Yopal	DD	MM	AA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CD-2026-019 DEL 21 DE ENERO DE 2026.
	06	05	2026	

1. INFORME DE ACTIVIDADES No 04 de 06	
PERIODO DEL INFORME	01/04/2026 AL 30/04/2026
CONTRATISTA	ADRIANA CERVERA MORALES
NIT	47.431.720 -5
SUPERVISOR	JUAN CARLOS RODRÍGUEZ CÁRDENAS
DEPENDENCIA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FECHA DE SUCRIPCIÓN	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE INICIACION	23 DE ENERO DE 2026
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	22 DE JUNIO DE 2026
VALOR INICIAL	**VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000).**
PLAZO INICIAL	CINCO (05) MESES
VALOR ADICIONADO	N/A
PLAZO ADICIONADO	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO	**VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000).**
PLAZO TOTAL	CINCO (05) MESES
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL "SAYOP S.A.S. E.S.P."

SAYOP
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
08/05/26

2. ESTADO FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$21.000.000.00
VALOR ADICIONAL	0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$21.000.000,00
VALOR COBRADO Y PAGADO	$9.520.000.00
VALOR A PAGAR A LA FECHA	$4.200.000.00
SALDO POR EJECUTAR Y PAGAR	$7.280.000.00

3. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	
NUMERO DE PLANILLA	**4651256182**
VALOR PAGADO DE SALUD	$218.900
VALOR PAGO PENSIÓN	$280.200
VALOR DE ARL	$9.200

4. AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	
AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL CONTRATO	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN**
1. Actividad No. 01: Realizar la medición y análisis de cada indicador de gestión del proceso de Direccionamiento Estratégico de la Empresa.	65.33%
Para el desarrollo de esta actividad realizamos mesa de convocatoria y mesa de trabajo para que todas las áreas consoliden indicadores de Gestión de acuerdo con proceso respectivo, Mesa de trabajo que arroja como compromiso avance cada segunda y cuarta semana de cada mes. Como herramienta de consolidación durante las mesas de trabajo se creó carpeta compartida donde se cargaron los indicadores que reportaron los responsables de cada proceso, indicadores que se encuentran en etapa de consolidación general y aprobación debido a que la empresa solo contaba con indicador para liquidación de Contratos realizado desde 2025 por área Jurídica. En cuanto a Indicador para la Dimensión del MIPG – Direccionamiento estratégico se elaboro el indicador con apoyo de áreas que realizan el proceso de planeación y Control.	

Ficha de indicador que se encuentra cargado en la carpera compartida antes mencionada para revisión y aprobación.
Link: De carpeta compartida.

https://drive.google.com/drive/folders/1YM3i7yqa-o7PJ8wJtr3ZEdKd4qXwdInP

13-04-2025 SOLICITE A S.T.O OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y METAS ESTABLECIDAS EN PLAN ESTRATEGICO DEBICO A QUE LAS QUE CONFORMAN EL PLAN E. NO ESTAN CLARAS ES UNA IMAGEN.





2. Actividad No 02: Elaborar el Plan de Acción de la Subgerencia Administrativa y Financiera y alertar el cumplimiento de este.	
Para el cumplimiento de esta actividad el Plan de acción que se encuentra en etapa de ejecución por cada una de las áreas responsables y en aras de realizar alertas de cumplimiento a el pasado 23-04-2026 de mesa técnica de	45.33%

SAYOP Generando iluminación para todos
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
07/05/26

seguimiento a planes de acción, como evidencia se proyecto acta que esta en etapa de consolidación y firmas.



3	**Actividad No 03:** Consolidar la matriz de riesgo de SAYOP S.A.S. de acuerdo Guía para la Gestión Integral del Riesgo en las Entidades Públicas, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) V7	
	• Para el desarrollo de esta actividad desarrollamos mesa técnica en cumplimiento a compromiso acordado mediante acta 01 del mes de febrero, en esta actividad se carga en la carpeta compartida el formato establecido para realizar matriz de riesgos por proceso y se deja evidencia fotográfica. • El pasado 15-04-2026 se realizo el cargue en el MIPG de las carpetas de los 12 procesos que integran la empresa para que cada responsable de realizar la matriz de riesgos de su respectivo proceso lo cargue en la carpeta compartida y así poder consolidar el mapa integral de riesgos de la empresa. 17-04-2026 Envie a control interno mensaje con política gestión de riesgos actualizada según guía 07 para ajustes.	65.33%





