PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta marzo de 2026

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. .9197503
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. .9197503 del año 2026

LISNAY CECILIA POLO ELLIS identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.425.195 de Aracataca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo de 2026.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($18.949.988). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) cuatro (4) Pagos sucesivos mensuales por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497)

Plazo: Será hasta el 31 de mayo de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el area de SERVICIOS FARMACEUTICOS

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos deformación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se orienta en la formación presencial Ficha 3227410 SERVICIOS FARMACÉUTICOS (Fundación)	**Anexo 1** Evidencias fotográficas
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Guías de aprendizaje	**Anexo 2** Guías de trabajo y material formativo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
6	Llevar control de las inasistencias del os aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se toma asistencia	**Anexo 3** Lista de asistencia

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se evalúa ficha de Servicios Farmacéuticos en sus 4 Rap	**Anexo 4** Capturas de Sofia Plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Se utilizan plataformas institucionales para procesos formativos	**Anexo 5** Captura de Sofía Plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto buenodel coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor	Reporte de horas académicas	**Anexo 6** Gestión de tiempos

	correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Uso de formatos institucionales SIGA para gestión de cuentas de cobro	**Anexo 7** Formato GTH-F-062 V10
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición 9GTH-F-075 V.06 de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento De la institución	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son:Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Se presenta informe de GC y GF	**Anexo 8** Captura de informe de gestión financiera y contractual
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labortécnico-pedagógica	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Organización de ambiente de formación con equipos de ayuda audiovisual y tecnología	**Anexo 9** Evidencias fotográficas
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza pago de aportes parafiscales, salud, pensión y arl por medio del operador Aportes en Línea mes de febrero	**Anexo 10** Planilla de aportes

27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para 25 GTH-F-075 V09 instructores virtuales)	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
28.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

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.				
2.				

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 1113386250 de la planilla SOI mes de febrero y año 2026. (Decreto Ley2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma

LISNAY CECILIA POLO ELLIS

Contratista

C.C. No. 57.425.195

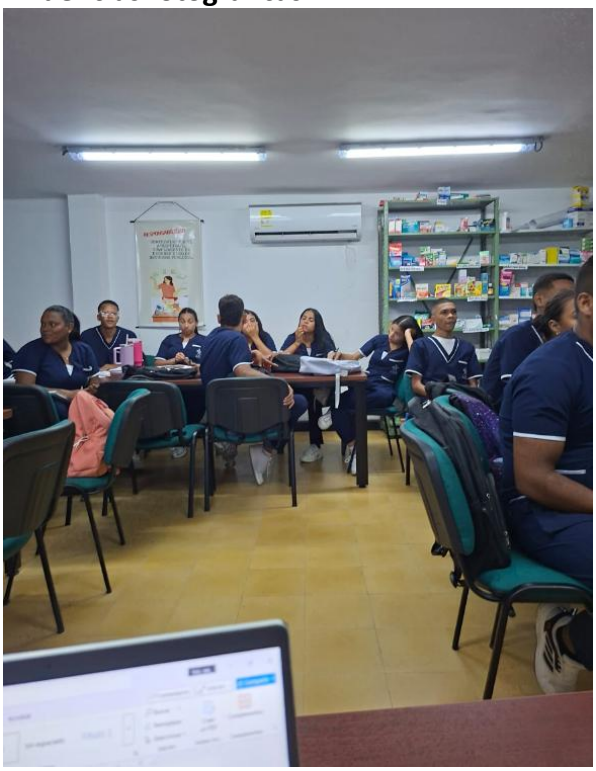
Recibí a satisfacción:

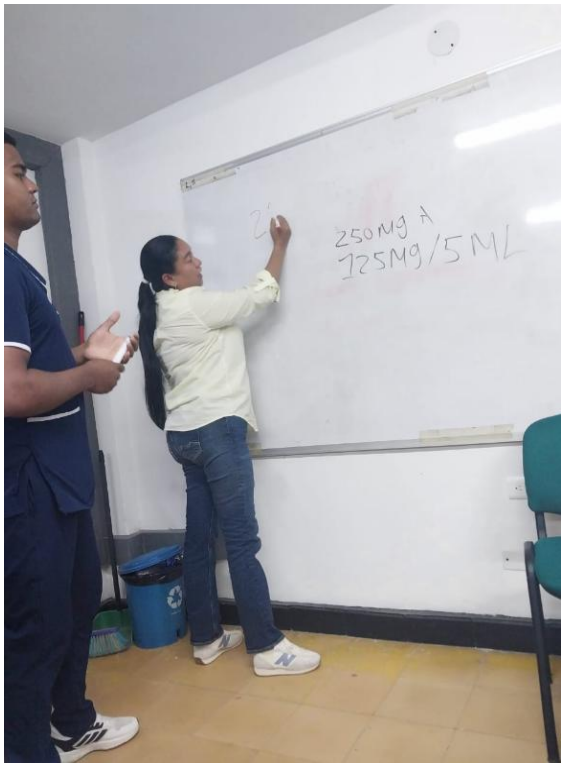
Firma
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9197503 de 2026

