PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de marzo 2025

Señor:
Carlos Mario Castañeda Monsalve
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **7514001**
Coordinador Académico
Centro del Diseño y Manufactura del Cuero
Itagüí, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. **7514001**
del año 2025

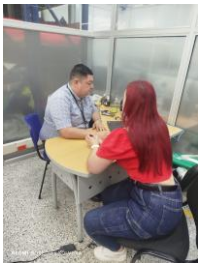
Yo Sandra Milena Roldán Arango, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.391.359 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro del Diseño y Manufactura del Cuero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

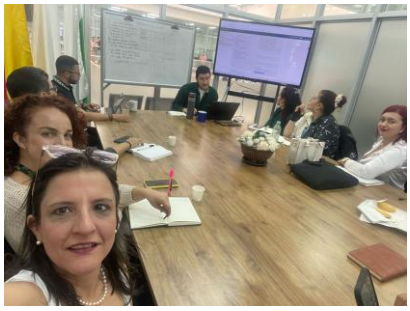
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($41.395.599). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE COP ($4.292.877), correspondiente al mes de marzo de 2025. b) ocho (8) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE COP ($4.599.511) cada uno, correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2025. c) Un último pago por valor de TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO COP ($306.634), correspondiente al mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 02 de diciembre de 2025.

OBJETO:
5_9201_72 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTOS EN CUERO, CALZADO, Y MARROQUINERÍA Y TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA Y ARTES GRÁFICAS DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, QUE ATIENDE LA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN MEDULAR

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participe de la reunión de inicio de proceso de formación para la vigencia 2025	Listados de asistencia 
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se está a disposición de dar cumplimiento a la obligación cuando el centro lo requiera de participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	Al momento de participar se dispondrá de las evidencias documentadas que soporten la participación y gestión.

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalúan los aprendizajes previos al momento de iniciar los procesos formativos para determinar ritmos y estilos de aprendizaje de las fichas asignadas, además cuando se culmina los procesos formativos.	Se evidencian en los procesos iniciales de formación como punto de partida para la planeación del proceso formativo y cuando se finaliza el proceso; al momento se esta en la etapa inicial.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecuté la formación profesional presencial y virtual en las fichas asignadas por la línea medular: 3051558 – 344973 – 2977192 - 3035864	Programación Coordinación académica y soportes de avance en formación. Registros en zajuna.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué para la formación presencial y virtual: estudios de casos, investigación aplicada, informes, reflexiones, presentaciones, conversatorios, cuadros comparativos.	Soportes de grabación Zajuna, guías de aprendizaje, evidencias de aprendizaje. 
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en	Estoy presta para participar activamente en los	Al momento de participar de los proyectos de investigación se dispondrá de los

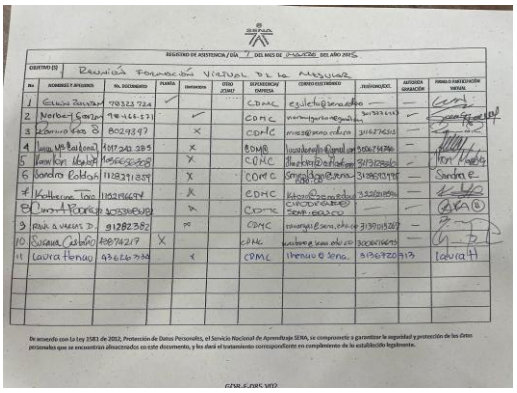
	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica que permitan fortalecer el proceso de formación del área. Temática objeto del contrato.	soportes documentados que demuestren la gestión realizada.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizo la revisión de las actividades entregadas por los aprendices de los programas de formación virtuales y a distancia, además de aquellas evidencias entregadas por los aprendices en la presencialidad.	Calificación de actividades a través de Zajuna y correo electrónico.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño	Se entregarán los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices a programas de formación, una vez sea requerida por el CDMC para esta obligación.	Se soportará mediante registros documentados la gestión y trazabilidad del proceso una vez me sea asignada.

	curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
9	Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y documentos definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación titulada y/ó complementaria.	Se entregará oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes para el trámite de certificación de los aprendices una vez culminen el proceso, aún se esta en fase de ejecución.	Al momento de finalizar los procesos de formación se entregará oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes para asegurar la certificación de los aprendices que demuestren alcanzar los RAP propuestos.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrando juicios	Se realiza verificación y seguimiento a los aprendices para determinar la cantidad de aprendices que asisten a formación, que están asociados y matriculados a las respectivas fichas.	Se realiza llamado de asistencia y en caso de requerimientos de creación de fichas, se asocian a las rutas oportunamente a los aprendices.

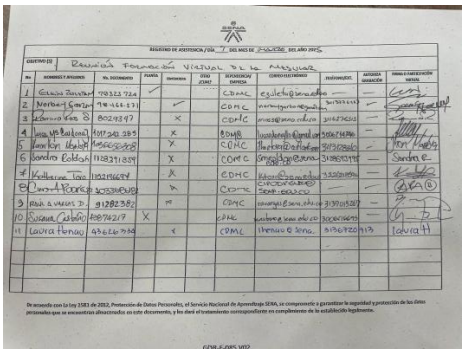
	evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Estoy presta a participar cuando el centro me requiera en los procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos para alimentar los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Toda vez que sea convocada a participar de procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos para la selección de aprendices, se dispondrá de soportes documentados.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del	Se realiza la obligación durante la ejecución de la formación, incentivando a los aprendices a cumplir sus deberes	Se soporta durante el desarrollo de las formaciones académicas.

	Centro de Formación.	y hacer cumplir sus derechos.	
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Estoy atenta a cualquier requerimiento de apoyo en procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En caso de ser requerida para apoyar en los procesos de registro calificado en los programas del área temática, se dispondrá de información y registros documentados que soporten la gestión realizada.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se cumple con el protocolo de bioseguridad del Centro, además de los diferentes lineamientos brindados por el centro de formación desde su SIG Y SST.	Se cumple con el protocolo de bioseguridad y demás lineamientos del SIG y SST dentro de las instalaciones del Centro.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se divulgó a través de las redes sociales los programas ofertados por el Centro de Formación.	Redes sociales como lo son el Instagram, WhatsApp

			
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Dispuesta a Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Cuando se desarrolle la obligación, se dispondrá de los soportes documentados que demuestren la gestión realizada.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva a los aprendices a continuar en el proceso formativo y culminar con éxito su etapa de formación.	Se ejecuta diariamente durante las sesiones de formación con las fichas virtuales y presenciales asignadas.
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se recibe y entrega a manera satisfactoria las llaves, los espacios y los equipos de cómputo facilitados para el desarrollo de la formación.	Listado de préstamo en la oficina Tics. Diligenciamiento formulario de ambiente QR.

19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se acompaña a los aprendices durante los talleres realizados por bienestar al aprendiz	Listados de asistencia de bienestar al aprendiz
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Estoy atenta a cualquier requerimiento de apoyo y acompañamiento en los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Se dispondrá de registros y soportes documentados de la obligación una vez sea requerido mi apoyo y acompañamiento en los procesos de autoevaluación.
21	Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014)	Se inicia formación virtual en Zajuna, de acuerdo a la Guía de orientación formación ambientes virtuales para las fichas: 2977192 - 3035864	Se soporta el proceso de ejecución a la formación virtual por los registros, evidencias y grabaciones consignadas en la plataforma Zajuna. 
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia	Me encuentro certificada en la norma de competencia	Certificado que reposa en los documentos del proveedor en el aplicativo SECOP II

	"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	laboral Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Realicé los documentos requeridos para la formación como son las guías de aprendizaje en los formatos dispuestos por el Sistema Integrado de Gestión	Guías de aprendizaje en los formatos actualizados – materiales de formación presentaciones
24	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Realicé el pago de la seguridad social correspondiente al mes, a través del operador SOI	Pago de seguridad social adjunto en el informe de gestión financiera del mes de enero GF
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de	Estoy presta a brindar apoyo técnico de mi competencia a la supervisión de	Al momento de ser requerido mi apoyo en esta obligación, se dispondrá de soportes documentados de la gestión realizada.

	contratos cuando sea requerido.	contratos cuando sea requerido	
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se asiste a capacitación presencial el 07 de marzo sobre lineamientos, gestión y manejo de la formación virtual a través de Zajuna.	Soporte de asistencia 
27	Impartir formación Virtual, Presencial y/o etapa productiva de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación. "Esta obligación se define su modalidad en el anexo o Clausulado del contrato, mismo ITEM 27"	Impartí formación profesional presencial y virtual según necesidad del Centro, específicamente en SST y ½ ambiente para los programas de la línea medular.	Listados de asistencia, guías de aprendizaje, programación y registros en Zajuna.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7959613545** de la planilla, operador nuevo SOI periodo febrero 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (1) folios
Cordialmente,



Firma
Sandra Milena Roldán Arango
Contratista
C.C. No. 1.128.391.359

Recibí a satisfacción:

Firma

Carlos Mario Castañeda Monsalve
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. **7514001** de 2025
Coordinador Académico

Evidencias



03/03/25	04/03/25	05/03/25	06/03/25	07/03/25	08/03/25
00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	09/03/25
07:00 - 17:00: Disponible	07:00 - 17:00: Disponible	07:00 - 17:00: Disponible	07:00 - 17:00: Disponible	07:00 - 17:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	
10/03/25	11/03/25	12/03/25	13/03/25	14/03/25	15/03/25
00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	16/03/25
07:00 - 17:00: Disponible	07:00 - 17:00: Disponible	07:00 - 17:00: Disponible	07:00 - 17:00: Disponible	07:00 - 17:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	
17/03/25	18/03/25	19/03/25	20/03/25	21/03/25	22/03/25
00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	06:00 - 07:00: (3035864)AMBIENTAL 3035864 SR	23/03/25
07:00 - 08:00: (3035864)AMBIENTAL Y SST 3035864 SR	07:00 - 08:00: (3035864)AMBIENTAL Y SST 3035864 SR	07:00 - 08:00: (3035864)AMBIENTAL Y SST 3035864 SR	07:00 - 08:00: (3035864)AMBIENTAL Y SST 3035864 SR	07:00 - 08:00: (3035864)AMBIENTAL Y SST 3035864 SR	00:00 - 23:59: Disponible
24/03/25	25/03/25	26/03/25	27/03/25	28/03/25	29/03/25
00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 17:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
07:00 - 08:00: (3035864)AMBIENTAL Y SST 3035864 SR	07:00 - 08:00: (3035864)AMBIENTAL Y SST 3035864 SR	07:00 - 08:00: (3035864)AMBIENTAL Y SST 3035864 SR	07:00 - 08:00: (3035864)AMBIENTAL Y SST 3035864 SR	17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST 2977192 SR	30/03/25
08:00 - 17:00: Disponible	08:00 - 17:00: Disponible	08:00 - 17:00: Disponible	08:00 - 17:00: Disponible	18:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST	17:00 - 18:00: (2977192)AMBIENTAL Y SST		
31/03/25	01/04/25	02/04/25	03/04/25	04/04/25	05/04/25
00:00 - 23:59: Disponible					

Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1128391359 realizó el día 11/03/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1128391359 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Sandra Roldán

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1128391359 el día 11/03/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1128391359
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SANDRA MILENA ROLDAN ARANGO
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	KR 72A N 98-27	TELÉFONO:	5895848
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:		**7959613545**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/03/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1317938378

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
230201	230201- PROTECCION	1	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 0	$ 227.800
SUBTOTALES:										**$ 227.800**	**$ 0**	**$ 227.800**

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
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000
SUBTOTALES:													**$ 178.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 178.000**

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 1128391359	ROLDAN ARANGO SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.423.500				NO	01																230201-PROTECCION	30	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.800	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.423.500	112839135	$ 7.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 413.300**