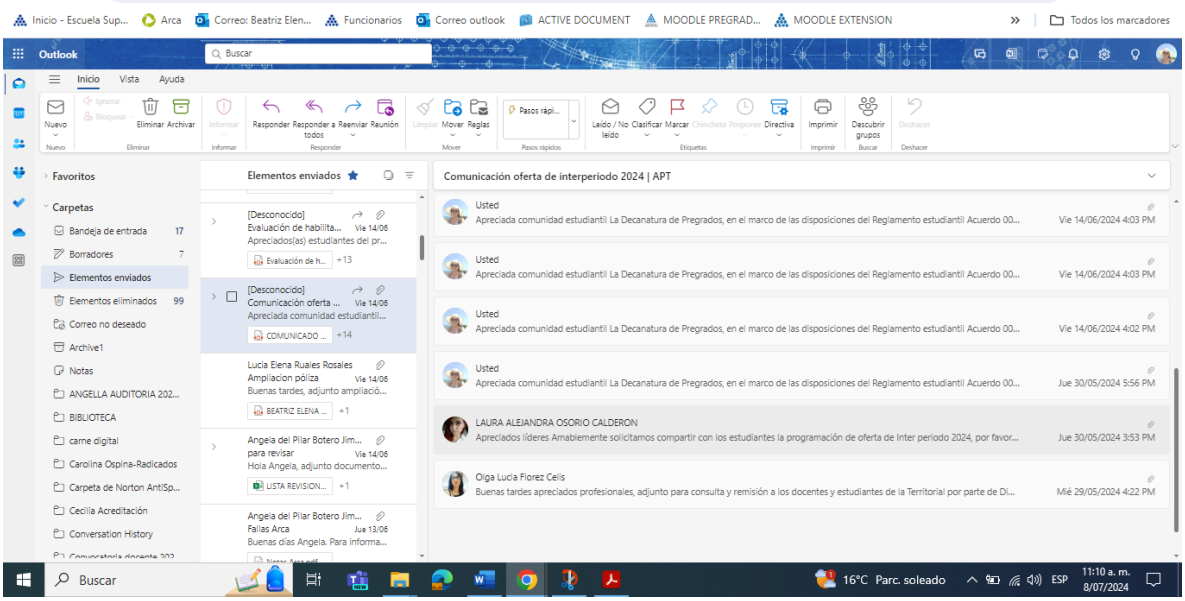
DIFUSION A ESTUDIANTES



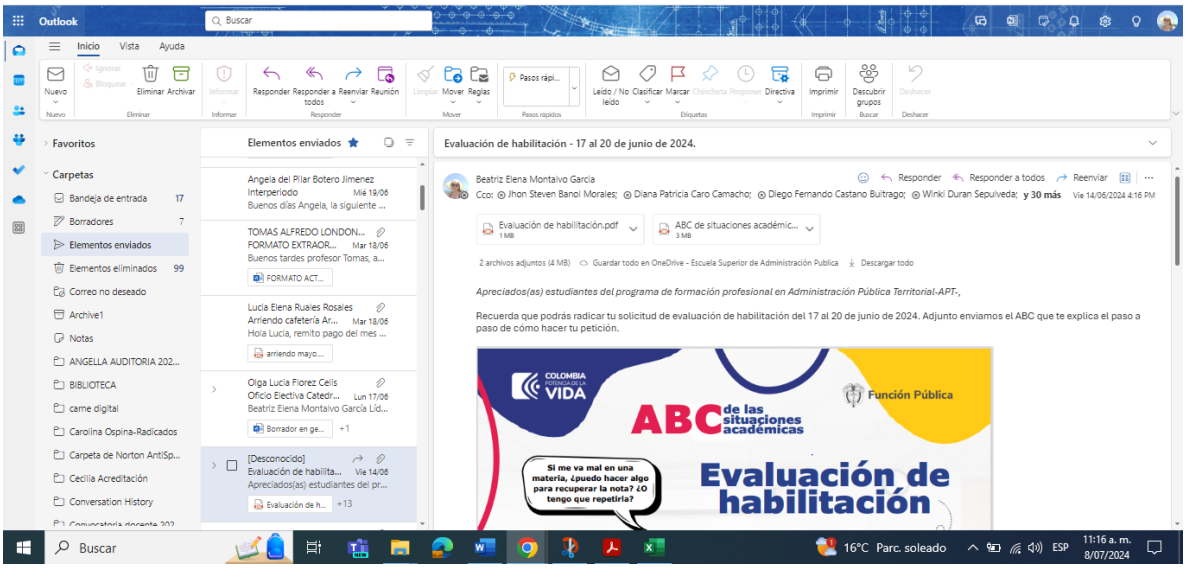


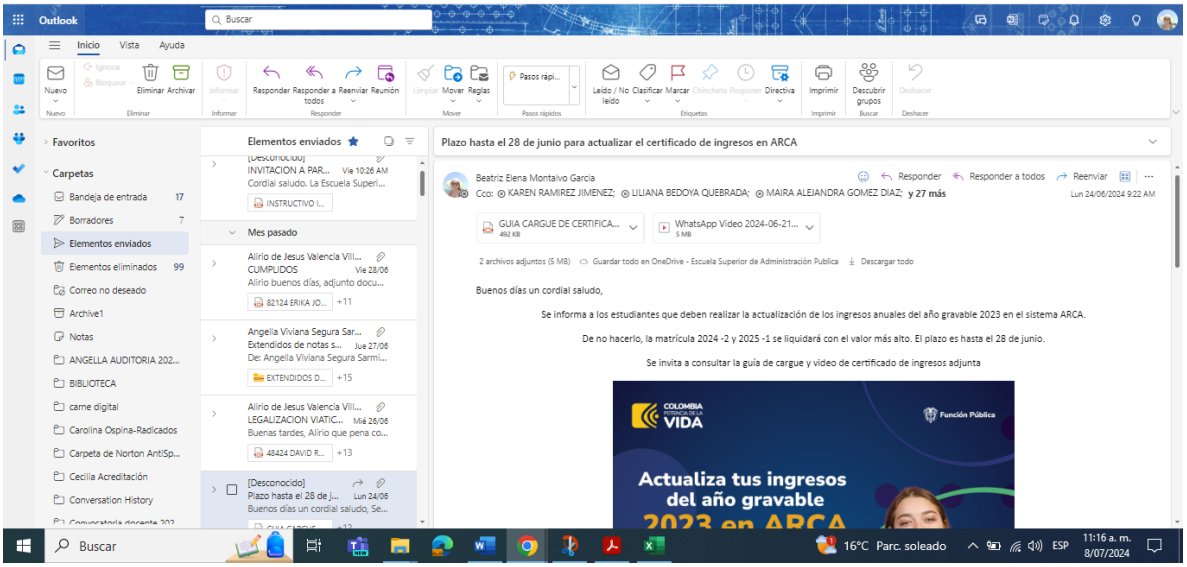
DIFUSION A ESTUDIANTES



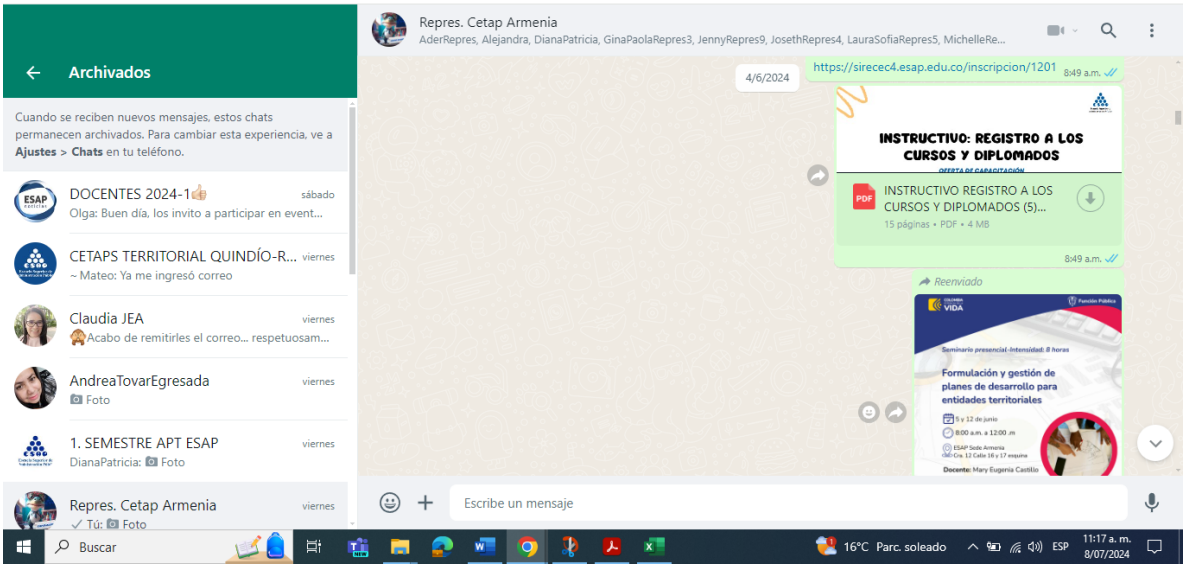


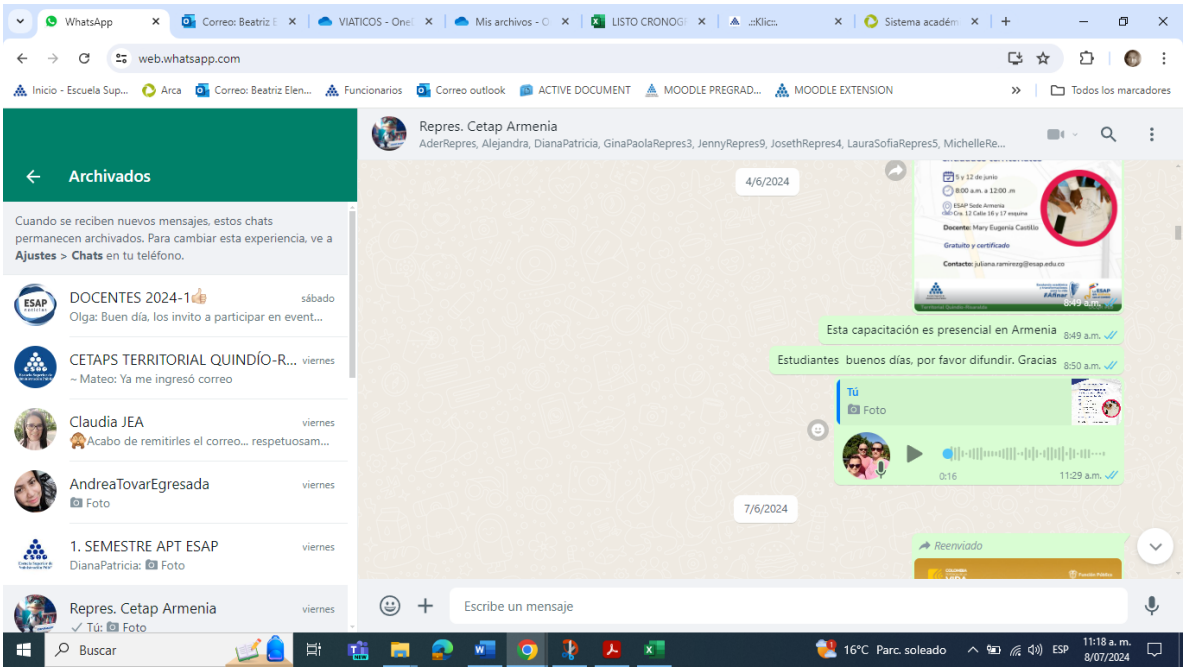
DIFUSION A ESTUDIANTES



