INDER Santander
Instituto Departamental De Recreación y Deporte

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR
(Artículo 1.6.1.4.12 DUR 1625/2016 Sustituido por el Decreto 358/2020)

Habilitación de Numeración de facturación DIAN No 18764062488936 de 22/12/2023 desde la 8001 hasta la 15000

No. 8782

Fecha de emisión: lunes, 2 de septiembre de 2024

Vendedor o prestador del servicio: KAROL VIVIANA MARTINEZ BLAIR

CEDULA DE CIUDADANIA 1098701591	**Teléfonos:** 3174985250
Dirección: CRA 30 58 10	

Contrato o Convenio: 2024-000000000242-0	**Pago No.** 2
Forma de pago: 0355214560, AHORROS , BBVA	

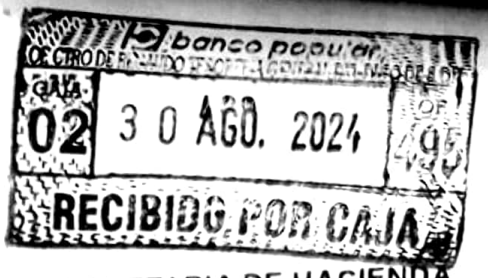
Por valor de: $ 3.000.000

Por concepto de: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL INDERSANTANDER CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2024

DECLARO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA
KAROL VIVIANA MARTINEZ BLAIR
CEDULA DE CIUDADANIA 1098701591

ELABORADO POR DORA ISABEL CONTRERAS BERMUDEZ

Powered by CamScanner



SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES
NIT 890 201 235-6

Recibo de recaudo No: 2502400451499

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
No. Documento: 1098701591
Nombre
KAROL VIVIANA MARTINEZ BLAIR

TRÁMITE
CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

NRO. CONTRATO	242
VALOR BASE	3 000 000
VALOR ORDEN DE PAGO	3 000 000
VALOR TOTAL CONTRATO	12 000 000
NUMERO ORDEN DE PAGO	2
FECHA CONTRATO	05/07/2024

ESTAMPILLA-TASA-IMPUESTO-CONTRIBUCIÓN

PRO HOSPITAL	$60.000
PRO UIS	$60 000
PRO ELECTRIFICACIÓN	$60 000
PRO CULTURA	$60 000
PRO BIENESTAR ADULTO MAYC	$60 000

TOTAL	$300 000
Ordenanza 012/2005	$30 000
Total a pagar	**$330.000**

Con destino a:
Instituto Departamental de Recreacion y Deportes de Santander INDERSANTANDER

Fecha expedición: 2024/08/30
Fecha límite de pago: 2024/09/05

Puede ingresar a
https://estampillas.syc.com.co/
para validar y consultar el detalle del pago de la Estampilla Departamental

RE-OP-07

SOPORTE TRÁMITE

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098701591
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KAROL VIVIANA MARTINEZ BLAIR
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 38 32 43	TELÉFONO:	6999999
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:		**4564952897**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/08/20		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9999722398

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	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 208.000**

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
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 162.500**

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	$ 6.800	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																											PENSIÓN								SALUD						ARP														
																														FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
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	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	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	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 1098701591	MARTINEZ BLAIR KAROL VIVIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	109870159	$ 6.800		$ 0			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 377.300**

INDER Santander	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER	VERSION: 01
		CODIGO: FOAF21-01
	INFORME DE CUMPLIMIENTO Y CERTIFICACION DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Página 1 de 1

Doctora
SANDRA LILIANA RUEDA PORRAS
P.U Talento Humano
INDERSANTANDER

Me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de agosto del 2024 al 31 de agosto del 2024, en los siguientes términos:

I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO		
Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL INDERSANTANDER.	
No de contrato: 242	Año: 2024	
Informe No: 02	Fecha de inicio del contrato: **(08/07/2024)**	Fecha de terminación del contrato: **(07/11/2024)**

II. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
No	**OBLIGACIÓN Total de obligaciones y/o Alcance 8**	**ACTIVIDAD EJECUTADAS**	**CANTIDAD**	**EVIDENCIA**
1	Apoyar en la proyección de oficios y correspondencia que se requiera en la oficina de talento humano.	Se realizaron oficios requeridos para contestación de derechos de petición y demás documentación solicitada por la oficina de talento humano.	3	Reposan en el archivo de la oficina de talento humano.
2	Apoyar al técnico de archivo en la organización y revisión de documentos del archivo de gestión.	Se le reorganizo tanto su hoja de vida como su carpeta personal a cada funcionario.	2	Reposa en la carpeta de cada funcionario en el archivo de la oficina de talento humano.
3	Apoyar en la proyección de cartas y correspondencia que se requiera en el instituto y sean de manejo de la oficina de talento humano.	Se enviaron correos de información sobre las debidas evaluaciones de desempeño que deben realizar los funcionarios, así como certificados solicitados a la entidad, y demás oficios requeridos.	4	Reposan en el archivo de la oficina de talento humano.

4	Apoyar el registro actualizado del inventario de documentos que estén almacenados en el archivo central.	Realicé foliación y organización completa de las carpetas de hoja de vida de los funcionarios del archivo físico de la oficina de talento humano.	2	Reposa en la carpeta de cada funcionario en el archivo de la oficina de talento humano.
5	Proyectar y elaborar procesos administrativos.	Realice la debida digitalización y escaneado de la documentación del personal que reposa en archivo.	2	Reposa en la carpeta de cada funcionario en el archivo de la oficina de talento humano.
6	Apoyar el registro actualizado de las hojas de vida de los funcionarios del INDERSANTANDER.	Apoyé en la revisión de la documentación presentada por los contratistas la cual se le reorganizo tanto su hoja de vida como su carpeta personal.	2	Reposa en la carpeta de cada funcionario en el archivo de la oficina de talento humano.
7	Tramitar acciones y/o requerimientos que notifiquen al INDERSANTANDER en materia pensional que se requiera adelantar ante Colpensiones y demás fondos de pensiones.	Se realizo solicitud de información a través de la página de la registraduría nacional, para la debida diligencia y complementación de la pagina PASIVOCOL.	2	Reposa en la carpeta de pasivocol en la oficina de talento humano.

8	Las demás actividades que le sean asignadas para el normal desarrollo de las actividades misionales del INDERSANTANDER y que le sean asignadas por el supervisor o por la dirección general.	Se realizo la respectiva colaboración y organización con cada una de las capacitaciones a los funcionarios y contratistas del indersantander sobre seguridad y salud en el trabajo, riesgo psicosocial, riesgo químico, estilo de vida saludable y organización del grupo de brigadistas.	4	Evidencia fotográfica.

Dado en Bucaramanga a los cuatro (04) días del mes de septiembre de 2024.

KAROL VIVIANA MARTINEZ BLAIR
C.C. 1.098.701.591
Contratista

III. CERTIFICACION DEL SUPERVISOR

Yo **SANDRA LILIANA RUEDA PORRAS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 63.485.165 de Bucaramanga,** certifico que el contratista dio cumplimiento al objeto y a las obligaciones contractuales de acuerdo con el informe presentado, así como el pago de seguridad social, aportes en pensión y ARL.

SANDRA LILIANA RUEDA PORRAS
Cargo: P.U Talento Humano
Supervisor

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA CPS 242 – 2024
CUENTA #002

Actividad #08