Coordinador Académico

Anexo 1
Evidencias fotográficas

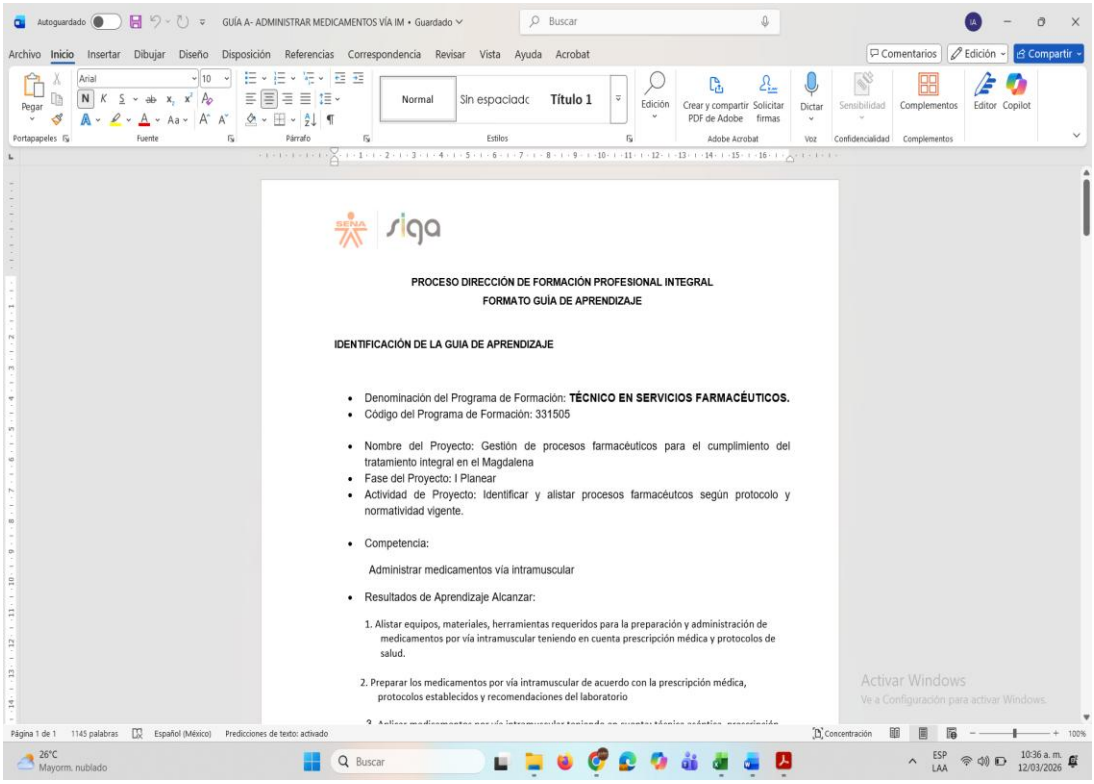








Anexo 2
Material formativo



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

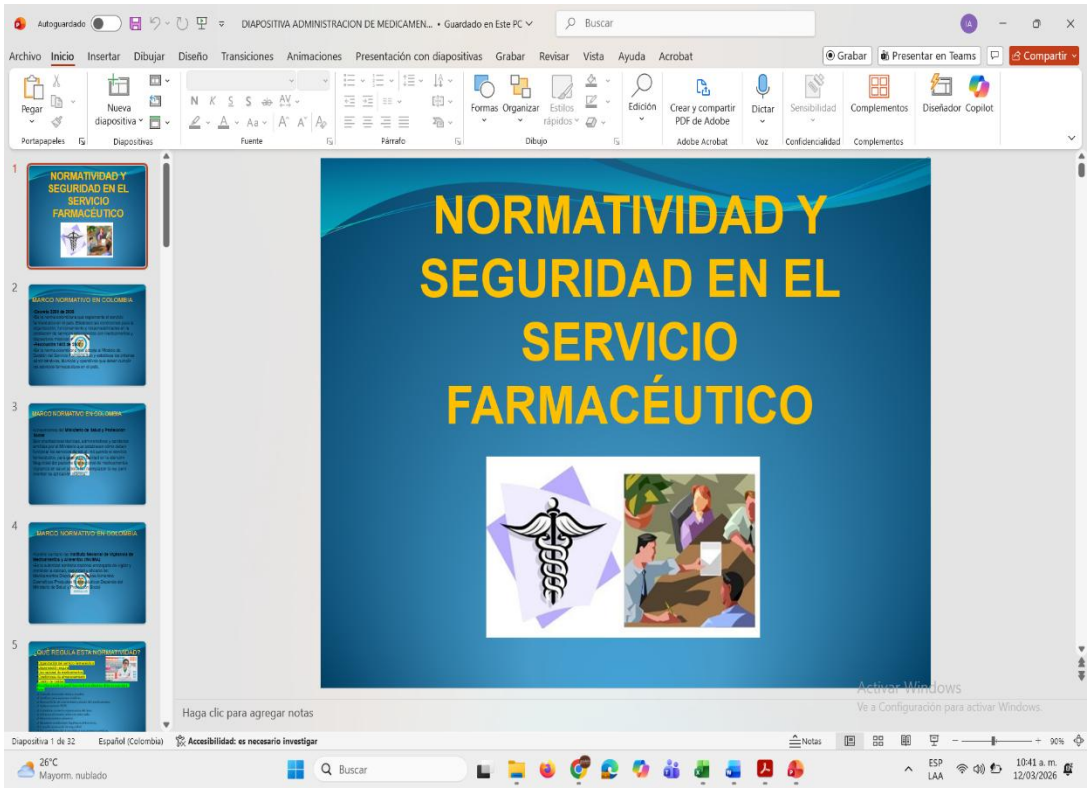
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS.**
- Código del Programa de Formación: 331505
- Nombre del Proyecto: Gestión de procesos farmacéuticos para el cumplimiento del tratamiento integral en el Magdalena
- Fase del Proyecto: I Planear
- Actividad de Proyecto: Identificar y alistar procesos farmacéutcos según protocolo y normatividad vigente.
- Competencia:

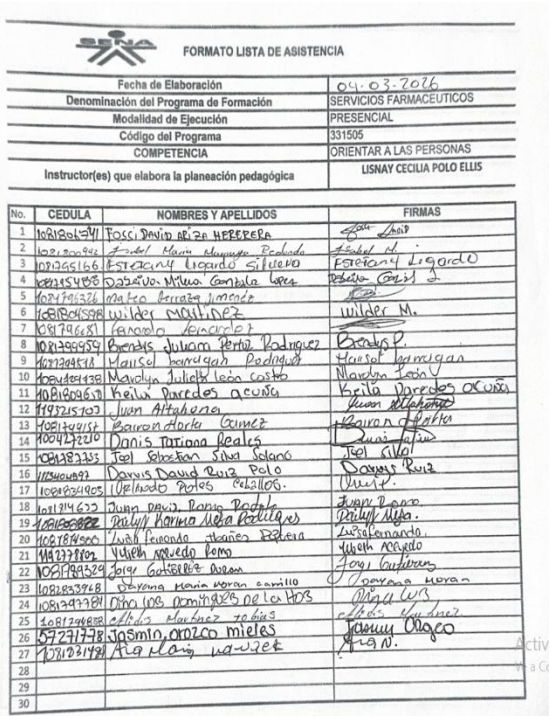
  Administrar medicamentos vía intramuscular
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

  1. Alistar equipos, materiales, herramientas requeridos para la preparación y administración de medicamentos por vía intramuscular teniendo en cuenta prescripción médica y protocolos de salud.

  2. Preparar los medicamentos por vía intramuscular de acuerdo con la prescripción médica, protocolos establecidos y recomendaciones del laboratorio



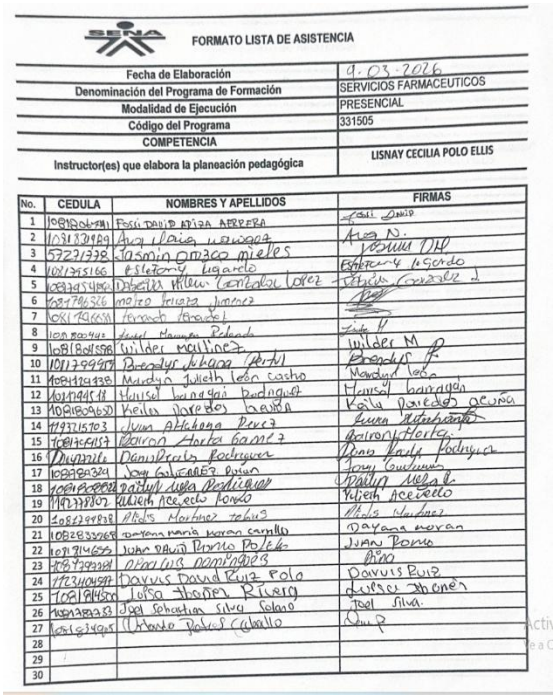
Anexo 3
Asistencia



FORMATO LISTA DE ASISTENCIA

Fecha de Elaboración	04-03-2026
Denominación del Programa de Formación	SERVICIOS FARMACEUTICOS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código del Programa	331505
COMPETENCIA	ORIENTAR A LAS PERSONAS
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	LISNAY CECILIA POLO ELLIS