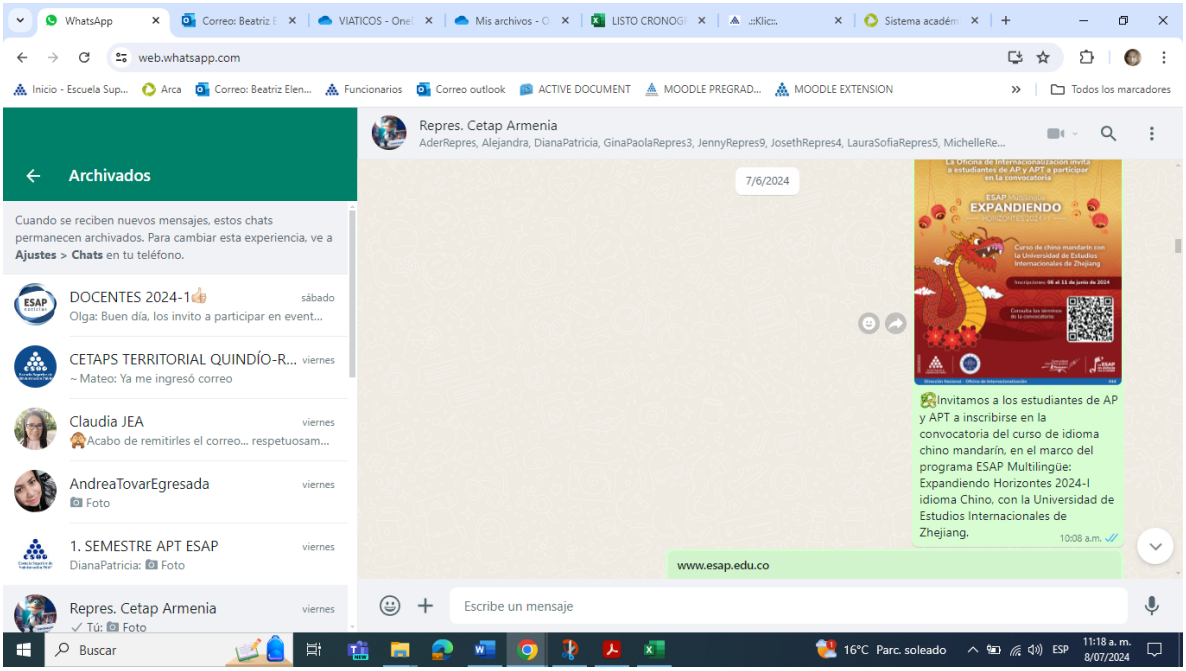


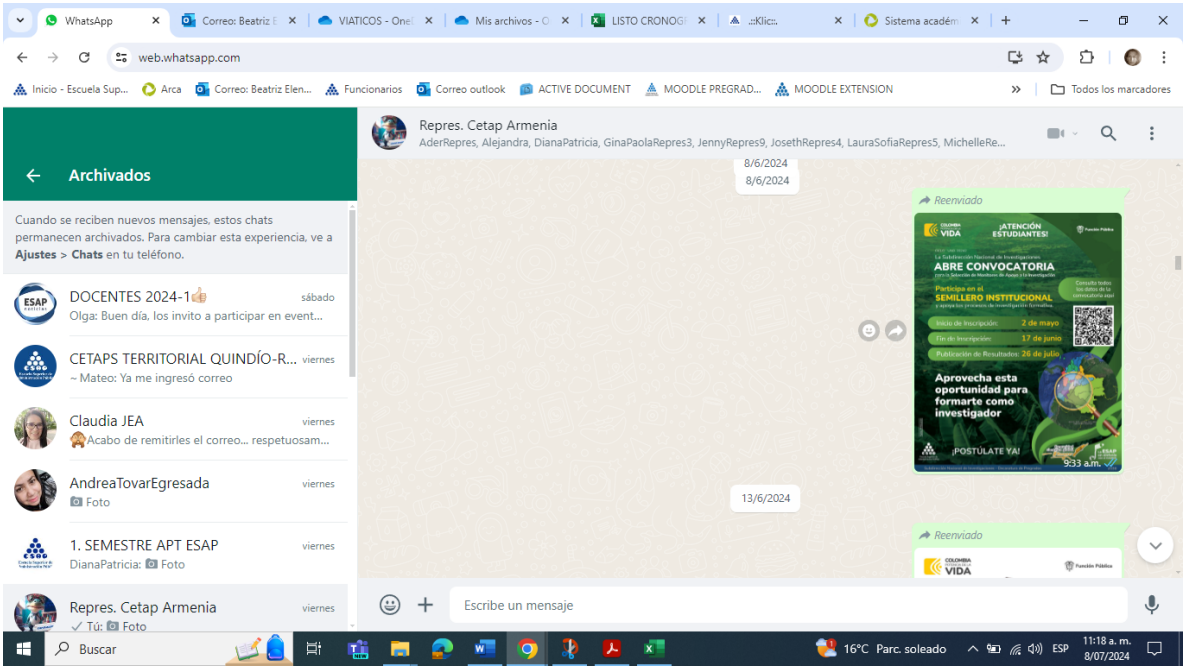
DIFUSION A ESTUDIANTES



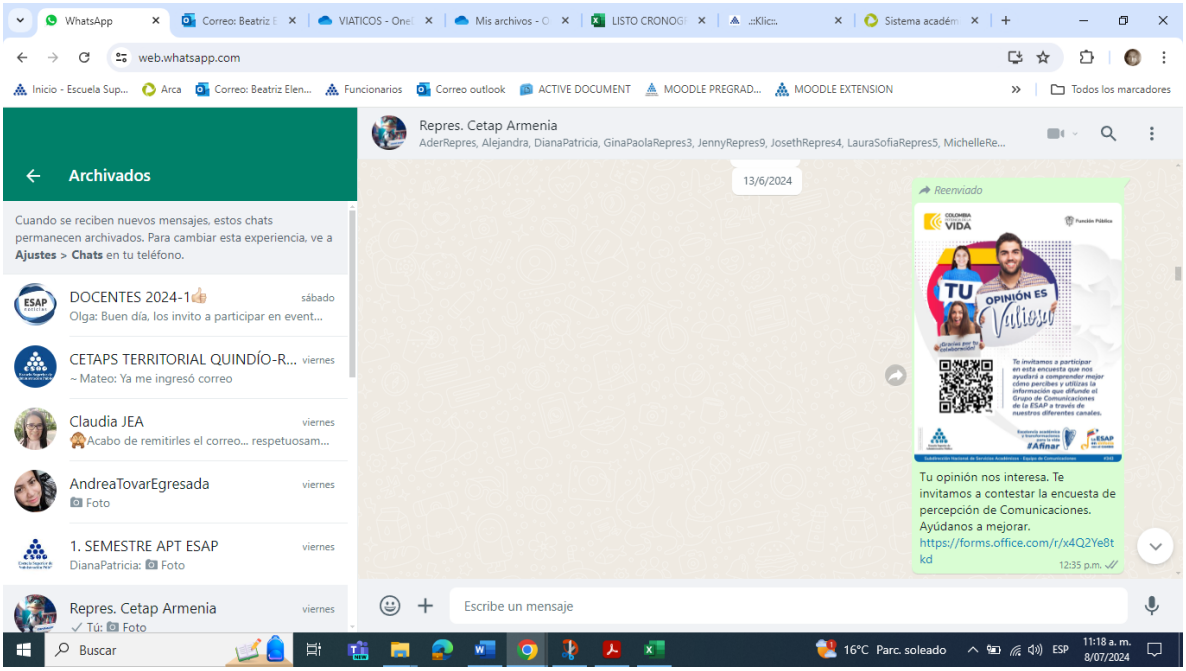


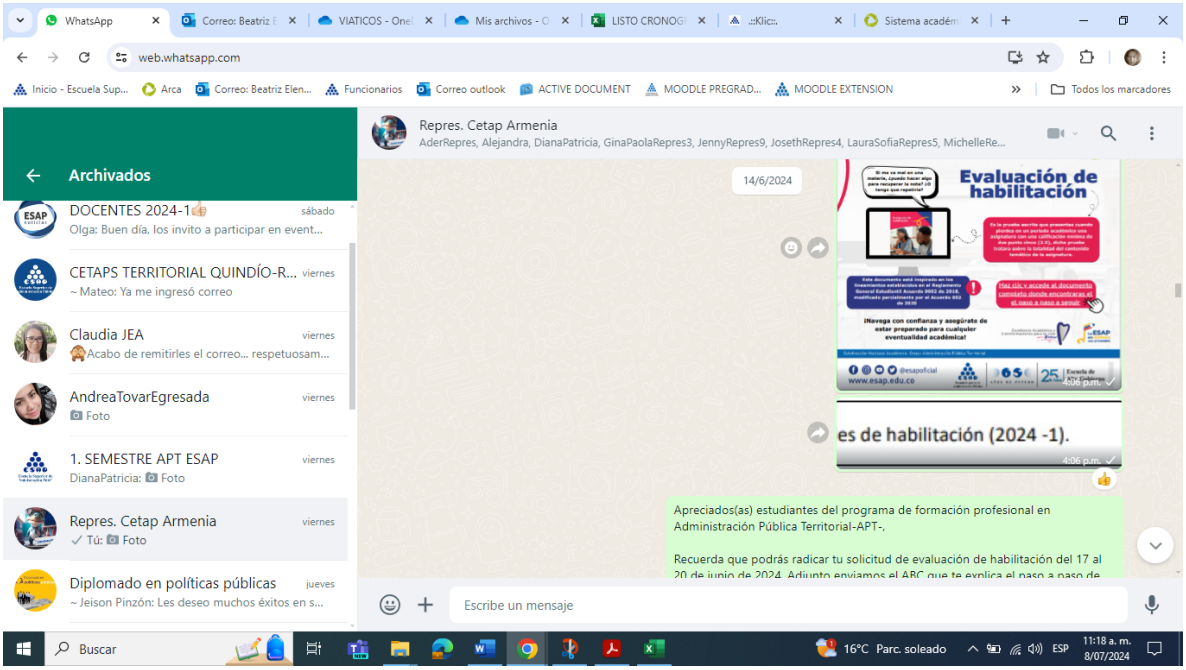
DIFUSION A ESTUDIANTES



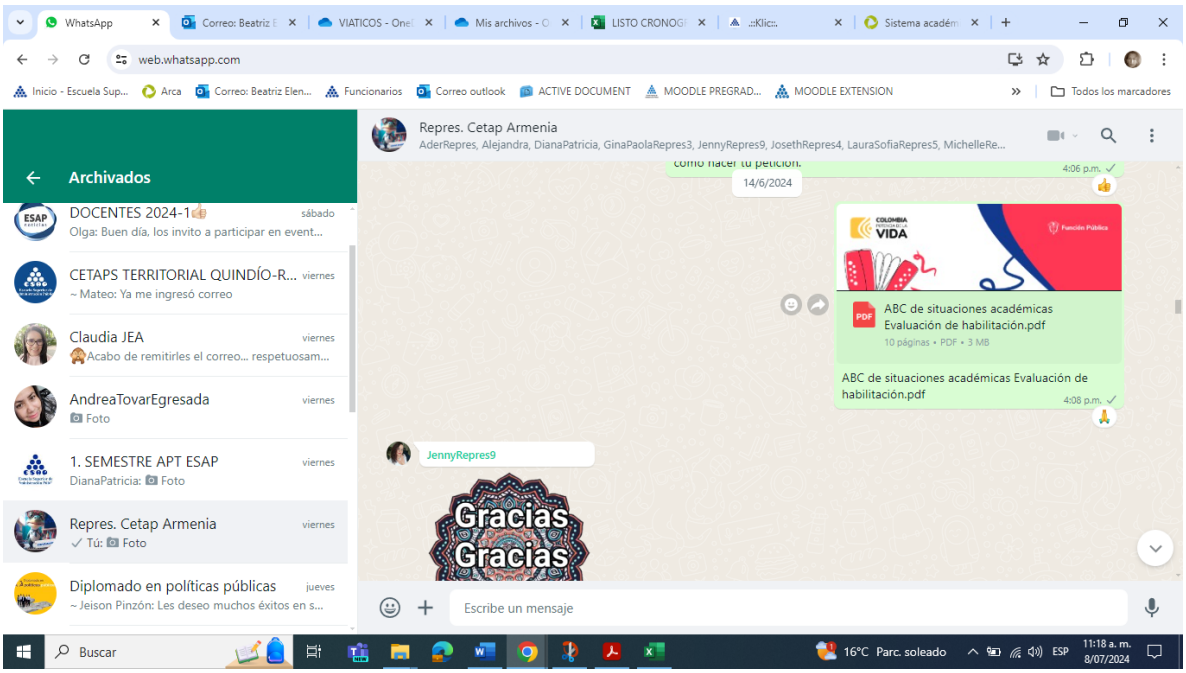


DIFUSION A ESTUDIANTES

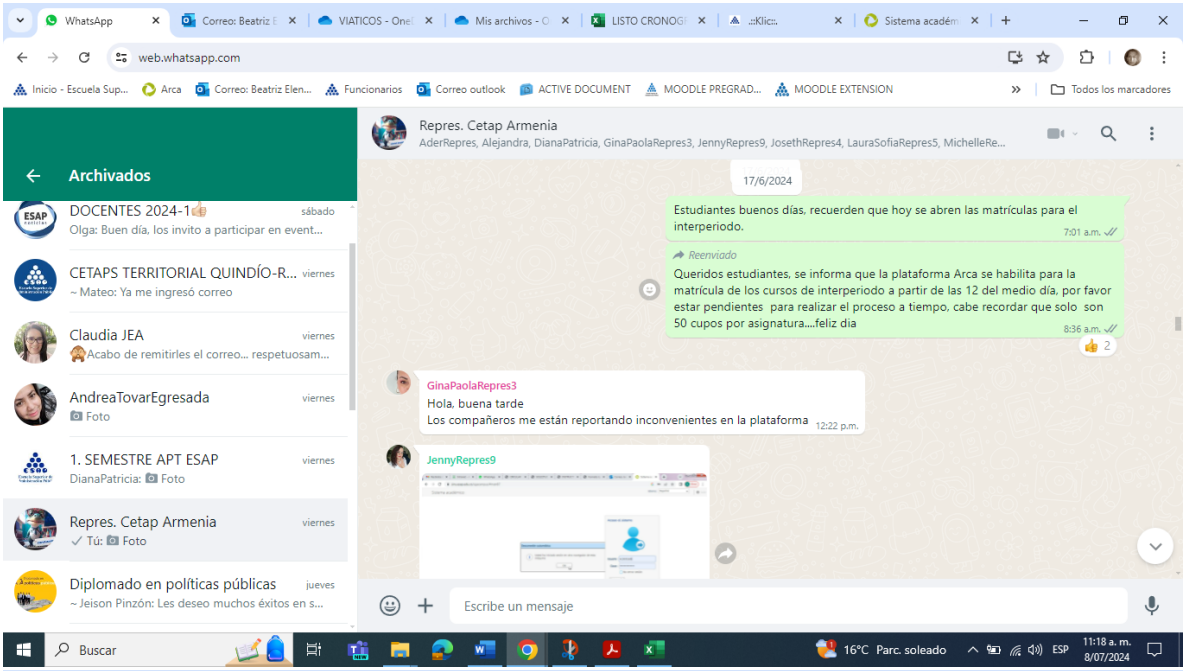