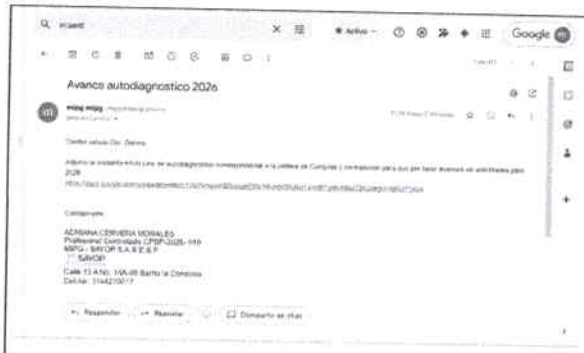
https://drive.google.com/drive/folders/1QleqBrHFcNPpKg8MQBWd-89yCtTdRpik



4	**Actividad No. 04:** Presentar un informe mensual con el análisis técnico y oportunidades de mejora al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Empresa.	
•	Para el desarrollo de esta actividad se presenta informe mensual de actividades No. 04, también se continua en avance de actividades de Planeacion como mesas tecnicas de Ejecucion de actividades estrategicas como elaboracion desde las diferentes dependencias y por proceso de Indicadores de Gestion, de Mapa de riesgos según actualizacion y lineamientos GUIA V-07 emitida por DAFP, Ejecucion de actividades de estrategia de RENDICION DE CUE TAS EN AUDIENCIA PUBLICA. De igual manera se continua con la consolidacion de documentos. Se avanza en desarrollo de actividades de Evaluacion . Se crea Drive de consolidacion de documentos generados. https://drive.google.com/drive/folders/1MjUZcCdLhO7CBGhv4H55HI7Nstc99vek https://www.sayop.gov.co/buscar?q=Informe%20de%20Gestion	65.33%

SAYOP Generando iluminación para todos
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
07/05/26

5 **Actividad No 05:** Mantener actualizado el aplicativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que maneja la Empresa en lo que corresponda a todas las dependencias de la Subgerencia Administrativa y Financiera, y hacer seguimiento para que las demás Subgerencias carguen y mantengan actualizado.	
• Para el cumplimiento de esta actividad se realizaron las siguientes actividades. 24-04-2026 Mensaje a PQR de autodiagnóstico participación ciudadana  24-04-2026 mensaje enviado a Leticia para avance de autodiagnóstico de la política Transparencia y acceso a información.  24.04-2026 MENSAJE ENVIADO A TALENTO HUMANO CON REFERENCIA AVANCE ACTIVIDADES DE AUTODIAGNOSTICO 2026.  24-04-2026 ENVIE A JURIDICA MENSAJE SOLICITANDO AVANCE DE AUTODIAGNOSTICO DE COMPRAS Y CONTRATACION.	65.33%



24-04-2026 Envie correo a PRESUPIUESTO para avanzar autodiagnóstico 2026.



24-04-2026 Mensaje enviado a Control Interno solicitando avance de autodiagnóstico de POLITICA SEGUIMIENTO Y EVALUACION.



20-04-2026 Planilla de asistencia a mesa técnica de rendición de cuentas

Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
07/05/26



22-04-2026 RESPUESTA A SUPERVICION DE ACTIVIDAD 06 . RENDICION DE CUENTAS CON COPIA C.I.



22-04-2026 SOLICITUD A SISTEMAS CONSOLIDAR ENCUESTA DE EVALUACION DE RENDICION DE CUENTAS .



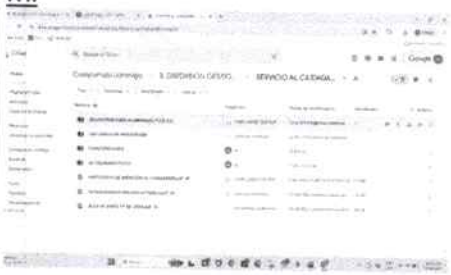
22-04-2026 COMPARTI EN SA.F MEMORANDO DE INSTRUCCIONES DE RENDICION DE CUE TAS 2025



22-04-2026 COREO EMITDO POR C.I POR EJECUCION DE ETAPA POR SOLICITUD DE INFORMACION DE SUPERVISOR.