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMAS
1	1081806591	FOSSI DAVID ARIZA HERRERA	
2	1081	Ariza Herrera Mariana Rebeca	
3	1082755166	ESTEFANY LIGARDO SILVERA	
4	1081	DABEIBA MILENA CAMPOLLO LOPEZ	
5	1081796526	MATEO TERRAZA JIMENEZ	
6	1081806598	WILDER MARTINEZ	
7	1081796681	FERNANDO FERNANDEZ	
8	1081799959	BRENDYS JULIANA PERTUZ RODRIGUEZ	
9	1081	MARISOL BARRAGAN RODRIGUEZ	
10	1081	MARILYN JULIETH LEON CASTRO	
11	1081	KEILA PAREDES ACUÑA	
12	1193	JUAN ATEHORTUA RUIZ	
13	1081	BAIRON HORTA GAMEZ	
14	1004	DANIS TATIANA REALES RODRIGUEZ	
15	1081	JOEL SEBASTIAN SILVA SOLANO	
16	1123	DARVIS DAVID RUIZ POLO	
17	1082	ORLANDO POTES CEBALLOS	
18	1081	JUAN DAVID PARRA POLO	
19	1081	PAULA MARINA VEGA RODRIGUEZ	
20	1082	LUISA FERNANDA IBAÑEZ RIVERA	
21	1193	YULIETH ACEVEDO ROMO	
22	1081	JORGE GUTIERREZ PARRA	
23	1082	DAYANA MARIA MORAN CARRILLO	
24	1081	DINA LUZ DOMINGUEZ DE LA HOZ	
25	1081	ALDYS MARTINEZ TOBIAS	
26	57271778	JASMIN ORDZCO MIELES	
27	1081	ANA MARIA NAVARRO	
28			
29			
30			