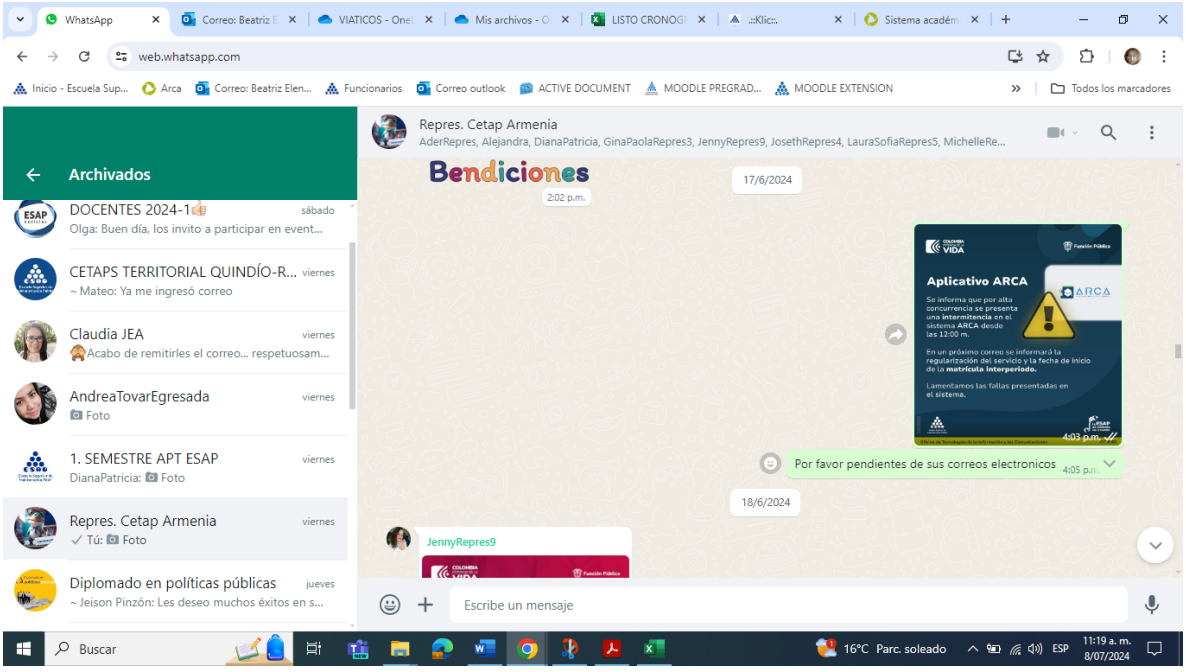


DIFUSION A ESTUDIANTES

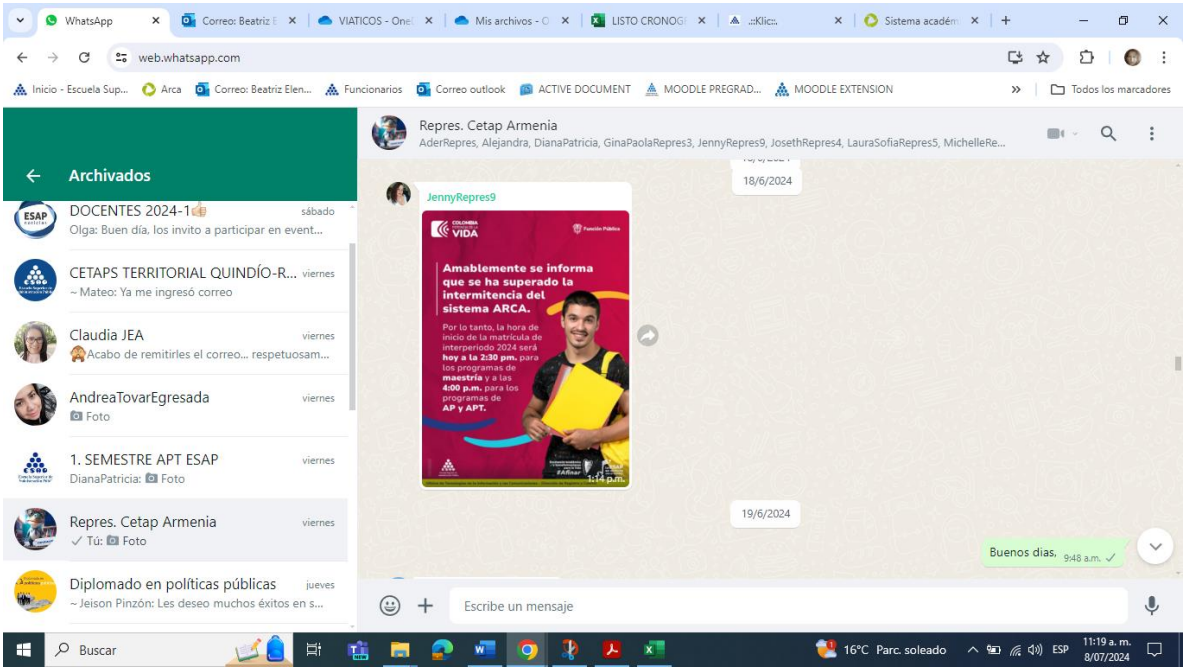


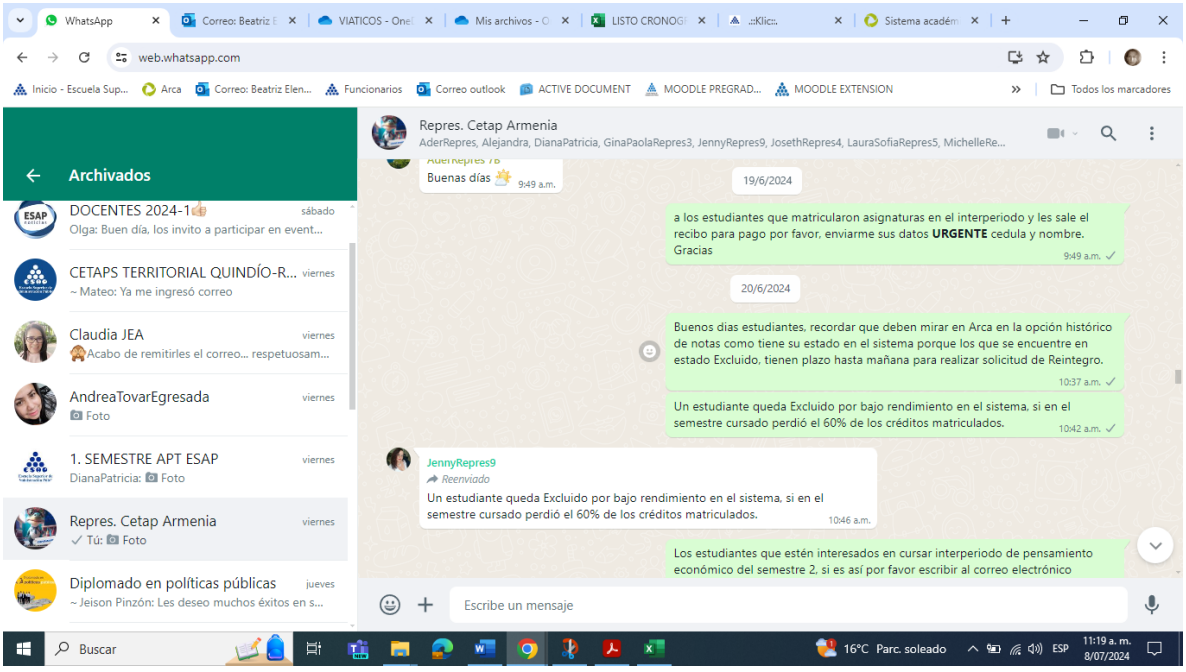
DIFUSION A ESTUDIANTES



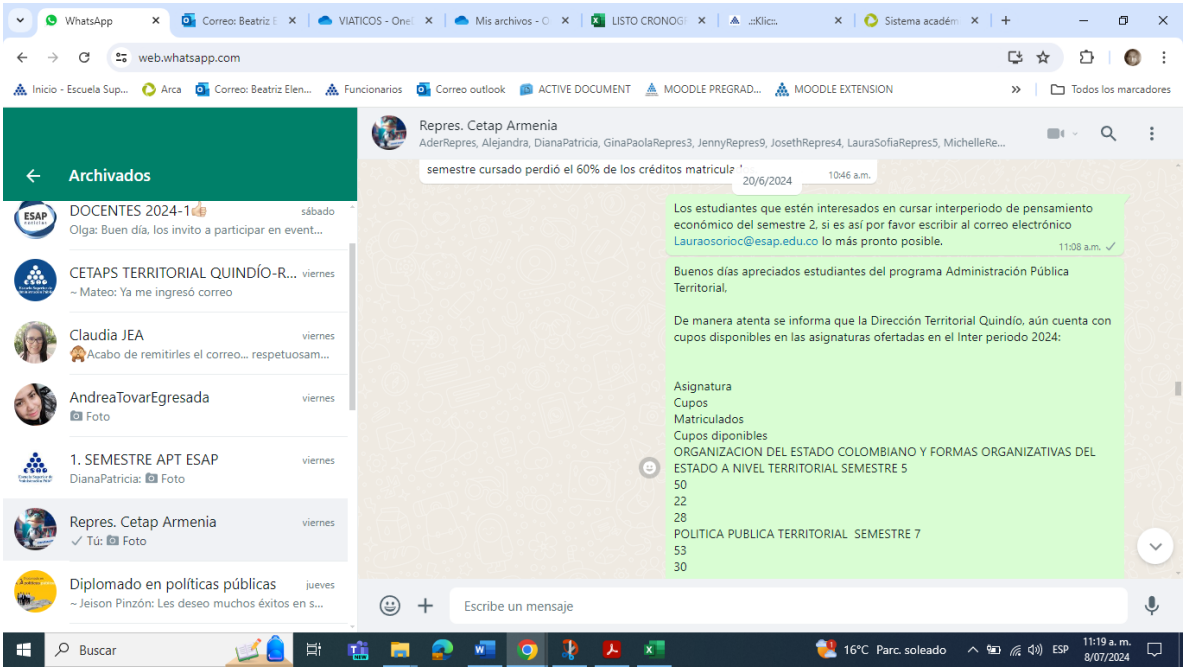


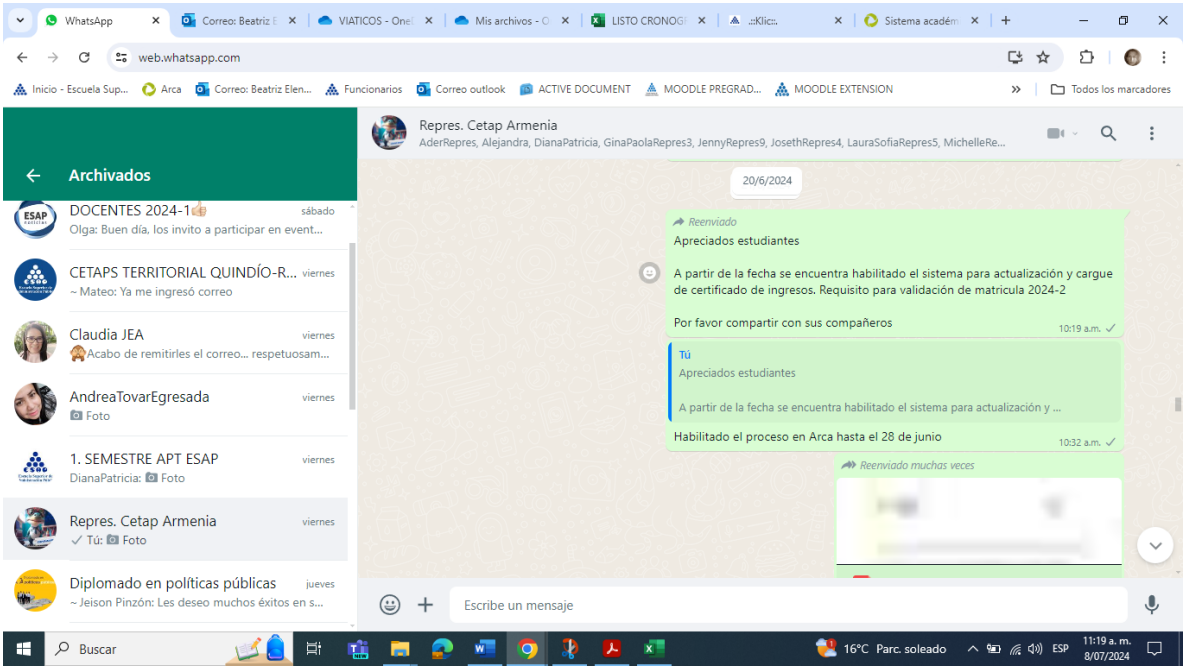
DIFUSION A ESTUDIANTES



