PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, diciembre de 2025

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISORA DEL CONTRATO: No CO1.PCCNTR. 8265794
Coordinadora Académica Sedes Comercio y Servicios y Maicao
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Regional Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2025.

Referencia: No DEL CONTRATO: No CO1.PCCNTR. 8265794 de año 2025

SIRLEY PAOLA DAZA QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065589548 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios, a continuación, presento el Informe de las actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma: CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTRA Y TRES PESOS M/CTE ($14.871.753,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a diecinueve (19) del mes de septiembre por valor de UN TRES MILLONES SESENTAY SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.066.341,00), b) dos (2) pagos iguales de octubre y noviembre de 2025 por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00), y c) un último pago correspondiente diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRECIENTO NOVENTA PESOS M/CTE ($2.606.390,00).

Plazo: Será hasta el día 17 de diciembre del 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecuta Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos ANEXO DEL CONTRATO Página 5 de 15 GTH-F-077 V.18 que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Se desarrollo formación profesional integral con programa de auxiliar en Promotores en Salud que se establecerán en la comunidad camarones.	Evidencias fotográficas.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se crea ruta como corresponde para el programa de auxiliar en Promotores en Salud que se establecerán en la comunidad camarones.	N.A.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Reunión y capacitación para tratar temas de la Guía de aprendizaje y demás instrumentos a utilizar durante la ejecución de la formación con el formador de formadores del centro de formación.	Evidencias fotográficas.
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la	Se entregaron los soportes e información solicitada según el requerimiento del supervisor del contrato	Evidencia fotográfica en el informe con formato GOR-F-012 Versión 03

	entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.		
6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Se alimenta el portafolio de evidencias	N. A.
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	NO APLICA
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo,	Se acudió puntualmente a todos los llamados por parte del supervisor de contrato	Evidencia fotográfica en el informe con formato GOR-F-012 Versión 03

	cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.		
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual	Me mantengo informada de los procesos y actualizaciones de la ejecución de la formación y demás lineamientos.	No hay evidencia tangible para esta obligación
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	NO APLICA
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	No Aplica.
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	NO APLICA
13	Planear oportunamente la ejecución de ANEXO DEL CONTRATO Página 6 de 15 GTH-F-077 V.18 la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	NO APLICA
14	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	No Aplica.

	visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.		
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	He realizado las actividades bajo estricto cumplimiento que permita implementar alternativas de mejoramiento según el sistema de gestión integrado de calidad.	Validación por parte de mi supervisora de contrato.
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se cumple con la programación asignada por la líder o coordinadora académica	Evidencia fotográfica en el informe con formato GOR-F-012 Versión 03 Conformación de equipos cooperativos y colaborativos Herramientas de WhatsApp
17	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación...	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	NO APLICA

18	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	NO APLICA
19	9. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registra oportunamente la información académica acorde con la normatividad	Evidencia fotográfica en el informe con formato GOR-F-012 Versión 03
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se maneja confidencialmente la información registrada de acuerdo con la normatividad	No hay evidencia tangible para esta actividad
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos,	Entrega oportunamente los informes requeridos para trámite administrativo de	Secop II Drive

	presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	pagos relacionados con la ejecución del contrato	
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y ANEXO DEL CONTRATO Página 7 de 15 GTH-F-077 V.18 desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato.	N/A
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Respondo por los bienes a mi disposición que se utilizan para la ejecución de la formación	N/A
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se cumple con los protocolos y normas establecidas por la entidad	Evidencia fotográfica en el informe con formato GOR-F-012 Versión 03
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato.	N/A

	en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato.	N/A
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Estoy a disposición del supervisor de contrato cuando requiera apoyo	No hay evidencia tangible para esta obligación

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 el No **4635017704** de la planilla, SOI correspondiente al mes de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

SHIRLEY PAOLA DAZA QUINTERO
Contratista
C.C. No. 1.065.589.548 DE RIOHACHA

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 8265794 de 2025
Coordinadora Académica Centro Industrial y de Energías Alternativas

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

diciembre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Tabla de contenido

1. Introducción....3

2. Objetivo....3

3. Alcance....3

4. Responsable....4

5. Marco normativo....4

6 Generalidades....5

7 Contenido....5

7.1 Descripción de actividades mes de abril 2025....5

7.1.1 Tipo ejecución de la formación....5

7.1.2 Evidencias de actividades....7

8 Referencias bibliográficas....16

9 Control de cambios....16

1. **Introducción**

En el presente documento se presenta las evidencias de la formación titulada presencial asignada por parte de la coordinación académica del mes objeto de cobro, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato No CO1.PCCNTR.8265794, en la que el contratista presta sus servicios que tiene por objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas.