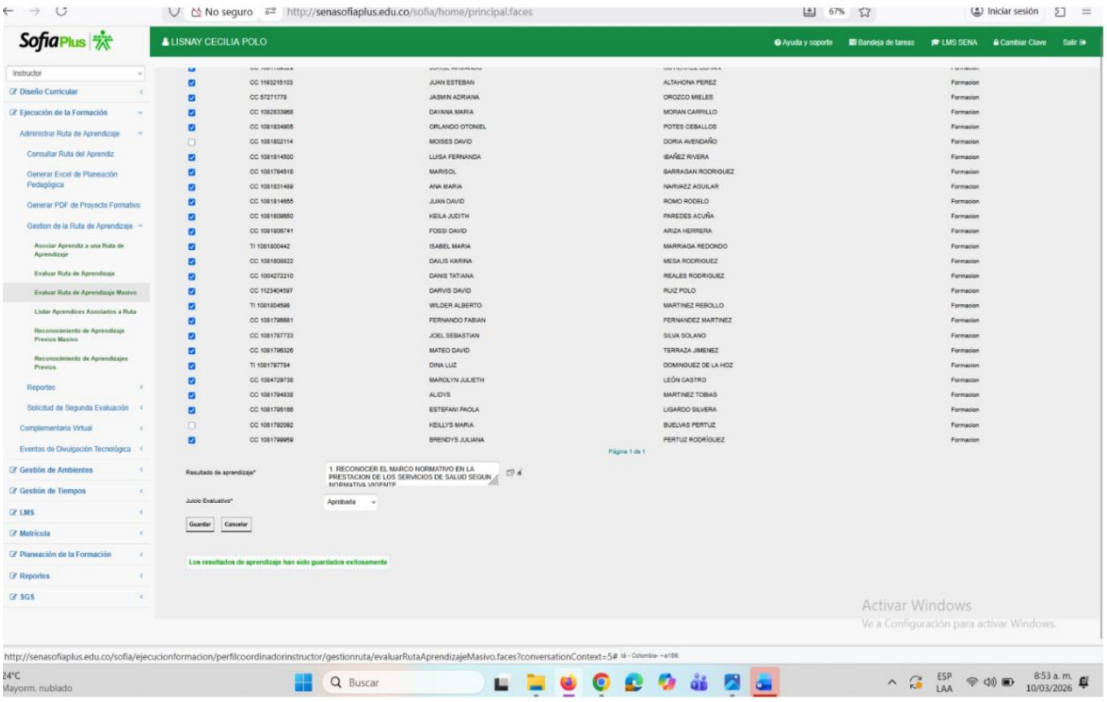


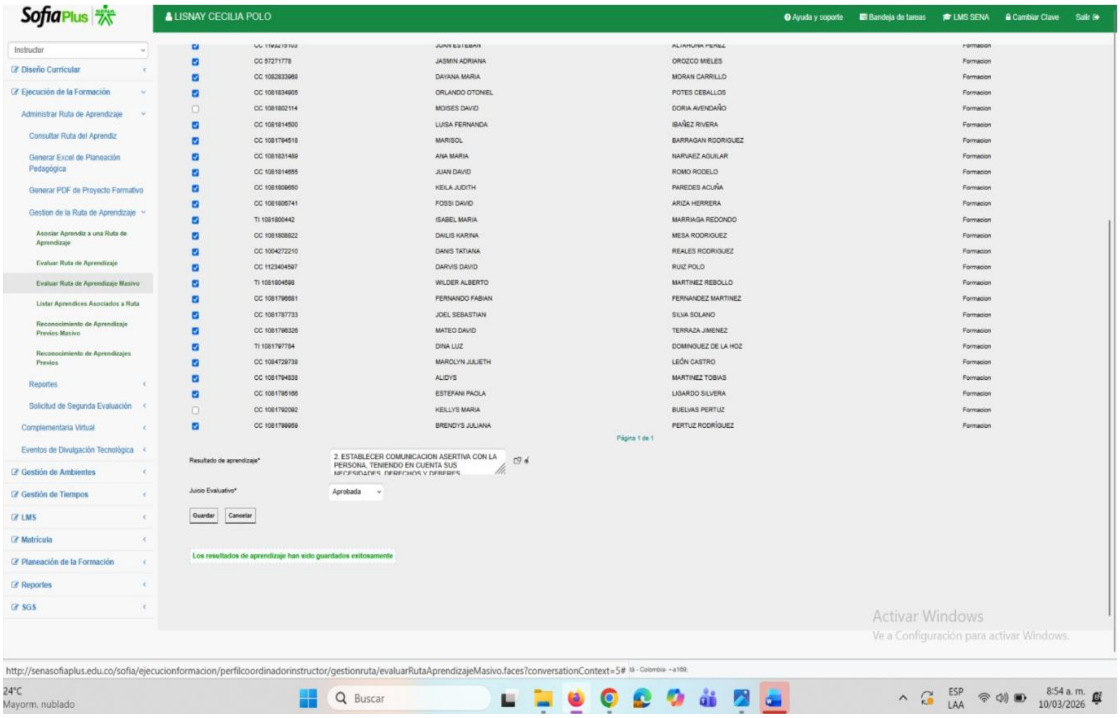
FORMATO LISTA DE ASISTENCIA

Fecha de Elaboración	9-03-2026
Denominación del Programa de Formación	SERVICIOS FARMACEUTICOS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código del Programa	331505
COMPETENCIA	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	LISNAY CECILIA POLO ELLIS

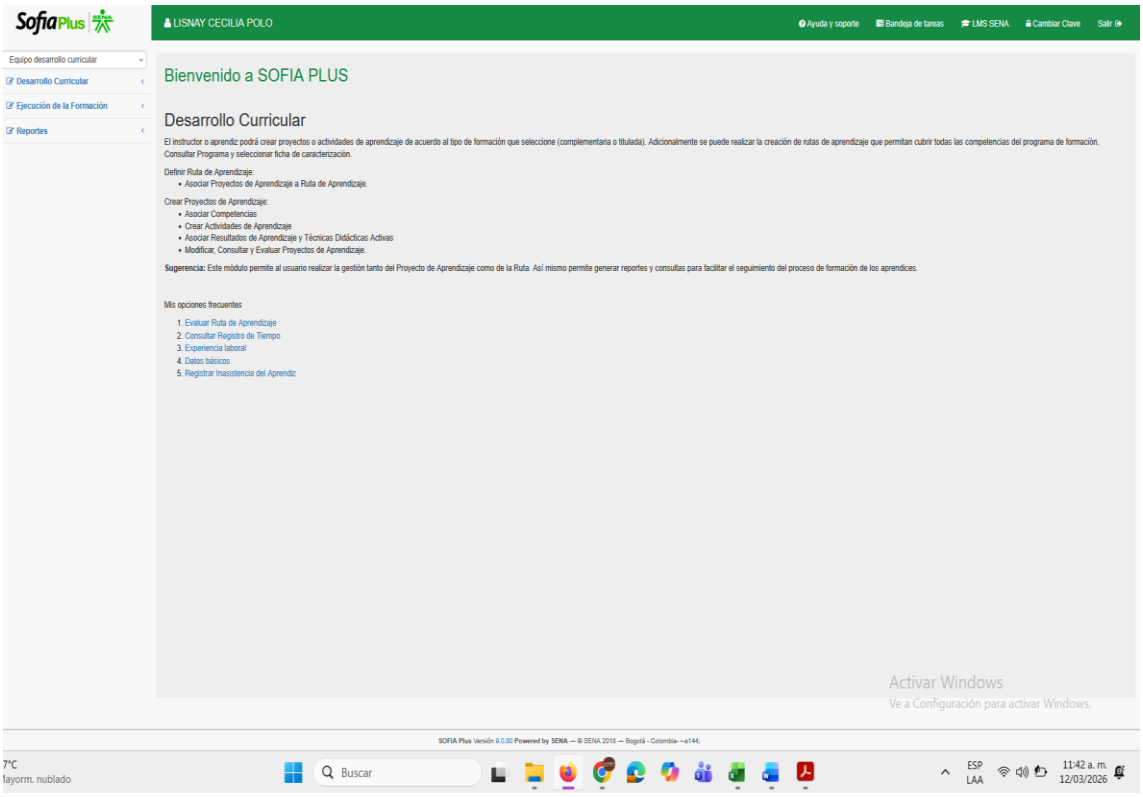
No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMAS
1	1081806591	FOSSI DAVID ARIZA HERRERA	
2	1081	Ariza Herrera Mariana Rebeca	
3	57271778	JASMIN ORDZCO MIELES	
4	1081755166	ESTEFANY LIGARDO	
5	1081	DABEIBA MILENA CAMPOLLO LOPEZ	
6	1081796526	MATEO TERRAZA JIMENEZ	
7	1081	FERNANDO FERNANDEZ	
8	1081	DANIS TATIANA REALES RODRIGUEZ	
9	1081	WILDER MARTINEZ	
10	1081	BRENDYS JULIANA PERTUZ	
11	1081	MARILYN JULIETH LEON CASTRO	
12	1081	MARISOL BARRAGAN RODRIGUEZ	
13	1081	KEILA PAREDES ACUÑA	
14	1193	JUAN ATEHORTUA RUIZ	
15	1081	BAIRON HORTA GAMEZ	
16	1081	DANIS REALES RODRIGUEZ	
17	1082	JORGE GUTIERREZ PARRA	
18	1081	DARVIS DAVID RUIZ POLO	
19	1193	YULIETH ACEVEDO ROMO	
20	1082	PAULA MARINA VEGA RODRIGUEZ	
21	1082	DAYANA MARIA MORAN CARRILLO	
22	1081	JUAN DAVID PARRA POLO	
23	1081	DINA LUZ DOMINGUEZ DE LA HOZ	
24	1123	DARVIS DAVID RUIZ POLO	
25	1081	LUISA FERNANDA IBAÑEZ RIVERA	
26	1081	JOEL SEBASTIAN SILVA SOLANO	
27	1081	FERNANDO PEREZ CABALLERO	
28			
29			
30			

Anexo 4
Captura de Sofia





Anexo 5
Sofia Plus



Anexo 6
Gestión de Tiempos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISNAY CECILIA POLO ELLIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3227410 - SERVICIOS FARMACEUTICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

12/03/26 11:16 Page 1 of 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 168,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

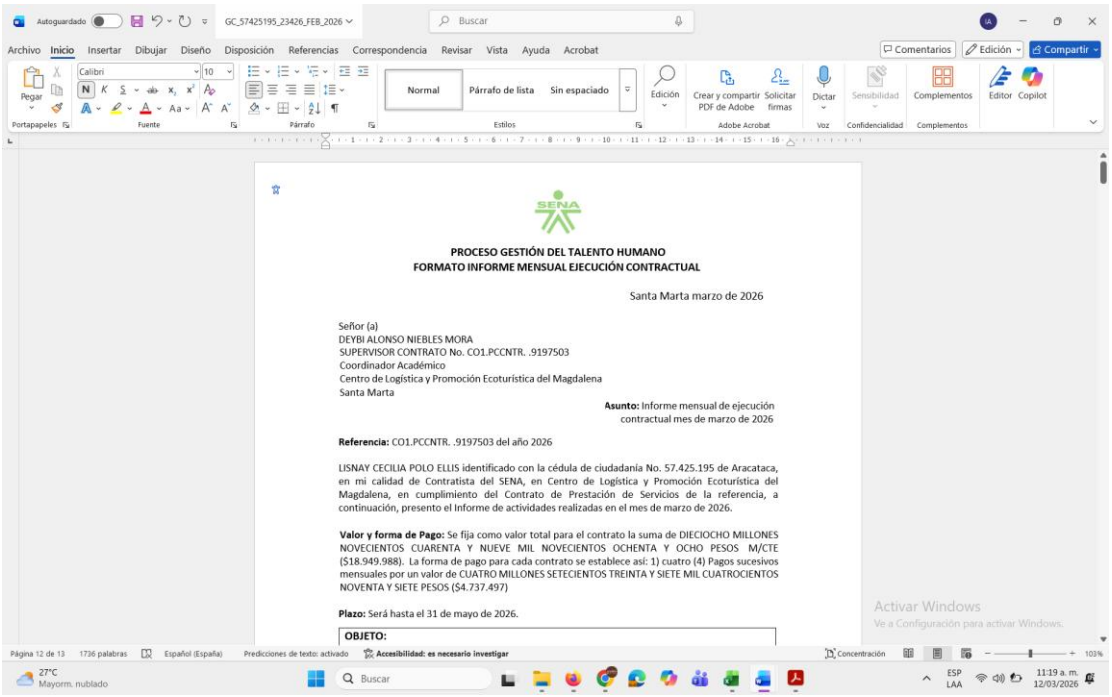
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LISNAY CECILIA POLO ELLIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

12/03/26 11:16 Page 3 of 3

Anexo 7
Formatos Institucionales



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta marzo de 2026

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. .9197503
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. .9197503 del año 2026

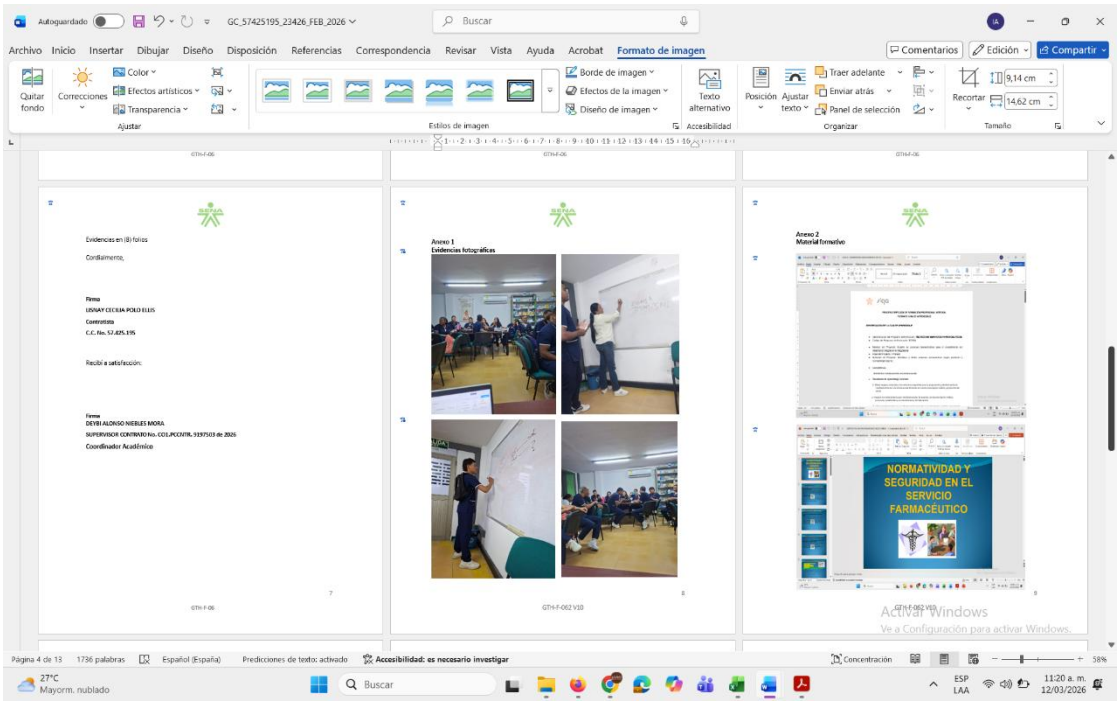
LISNAY CECILIA POLO ELLIS identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.425.195 de Aracataca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo de 2026.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($18.949.988). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) cuatro (4) Pagos sucesivos mensuales por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497)

Plazo: Será hasta el 31 de mayo de 2026.

OBJETO:

Anexo 8
GF Y GC



Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
LISNAY CECILIA POLO ELLIS
Contratista
C.C. No. 57.425.195

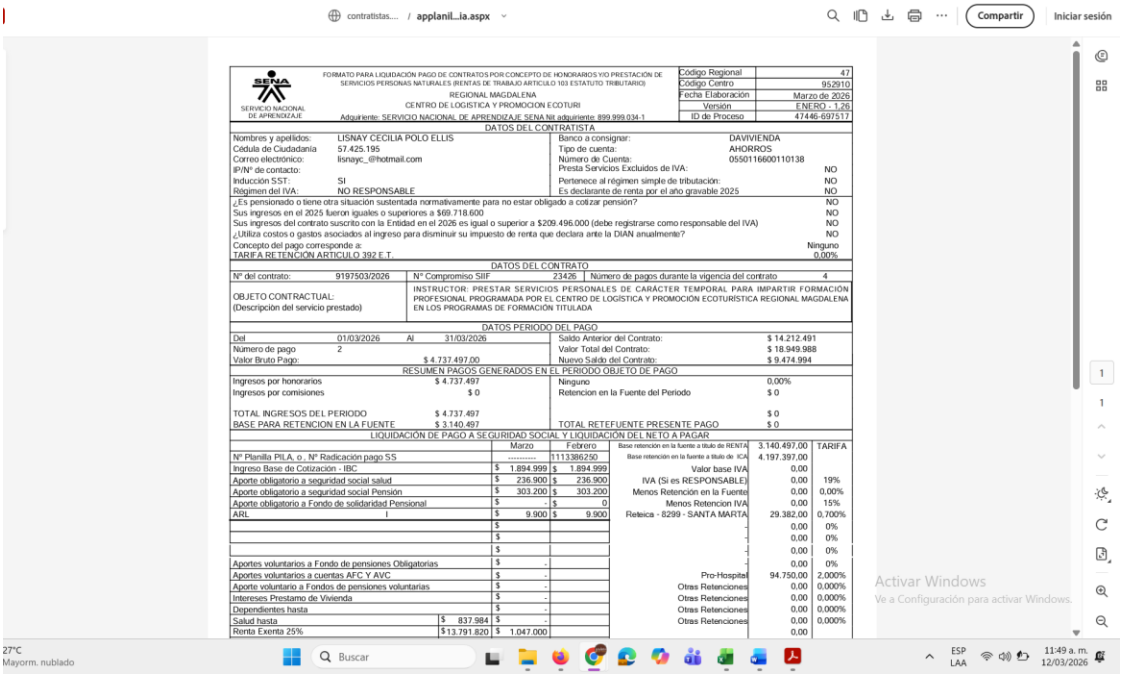
Recibí a satisfacción:

Firma
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. COLPCONTR. 9197503 de 2026
Coordinador Académico

Anexo 1
Evidencias fotográficas

Anexo 2
Material formativo

NORMATIVIDAD Y SEGURIDAD EN EL SERVICIO FARMACÉUTICO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)
REGIONAL MAGDALENA
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURI
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente 899.999.034-1