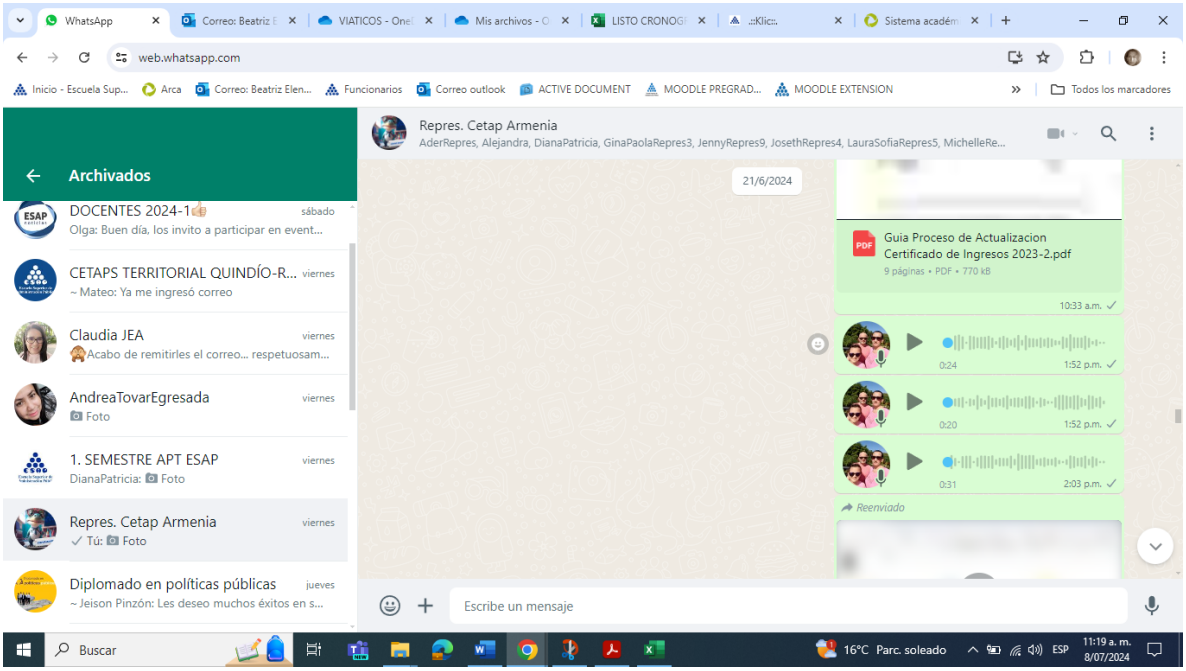


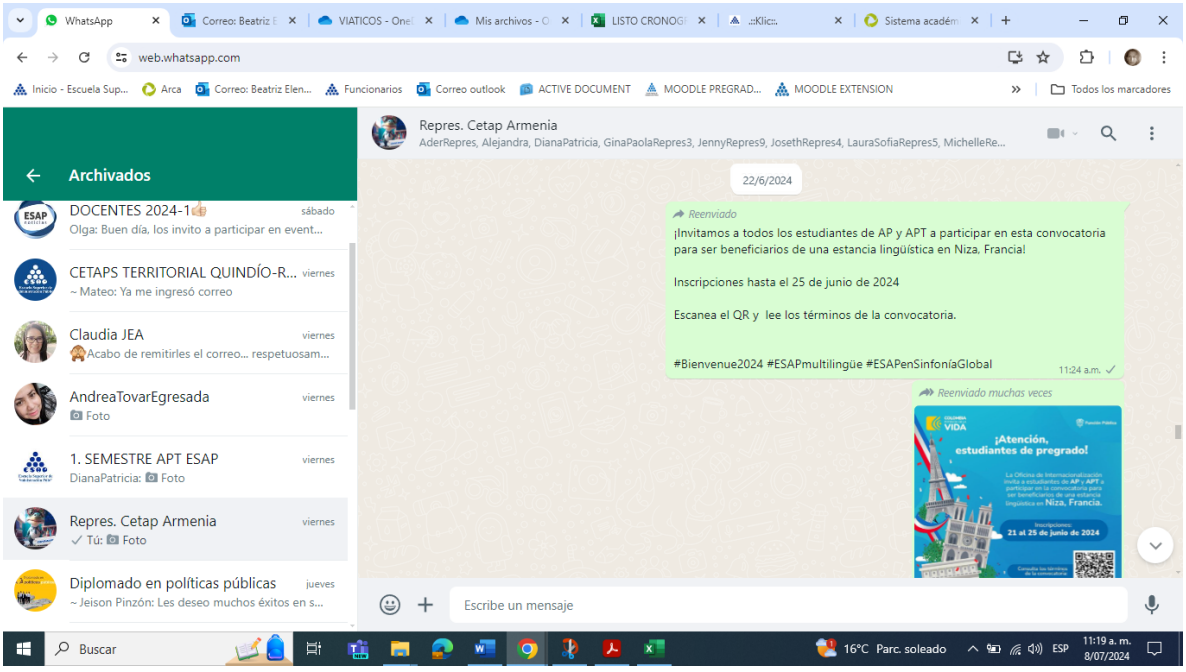
DIFUSION A ESTUDIANTES



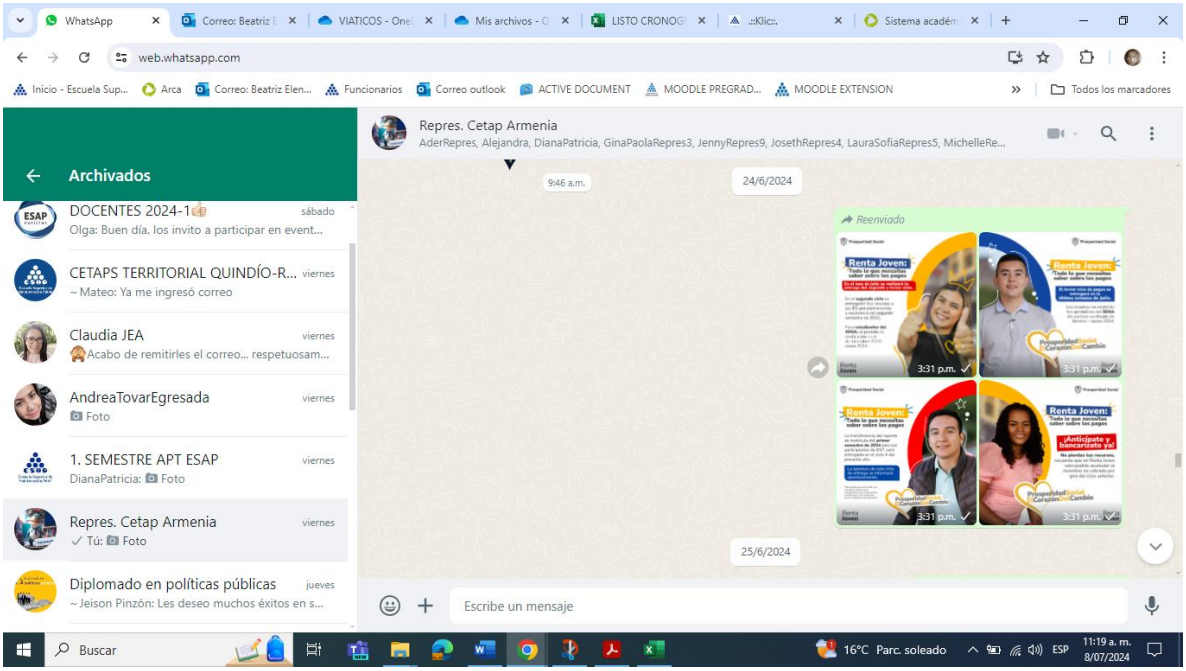


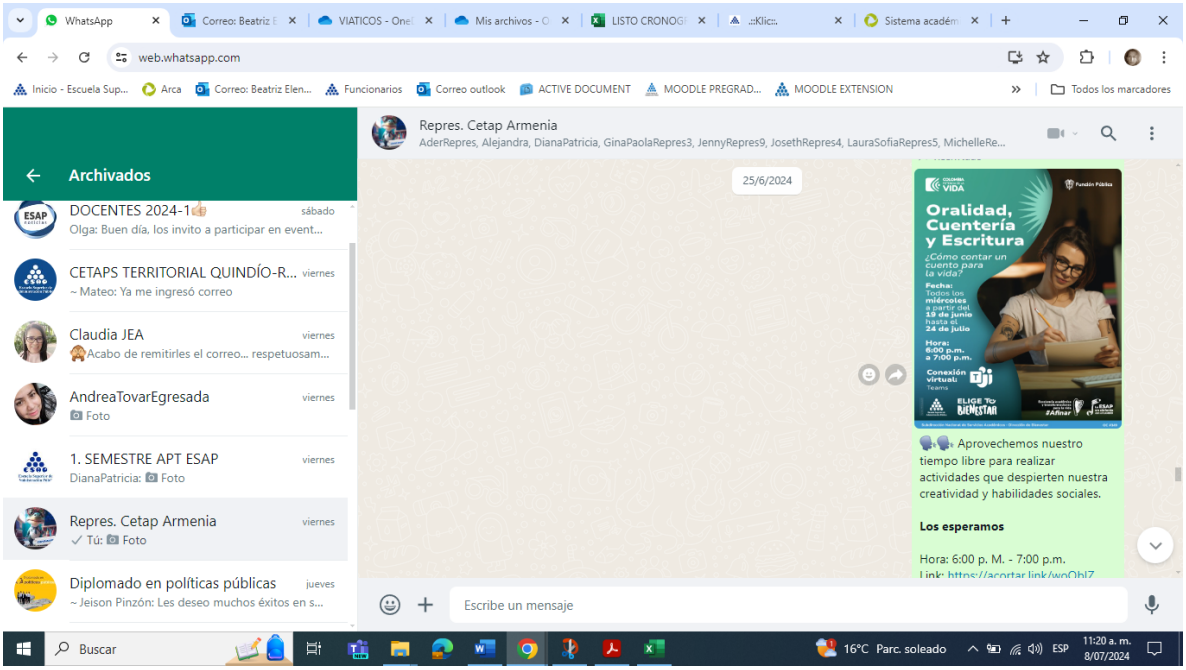
DIFUSION A ESTUDIANTES



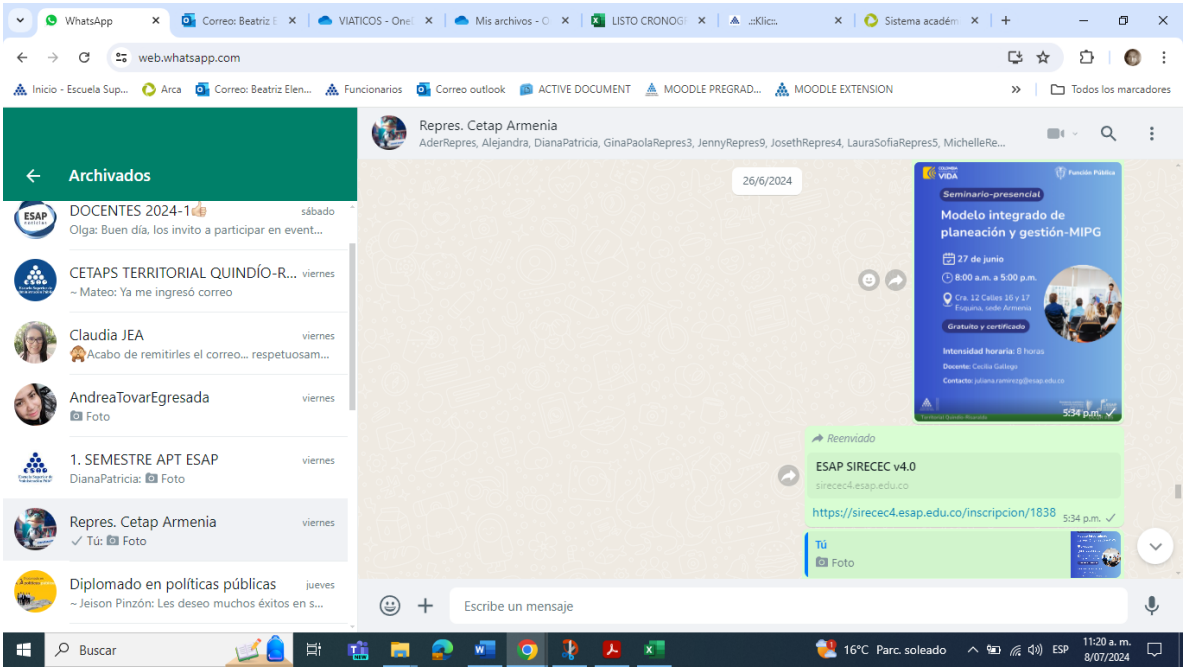


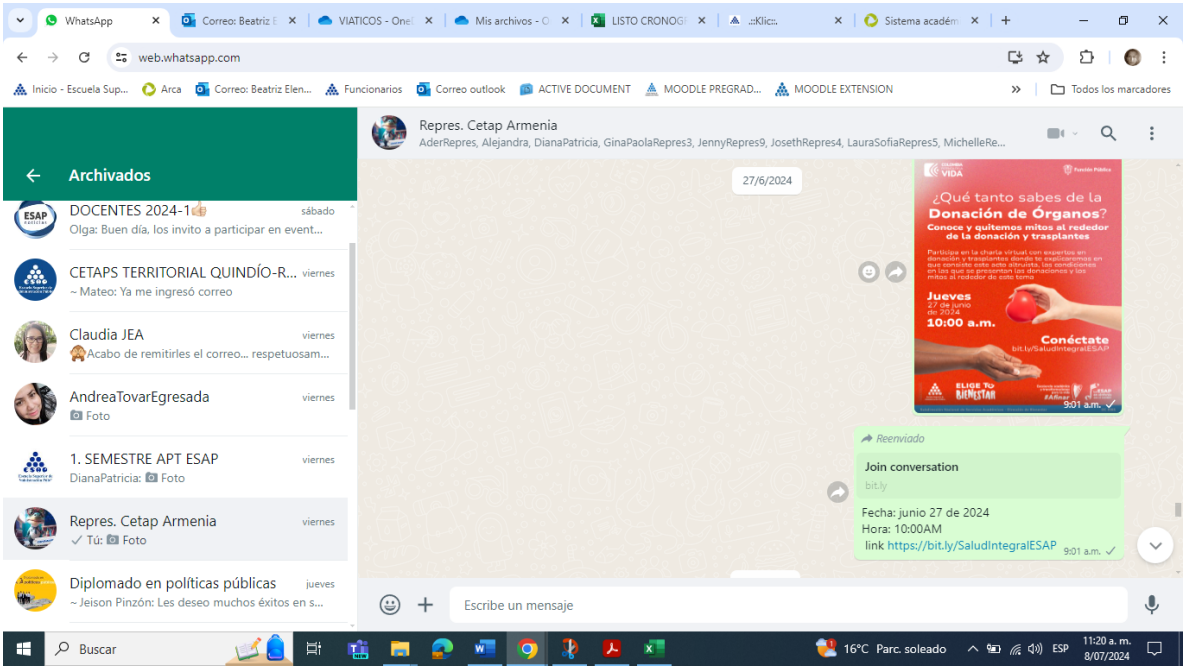