22-04-2026 SE EVIDENCIA QUE EXCEL DE CONTROL DE COMUNICACIONES HA SIDO RETIRADO DE LA RUTA EXISTENTE – DIMENSION CON VALOR PARA RESULTADOS-POL SERVICIO AL CIUDADANO- DOCUMENTO EN EXCEL .
https://drive.google.com/drive/folders/1WtqgDngDWQLHEogHRQKujbgR19nJgEml



22-04-2026 Se envio correo a contabilidad solicitando cumplimento de compromisos acta 01 de comité 01 MIPG.

SAYOP
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
05/05/26



22-04-2026 CARGUE EN MIPG ACTA CON FIRMAS DE GERENCIA COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO 01-2026.





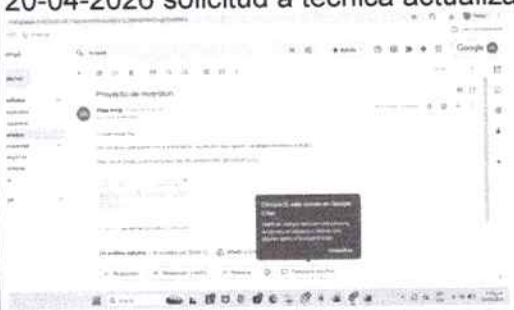
21-04-2026 proyecto 049 actualizado en MIPG. MENSAJE ENVIADO TECNICA



21-04-2026 MESAJE ENVIADO A ARCHIVO DEVOLVIENDO CUADDRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL CON PENDIENTES DE INGRESO COMO PLAN ESTRATEGICO, POLITICA G. RIESGOS, PROCEDIMIENTO BAJAS.



20-04-2026 solicitud a técnica actualizar proyecto de inversión



20-04-2026 SE ENVIA A SISTEMAS SOLICITUD DE CONFIRMACION DE NO ALTERACION DE LINK DE MIPG EN CUANTO A LO REPORTADO EN FURAG.



20-04-2026 SOLICITUD MEDIANTE CORREO A SISTEMAS DE RESTARURAR DOCUMENTOS DE DIMENSION GESTION CON VALOR, POL SERV. CIUDADANO, CARPETA DE CAPACITACIONES FUE COMPRIMIDA,



20-04-2026 RENVIO CORREO A SUB JURIDICA PARA IMPLEMENTAR PLAN DE ACCION POLITICA DEFENSA JURIDICA.



17-04-2026 Envie a control interno mensaje con política gestión de riesgos actualizada según guía 07 para ajustes.

SAYOP Generando iluminación para todos
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
07/05/26



15-04-2026 CARGUE DE LISTADO ASISTENCIA A CARPETA COMPARTIDA DE CONSTRUCCION DE ACTIVIDADES DE GESTION .



13-04-2026 MESA TECNICA DE ACTIVIDADES DE GESTION REND. CENTAS, INDICADORES, MAPA DE RIESGOS.





13-04-2026 solicitud a jurídica procedimiento debidad diligencia para plan de PTEP. 2026.



13-04-2025 SOLICITE A S.T.O OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y METAS ESTABLECIDAS EN PLAN ESTRATEGICO DEBICO A QUE LAS QUE CONFORMAN EL PLAN E. NO ESTAN CLARAS ES UNA IMAGEN





SAYOP	EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE YOPAL "SAYOP S.A.S. E.S.P."	Código: FO-GD-13
	INDICADORES DE GESTIÓN	Página: 1de 1

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
NOMBRE DEL INDICADOR: CUMPLIMIENTO DE METAS ESTRATEGICAS		
OBJETIVO	OBJETIVO DEL INDICADOR	RESPONSABLE DEL CÁLCULO
Medir el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos en el PEI	Medir el grado de cumplimiento de la ejecución, implementación y seguimiento de los mecanismos de direccionamiento con el objeto de definir, medir, objetivos, planes estratégicos.	Oficina de Planeación
FORMULA DE CALCULO	PERIODICIDAD DE ANALISIS	SENTIDO
Planes ejecutados / Planes programados * 100	Anual	
UNIDAD	FUENTE DE INFORMACIÓN	META
%	PLAN ESTRATEGICO 2024 -2027, PLANES ACCION, INFORME DE SEGUIMIENTO, ACTAS DE COMITE MIPG	25%
TIPO DE INDICADOR		LINEA BASE
Resultado		75%
CRITERIOS DE CUANTIFICACIÓN		FECHA DE CORTE
VERDE	CUMPLIMIENTO ALTO	
AMARILLO	CUMPLIMIENTO MEDIO	
ROJO	CUMPLIMIENTO BAJO	

10-04-2026 SE CARGA CERTIFICADO FURAG.