Código Regional	47
Código Centro	952910
Fecha Elaboración	Marzo de 2026
Versión	ENERO - 1.26
ID de Proceso	47446-697517

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	LISNAY CECILIA POLO ELLIS	Banco a consignar:	DAVIVIENDA
Cédula de Ciudadanía	57.425.195	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	lisnayc_@hotmail.com	Número de Cuenta:	055011660011013 8
IP/N° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCION ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	9197503/2026	N° Compromiso SIIF	23426
Número de pagos durante la vigencia del contrato	4		
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA REGIONAL MAGDALENA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA		

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/03/2026	Al	31/03/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 14.212.491
Número de pago	2			Valor Total del Contrato:	$ 18.949.988
Valor Bruto Pago:	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 9.474.994

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

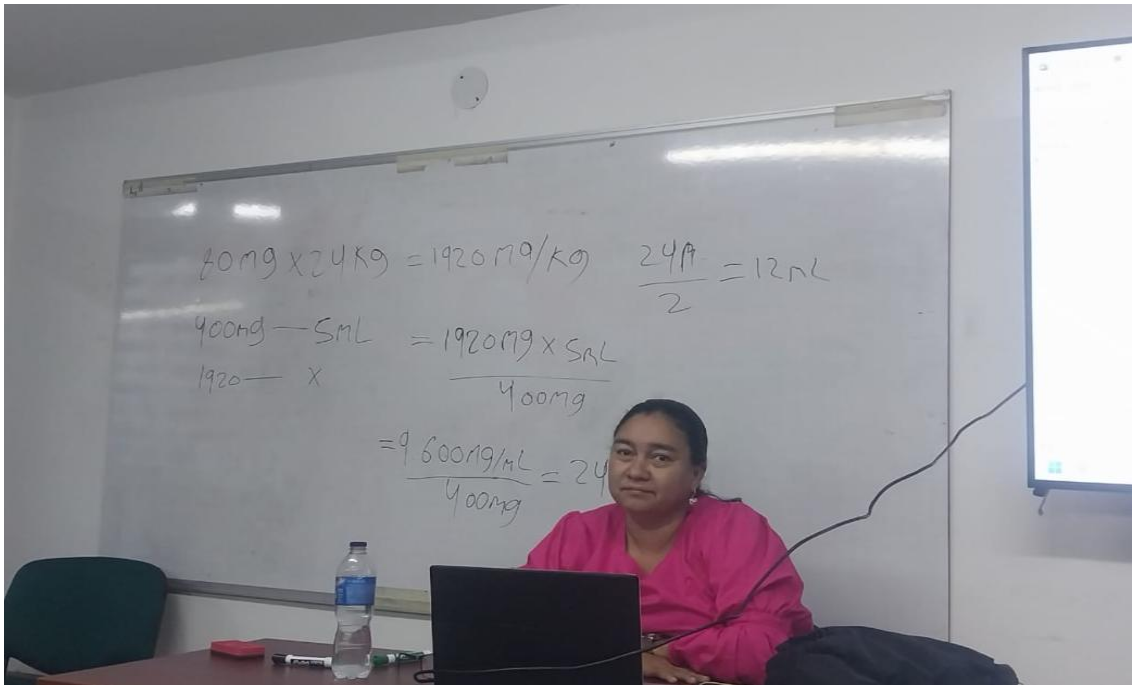
Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.737.497		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.140.497	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Marzo	Febrero
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	----------	111386250
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.894.999	$ 1.894.999
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 236.900	$ 236.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 303.200	$ 303.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 9.900	$ 9.900
	$	
	$	
	$	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -	
Dependientes hasta	$ -	
Salud hasta	$ 837.984	$ -
Renta Exenta 25%	$ 13.791.820	$ 1.047.000

Base retención en la fuente a título de RENTA	3.140.497,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	4.197.397,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - SANTA MARTA	29.382,00	0,700%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Pro-Hospital	94.750,00	2,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	

Anexo 9
Organización de ambiente de formación y material tecnológico de ayuda





Anexo 10
Planilla de aportes

soi Pagos de Seguridad Social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	57425195
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LISNAY CECILIA POLO ELLYS
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARACATACA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	CALLE 10 NO. 6-45	TELÉFONO:	4130804
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			1113386250	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero AÑO	2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/03/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			211280101

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
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 303.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 303.200	$ 0	$ 303.200
SUBTOTALES:										$ 303.200	$ 0	$ 303.200

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
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 236.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 236.900	$ 0	$ 0	$ 236.900
SUBTOTALES:													$ 236.900	$ 0	$ 0	$ 236.900

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	$ 9.900	$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 9.900
SUBTOTALES:									$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 9.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 57425195	POLO ELLIS LISNAY CECILIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.894.999				NO								01-30									

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
231001-COLFONDOS	30	$ 1.894.999	$ 303.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 303.200

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD

ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.894.999	$ 236.900	$ 0	$ 236.900

SEGURIDAD SOCIAL – ARP

ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.894.999	57425195	$ 9.900

PARAFISCALES

DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO:	$ 550.000

Planilla Pagada
Planilla Pagada

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.