DIFUSION A ESTUDIANTES



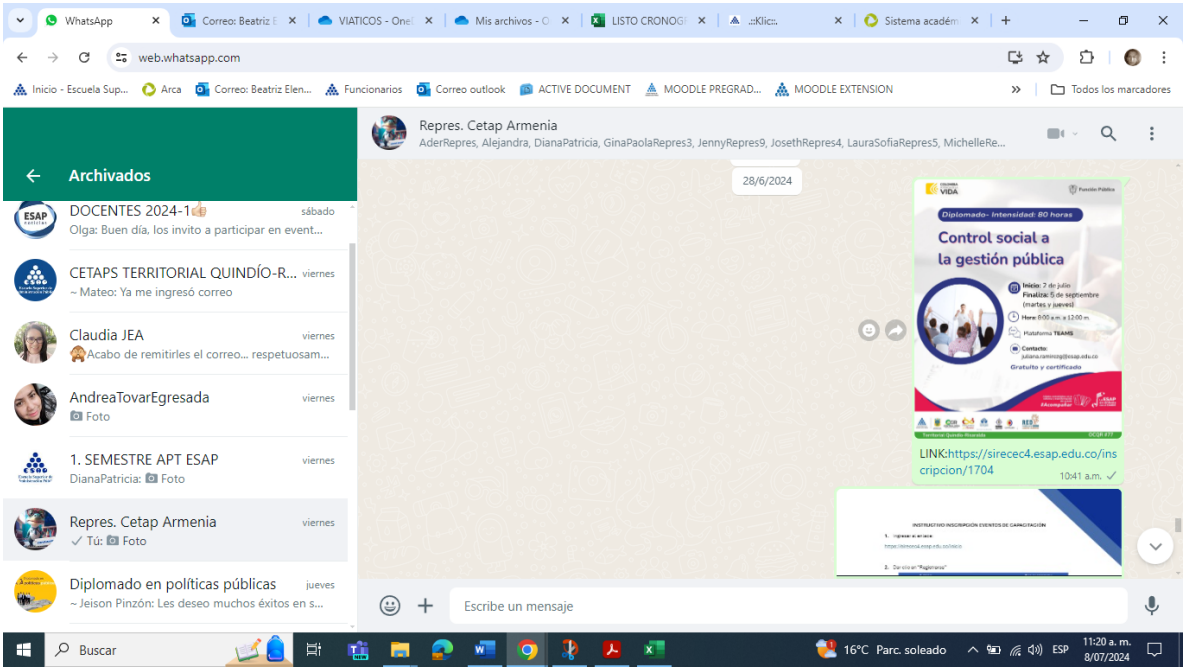


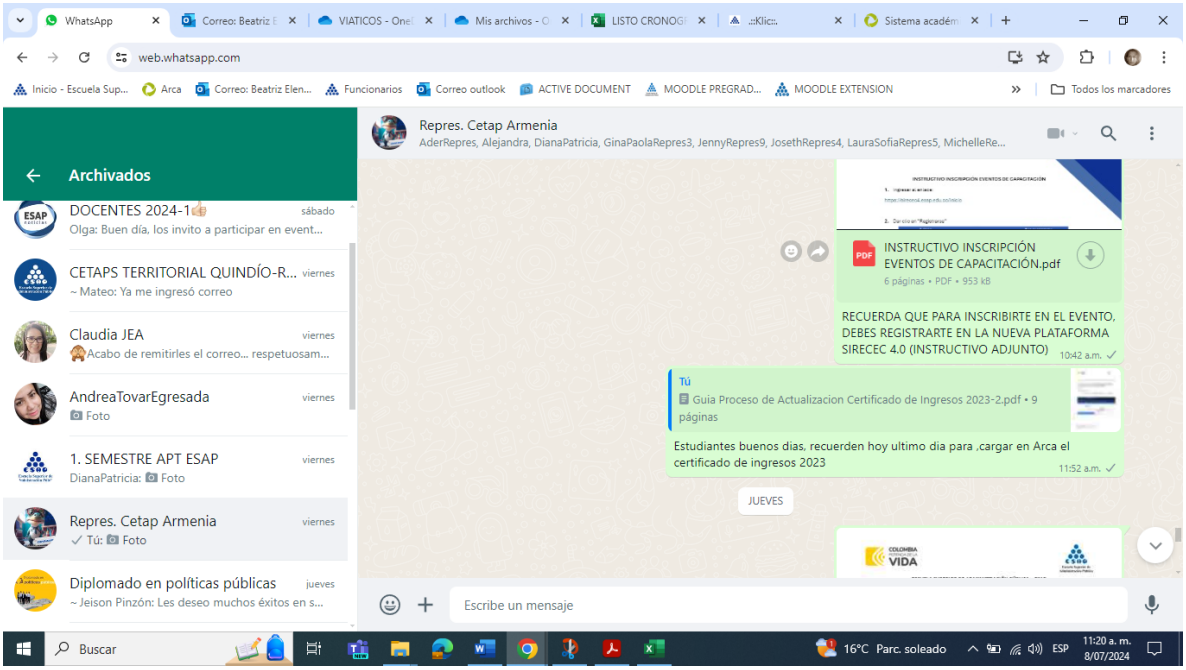
DIFUSION A ESTUDIANTES



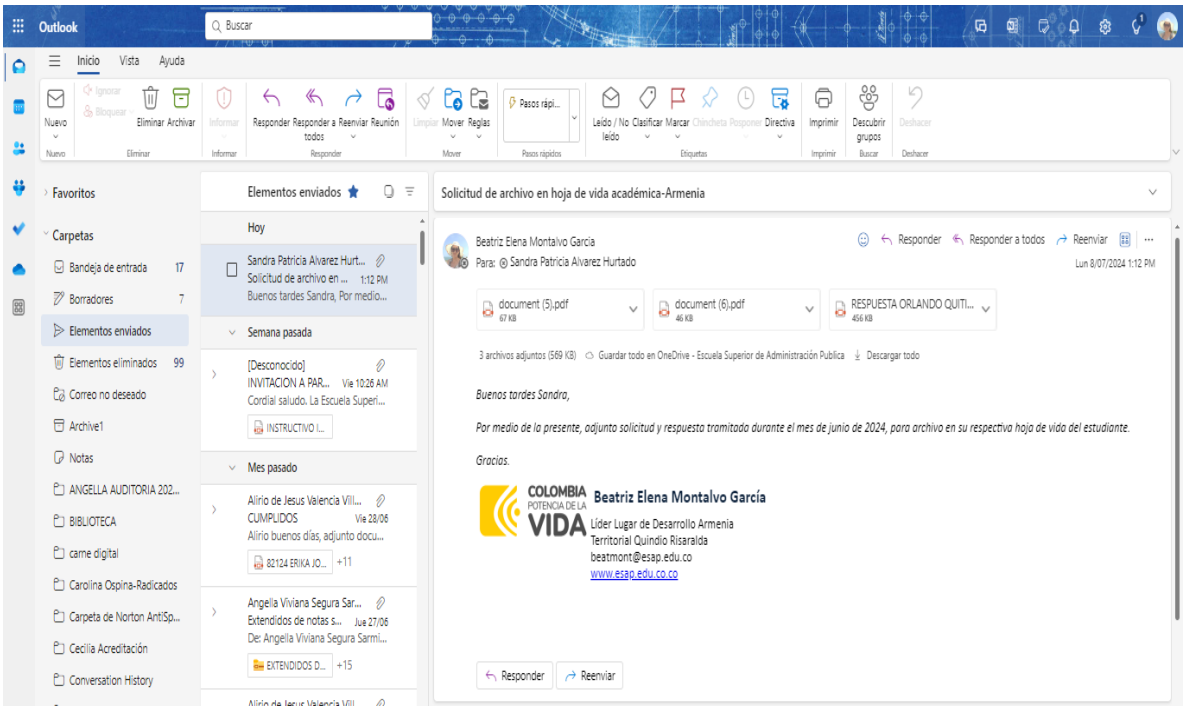


DIFUSION A ESTUDIANTES

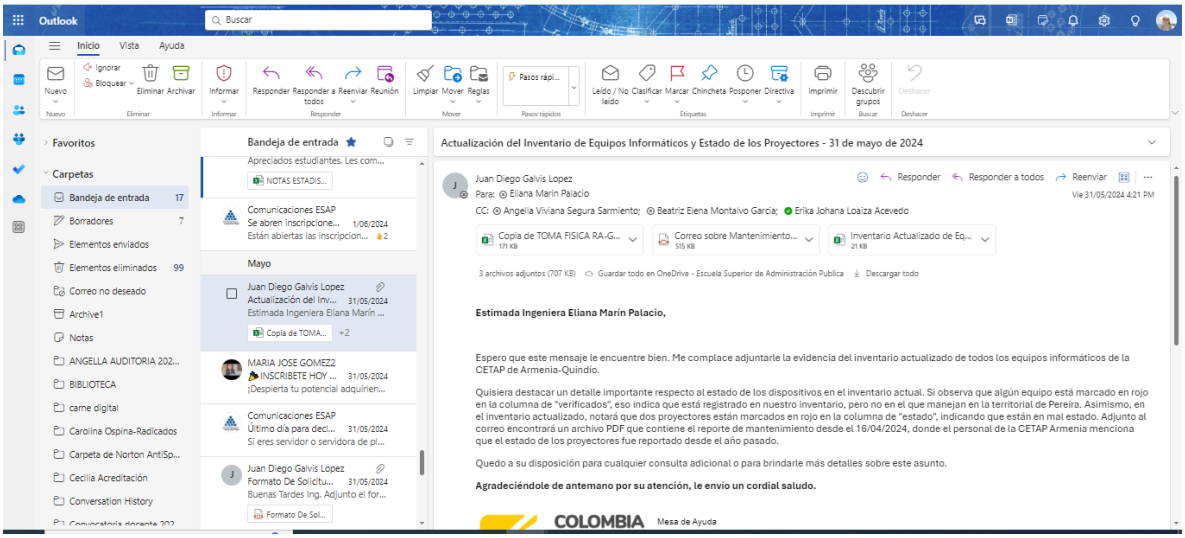




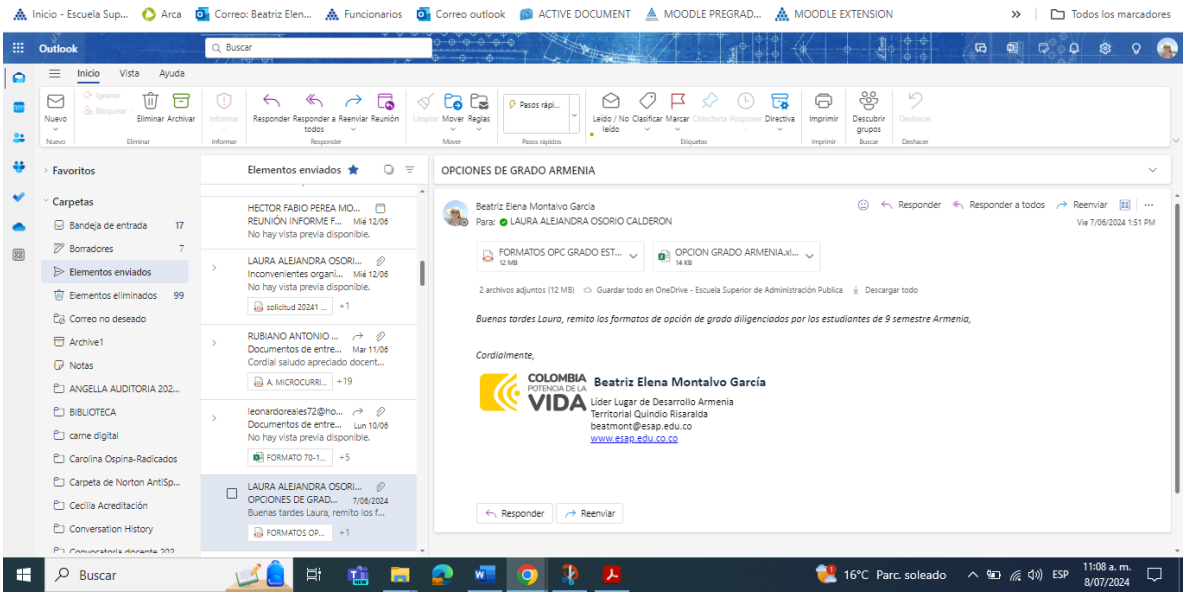