10-04-2026 oficio cierre FURAG.



10-04-2026 SE CREA CARPETA DE GESTION AMBIENTAL https://drive.google.com/drive/folders/1ohKQY2_eFy8ub-SbgRAO3CKLyi8Fdlyq



MENSAJE ENVIADO A AREAS TEMAS DE GESTION 3. 10-04-2026

SAYOP
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
07/05/26



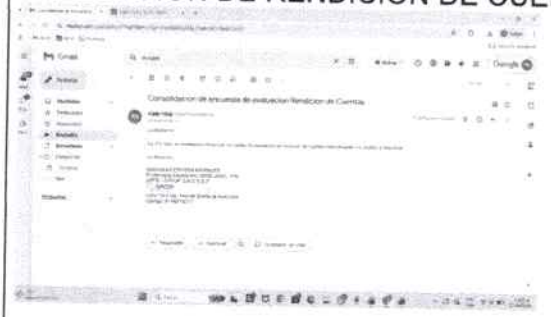
APOYO GESTION AMBIENTAL



6 **Actividad No 06:** Realizar las acciones correspondientes a la Subgerencia Administrativa y Financiera para dar cumplimiento a la Rendición de Cuentas de la Empresa, según la estrategia aprobada.	
• Para el desarrollo de esta actividad convoque a mesa técnica para dar continuidad a etapa de ejecución de Estrategia de rendición de Cuentas vigencia 2025 y Planear actividades para Vigencia 2026. 20-04-2026 Planilla de asistencia a mesa técnica de rendición de cuentas  22-04-2026 RESPUESTA A SUPERVICION DE ACTIVIDAD 06 . RENDICION DE CUENTAS CON COPIA C.I.	65.33%



22-04-2026 SOLICITUD A SISTEMAS CONSOLIDAR ENCUESTA DE EVALUACION DE RENDICION DE CUENTAS .



22-04-2026 COMPARTI EN SA.F MEMORANDO DE INSTRUCCIONES DE RENDICION DE CUE TAS 2025



22-04-2026 RESPUESTA A SUPERVICION DE ACTIVIDAD 06 . RENDICION DE CUENTAS CON COPIA C.I.



SAYOP Generando iluminación para todos
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
07/05/26

7 **Actividad No. 07:** Proyectar todos los memorandos necesarios y solicitados por el Supervisor concernientes al objeto y actividades contractuales.	
10-04-2026 Elabore oficio de cierre FURAG vigencia 2025.  10-04-2026 SE CARGA CERTIFICADO FURAG.  10-04-2026 oficio cierre FURAG. Documentos que se encuentran cargados en el MIPG. https://drive.google.com/drive/folders/1bJWfntB1c6eeYkWgDEEuMvcRwHGCFXcl	65.33%
8 **Actividad No 08:** Realizar los Planes de Mejora que deba presentar la Empresa, en los puntos correspondientes a la Subgerencia Administrativa y Financiera.	
Para el cumplimiento de esta actividad elabore, consolide observaciones de informe de auditoría realizado a área de Gestión Documental por la oficina de Control Interno el año 2025, el cual se envió a Supervisión para revisión y posterior ejecución desde el área de Gestión Documental.	65.33%



9 Actividad No 09: Asistir a las Mesas de trabajo concernientes a las actividades contractuales e informar por escrito a la Supervisión de las conclusiones de las reuniones y compromisos adquiridos con sus respectivas fechas, en especial las de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

- Para el desarrollo de esta actividad durante el periodo convoque a mesas de trabajo planeadas desde mes de febrero mediante acta 01-2026 donde se realizo el compromiso de avanzar en temas estrategicos como Indicadores, Mapa de Riesgos, Rendicion de Cunetas.
-

15-04-2026 CARGUE DE LISTADO ASISTENCIA A CARPETA COMPARTIDA DE CONSTRUCCION DE ACTIVIDADES DE GESTION. 65.33%



13-04-2026 MESA TECNICA DE ACTIVIDADES DE GESTION REND. CENTAS, INDICADORES, MAPA DE RIESGOS.