2. Objetivo

Este informe es presentado a fin de mostrar evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes objeto de cobro, dando cumplimiento al contrato No CO1.PCCNTR. . 15690860.

3. Alcance

- El presente documento se proyecta como parte del proceso de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO y del objeto contractual, en el que se evidencia el desarrollo del proceso formativo para su respectivo seguimiento en el periodo del mes objeto de cobro, así mismo se anexa al presente informe; y se toma como soporte la información suministrada por el contratista y el contrato No CO1.PCCNTR.8265794 y constituye una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias por el instructor para cumplir con sus obligaciones contractuales durante el mes de diciembre para dar cumplimiento a dicho contrato. correspondiente.

4. Responsable

Según el contrato No.8265794, se designa a la Dra. Eufemia Pacheco Maya Coordinadora Académica CIEA como supervisor de dicho contrato y la señora Shirley Pola Daza Quintero como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

5. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

De igual manera, el artículo 84 ibidem determina las facultades y deberes de los supervisores e interventores frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, al señalar que la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista, es por ello que se encuentran facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán los responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato.

6. Generalidades

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (semanales, mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

7. Contenido

Descripción del actividades mes objeto de cobro 2025. A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el mes de marzo en la ejecución de la formación profesional integral en el programa asignados, así:

Tipo ejecución de la formación

Tabla N° 1. Ejecución de la F.P.I.

Programa de Formación	**Competencia**	**Resultado de Aprendizaje**	**Ficha de caracterización**
Auxiliares Promotores de Salud	Alistamiento y preparación para atender programa de auxiliar en Promotores en Salud que se establecerán en la media guajira.	Todas las competencias técnicas del programa.	Formacion titulada

7.1.1. Evidencias de actividades de capacitación y preparación para el desarrollo de la formación titulada.



Imágenes/Ilustración 1. Desarrollo de formación profesional integral con promotores de salud comunidad camarones.



Fuente: propia Shirley Daza.

Imágenes/Ilustración 2. . Desarrollo de formación profesional integral con promotores de salud comunidad camarones.



Fuente: propia Shirley Daza.

Imágenes/Ilustración 3. . Desarrollo de formación profesional integral con promotores de salud comunidad camarones.



Fuente: propia Shirley Daza.

CONCLUSIÓN

Con el siguiente informe se logró evidenciar, entre otras actividades, mi participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje (como facilitador del aprendizaje y generador de comportamientos que respondan a valores y principios que exalten la Formación Profesional Integral). Además, de custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de instructor tengo a mi cargo o a la cual tenga acceso, cumpliendo así con las obligaciones específicas de mi contrato en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Firma

SHIRLEY PAOLA DAZA QUITERO
Contratista
C.C. No. 1.065.589.548

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1065589548
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SHIRLEY PAOLA DAZA QUINTERO
CIUDAD/MUNICIPIO:	RIOHACHA	DEPARTAMENTO:	GUAJIRA
DIRECCIÓN:	CRA 12B #28-39	TELÉFONO:	5689373
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4635227921**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/16		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9995152158	

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
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 255.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 255.200	$ 0	$ 255.200
SUBTOTALES:										**$ 255.200**	**$ 0**	**$ 255.200**

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
EPS041	NUEVA EPS CM	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 199.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 199.400	$ 0	$ 0	$ 199.400
SUBTOTALES:													**$ 199.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 199.400**

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	$ 38.900	$ 38.900	$ 0	$ 0	$ 38.900
SUBTOTALES:									**$ 38.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 38.900**

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	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1065589548	DAZA QUINTERO SIRLEY PAOLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.839.900				NO								01-30										25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.594.497	$ 255.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 255.200	NUEVA EPS CM	30	$ 1.594.497	$ 199.400	$ 0	$ 199.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.594.497	106558954	$ 38.900		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 493.500

Planilla Pagada