HV ESTUDIANTE



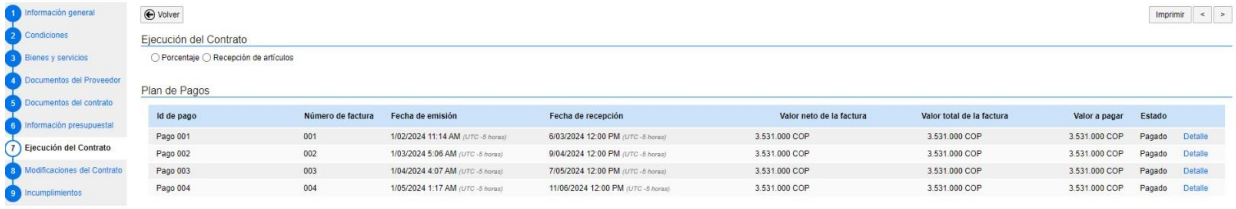
INVENTARIO JUNIO



OPCIONES DE GRADO



SECOP II


1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Volver
Imprimir
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor neto de la factura
Valor total de la factura
Valor a pagar
Estado
Pago 001 001 1/02/2024 11:14 AM (UTC -5 horas) 6/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas) 3.531.000 COP 3.531.000 COP 3.531.000 COP Pagado Detalle
Pago 002 002 1/03/2024 5:06 AM (UTC -5 horas) 9/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas) 3.531.000 COP 3.531.000 COP 3.531.000 COP Pagado Detalle
Pago 003 003 1/04/2024 4:07 AM (UTC -5 horas) 7/05/2024 12:00 PM (UTC -5 horas) 3.531.000 COP 3.531.000 COP 3.531.000 COP Pagado Detalle
Pago 004 004 1/05/2024 1:17 AM (UTC -5 horas) 11/06/2024 12:00 PM (UTC -5 horas) 3.531.000 COP 3.531.000 COP 3.531.000 COP Pagado Detalle