SAYOP
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
07/05/26

10 Actividad No. 10: Realizar encuesta de satisfacción del cliente interno y externo del Proceso de Direccionamiento estratégico de la Empresa	
• Para el desarrollo de esta actividad Elabore y envie a Supervisor para revision encuesta de satisfaccion del cliente interrno y externo de proceso direccionamiento estrategico de la empresa. 28-03-2026 ENVIO A REVISION ENCUENSTA DE PERSEPCION POLITICA DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO. Documento que se encuentra en revision por parte de Supervision. 	65.33%
11 Actividad No 11: Ejecutar las acciones que sean competencia de la Subgerencia Administrativa y Financiera respecto del Programa de Transparencia y Ética Publica PTEP de la Empresa.	
• Para el cumplimiento de esta actividad, realice avance de actividades específicas de PLAN DE EJECUCION DE PTEP ,  17-04-2026 Envie a control interno mensaje con política gestión de riesgos actualizada según guía 07 para ajustes.	65.33%

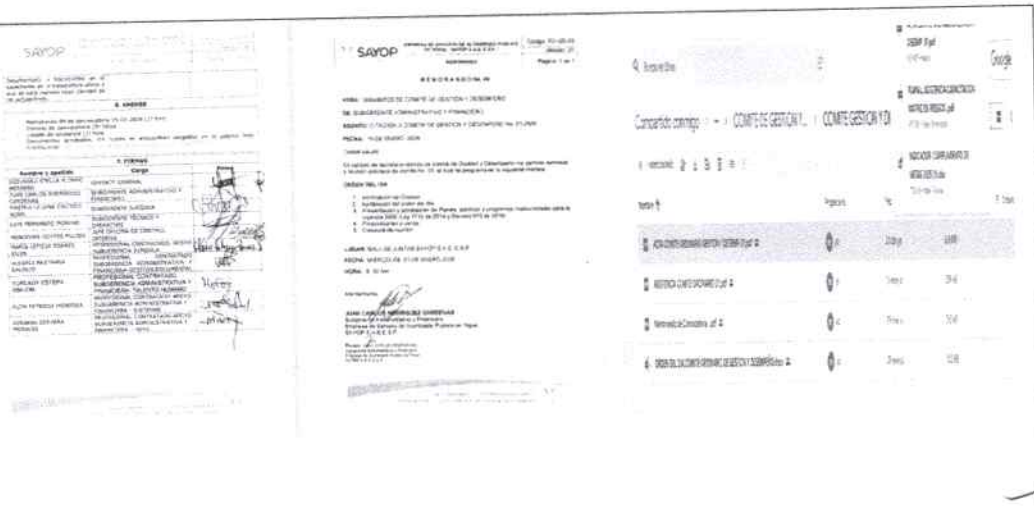


- https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uEd1O3US6ZOXjYQ7aPCWdTrkez4fdm9G/edit?gid=531923387#gid=531923387



12 Actividad No 12: Realizar las citaciones, agendamiento, presentaciones, logística y actas establecidas para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y garantizar su correcta publicación en el aplicativo MIPG destinado para tal fin en la Empresa.	
• Para el desarrollo de esta actividad realice seguimiento a consolidación de firmas de acta 01 radicada en Gerencia General el pasado 18-03-2026 la cual sale de firmas y se carga en el MIPG el día 22-04-2026. • https://drive.google.com/drive/folders/1Xb07wllr6ZzFowp48B-gMiPZt0pNju_C	65.33%

SAYOP Subgerencia Jurídica RECIBIDO PARA PUBLICAR 07/10/25



13 Actividad No. 13: Gestionar las actividades relacionadas con: diligenciamiento al reporte de FURAG del desempeño institucional.	
• Para el cumplimiento de esta actividad el día 13-04-2026 cargue en MIPG certificado de diligenciamiento FURAG-2025 y carta de cierre . • https://drive.google.com/drive/folders/1bJWfntB1c6eeYkWgDEEuMvcRwHGCFXcl 	65.33%
14 Actividad No 14: Realizar la actualización de los autodiagnósticos de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con acompañamiento de los líderes y referentes de cada política, presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y garantizar la publicación en el repositorio (aplicativo MIPG) destinado para tal fin en la Empresa.	65.33%

- Para el desarrollo de esta actividad envié correos de solicitud de avance a autodiagnósticos a diferentes dependencias de la empresa.
- Se adjunta listado de seguimiento y mensajes enviados.



24-04-2026 Mensaje a PQR de autodiagnóstico participación ciudadana



24-04-2026 mensaje enviado a Leticia para avance de autodiagnóstico de la política Transparencia y acceso a información.



24.04-2026 MENSAJE ENVIADO A TALENTO HUMANO CON REFERENCIA AVANCE ACTIVIDADES DE AUTODIAGNOSTICO 2026.

SAYOP
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
07/05/26



24-04-2026 ENVIE A JURIDICA MENSAJE SOLICITANDO AVANCE DE AUTODIAGNOSTICO DE COMPRAS Y CONTRATACION.

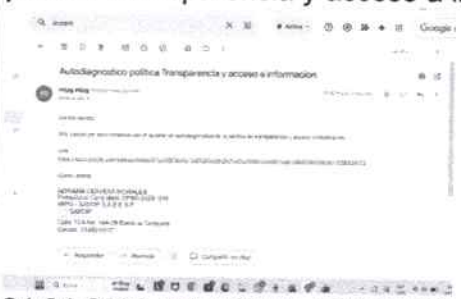


24-04-2026 Envie correo a PRESUPIUESTO para avanzar autodiagnóstico 2026.



24-04-2026 Mensaje enviado a Control Interno solicitando avance de autodiagnóstico de POLITICA SEGUIMIENTO Y EVALUACION.



15 Actividad No 15: A partir de los autodiagnósticos proceder a formular juntamente con los líderes y referentes de cada Política el Plan de contingencia de la Vigencia en curso, presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su adopción y seguimiento trimestral, elaborando el respectivo informe ejecutivo MIPG y garantizar la publicación en el repositorio (aplicativo MIPG) destinado para tal fin en la Empresa.	
• Para el desarrollo de esta actividad se está en etapa de ejecución de cada una de las actividades de autodiagnóstico por parte de cada uno de los responsables de cada política para su posterior consolidación y presentación de informe. 24-04-2026 Mensaje a PQR de autodiagnóstico participación ciudadana  24-04-2026 mensaje enviado a Leticia para avance de autodiagnóstico de la política Transparencia y acceso a información.  24.04-2026 MENSAJE ENVIADO A TALENTO HUMANO CON REFERENCIA AVANCE ACTIVIDADES DE AUTODIAGNOSTICO 2026.	65.33%

SAYOP
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
0710522



24-04-2026 ENVIE A JURIDICA MENSAJE SOLICITANDO AVANCE DE AUTODIAGNOSTICO DE COMPRAS Y CONTRATACION.



24-04-2026 Envie correo a PRESUPIUESTO para avanzar autodiagnóstico 2026.



24-04-2026 Mensaje enviado a Control Interno solicitando avance de autodiagnóstico de POLITICA SEGUIMIENTO Y EVALUACION.



Anexos: 1 CD Planilla de seguridad social.	
ADRIANA CERVERA MORALES CONTRATISTA	**FIRMA:** Adriana Cervera Morales
3. CERTIFICACIÓN DE SUPERVISION O INTERVENTORIA	
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARL, conforme a las normas vigentes y documentos que revisé.
JUAN CARLOS RODRÍGUEZ CÁRDENAS **SUPERVISOR SAYOP S.A.S E.S.P.**	**FIRMA**

SAYOP
Subgerencia Jurídica
RECIBIDO PARA PUBLICAR
07/07/26

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	47431720
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ADRIANA CERVERA MORALES
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 6 N 20-43	TELÉFONO:	6356146
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	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:		4651256182	TIPO DE PLANILLA:		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril AÑO	1-INDEPENDIENTES 2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9996810455

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPSC25	EPSC25-CAPRESOCA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	INCAPACIDAD IRP PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |