Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

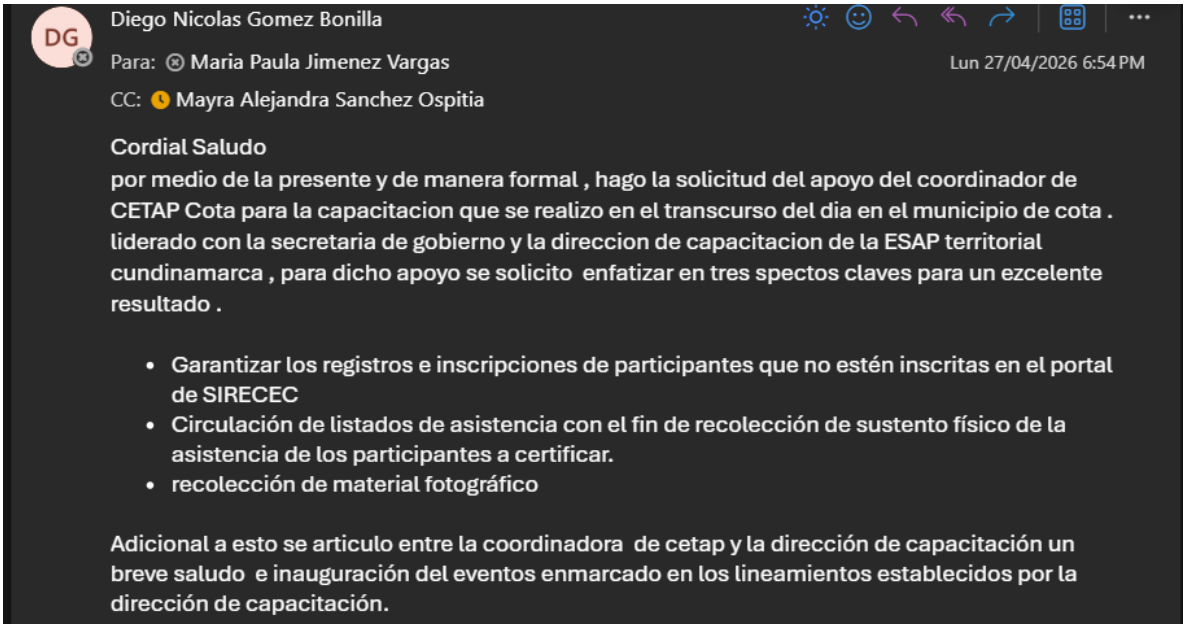
Escuela Superior de Administración Pública – Territorial Cundinamarca
Contratista: MARIA PAULA JIMENEZ VARGAS
Contrato N° 066 DE 2026
Informe de actividades Abril de 2026
Cuenta de Cobro 3 de 10

OBLIGACIÓN 1: Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial.

ACTIVIDADES.

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se coordinó junto con la dirección de capacitaciones de la territorial de Cundinamarca de la Esap el Seminario en Resolución de conflictos llevado a cabo el 27 de abril de 2026 en las instalaciones del campus parcelas de la alcaldía de Cota.

EVIDENCIA



Diego Nicolas Gomez Bonilla

Para: Maria Paula Jimenez Vargas — Lun 27/04/2026 6:54 PM

CC: Mayra Alejandra Sanchez Ospitia

Cordial Saludo
por medio de la presente y de manera formal , hago la solicitud del apoyo del coordinador de CETAP Cota para la capacitacion que se realizo en el transcurso del dia en el municipio de cota . liderado con la secretaria de gobierno y la direccion de capacitacion de la ESAP territorial cundinamarca , para dicho apoyo se solicito enfatizar en tres spectos claves para un ezcelente resultado .

- Garantizar los registros e inscripciones de participantes que no estén inscritas en el portal de SIRECEC
- Circulación de listados de asistencia con el fin de recolección de sustento físico de la asistencia de los participantes a certificar.
- recolección de material fotográfico

Adicional a esto se articulo entre la coordinadora de cetap y la dirección de capacitación un breve saludo e inauguración del eventos enmarcado en los lineamientos establecidos por la dirección de capacitación.

Vigilada MinEducación



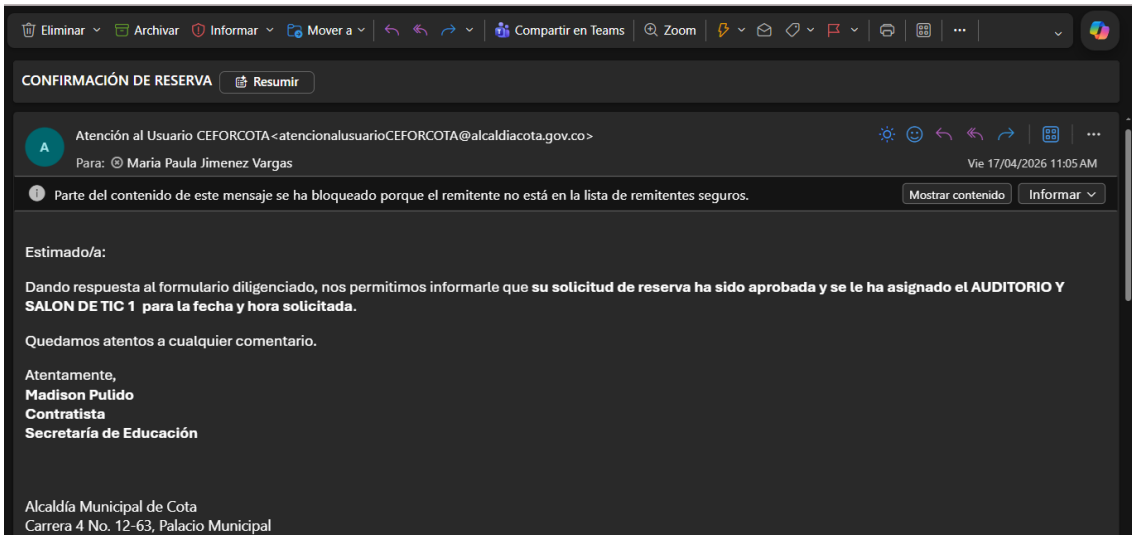
OBLIGACIÓN 2: Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.

ACTIVIDADES:

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se gestiona la organización académica de los módulos presenciales y virtuales en el Municipio de Cota, Cundinamarca, incluyendo la asignación de salones, equipos, materiales y conexión a internet.

EVIDENCIAS:

Vigilada MinEducación



Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Compartir en Teams | Zoom

CONFIRMACIÓN DE RESERVA Resumir

Atención al Usuario CEFORCOTA<atencionalusuarioCEFORCOTA@alcaldiacota.gov.co>
Para: Maria Paula Jimenez Vargas
Vie 17/04/2026 11:05 AM

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Mostrar contenido | Informar

Estimado/a:

Dando respuesta al formulario diligenciado, nos permitimos informarle que **su solicitud de reserva ha sido aprobada y se le ha asignado el AUDITORIO Y SALON DE TIC 1 para la fecha y hora solicitada.**

Quedamos atentos a cualquier comentario.

Atentamente,
Madison Pulido
Contratista
Secretaría de Educación

Alcaldía Municipal de Cota
Carrera 4 No. 12-63, Palacio Municipal



Vigilada MinEducación

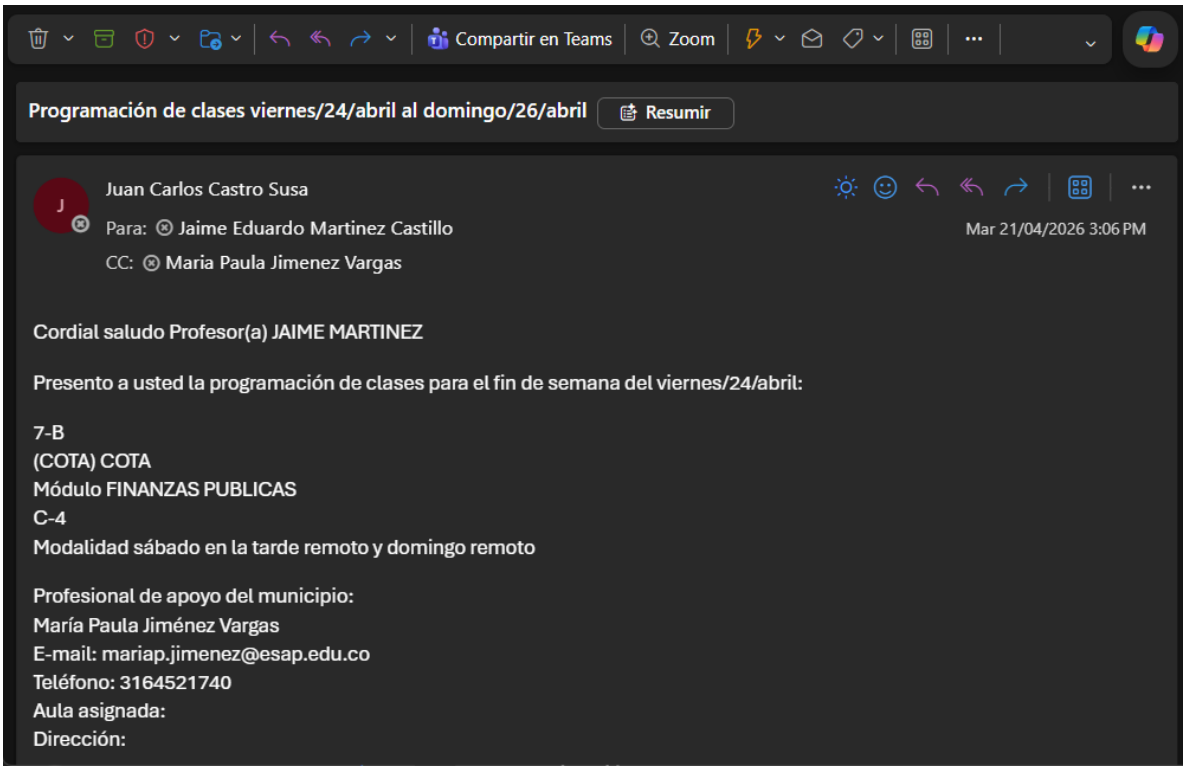
OBLIGACIÓN 3: Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Cota.

ACTIVIDADES:

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se lleva a cabo el seguimiento y validación del cronograma de los módulos programados en la CETAP de Cota, el cual es remitido por la Territorial Cundinamarca. Se revisan los módulos y los horarios asignados a cada uno, con el fin de compartir esta información con los estudiantes y asegurar que estén informados y preparados para el inicio y conexión oportuna a cada módulo.

EVIDENCIAS:

7-B (COTA)	COTA	FINANZAS PUBLICAS C-4	JAIME MARTINEZ	07-08-14-21-22-28/03
7-B (COTA)	COTA	PROBLEMATICA PUBLICA COLOMBIANA C-2	RODRIGO VERA	09-10-16/05
7-B (COTA)	COTA	POLITICA PUBLICA TERRITORIAL C-2	EDWIN MURILLO AMARIS	24-25/04
7-B (COTA)	COTA	GERENCIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS C-3	ELEANA PATRICIA DURAN LEON	06-07-13-14-20-21-27-28/02
7-B (COTA)	COTA	PROYECTO DE FUTURO II C-2	SONIA ROJAS ROJAS	07-08-14/02
7-B (COTA)	COTA	TEORIAS Y ENFOQUES DEL DESARROLLO TERRITORIAL C-2	WILSON CHAPARRO	20-21-27-28/03



Vigilada MinEducación

OBLIGACIÓN 4: Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico.

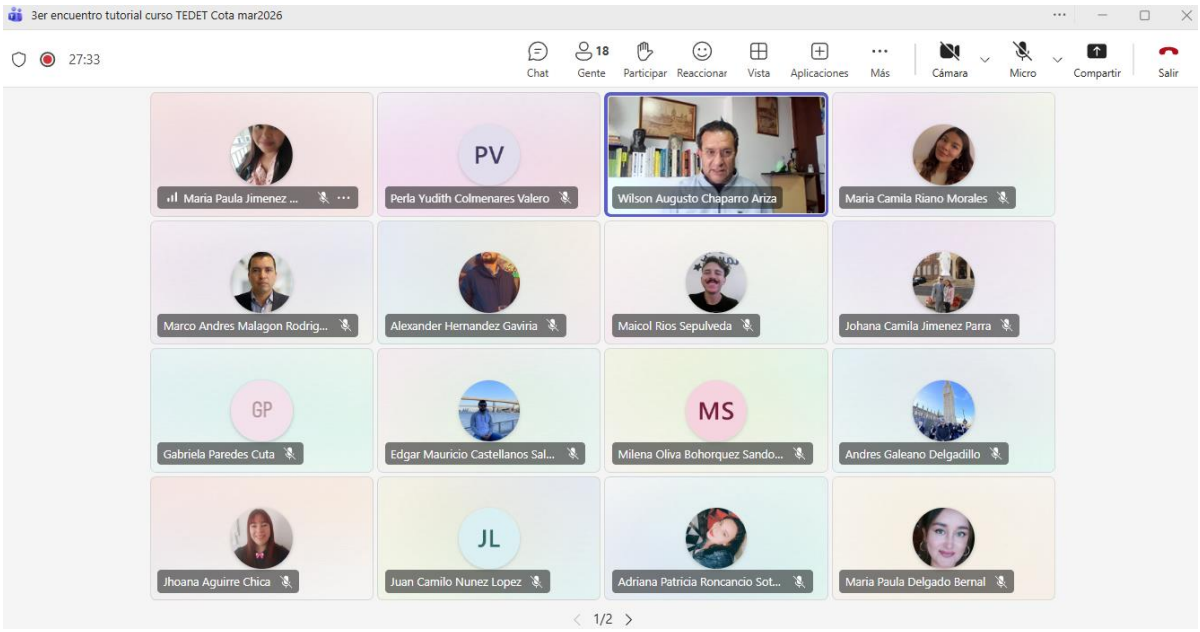
ACTIVIDADES:

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se revisan y comunican a los estudiantes las fechas establecidas en el calendario académico; se realiza seguimiento a las clases presenciales en el municipio de Cota y a las sesiones virtuales por medio de la plataforma Teams.

EVIDENCIAS:



Vigilada MinEducación



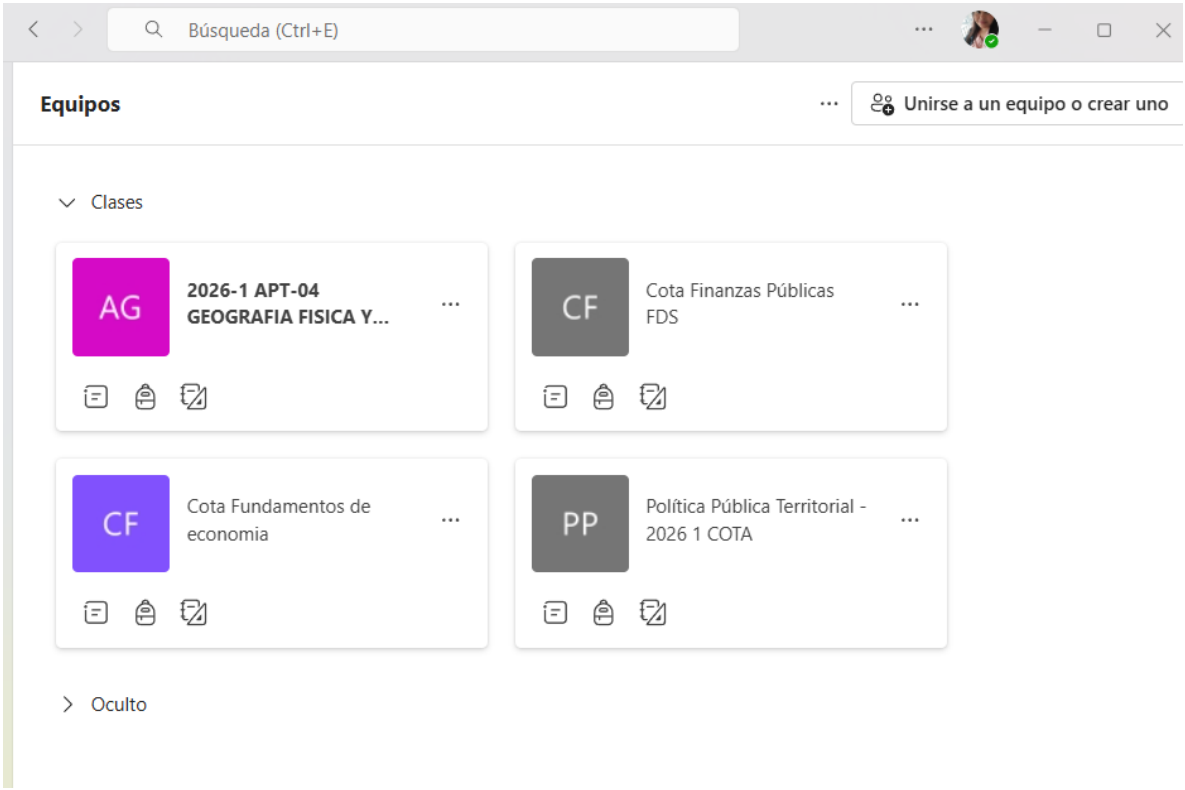
OBLIGACIÓN 5: Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.

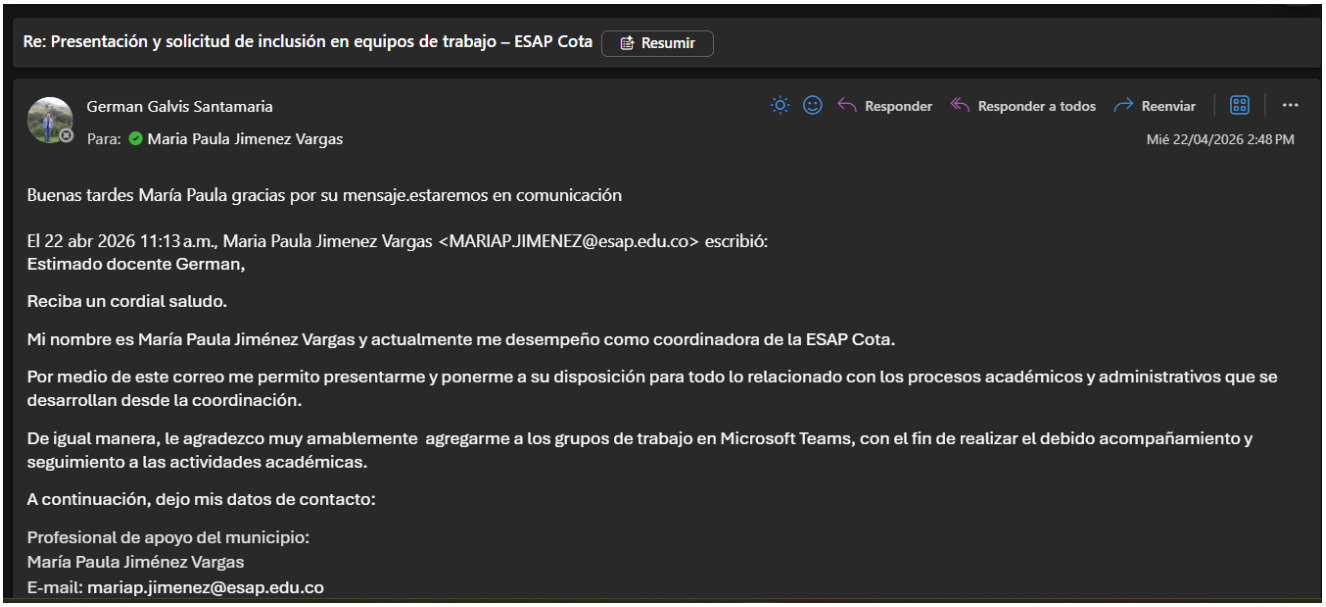
ACTIVIDADES:

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se brindó acompañamiento a los docentes durante el inicio de cada módulo, asegurando la correcta creación de los grupos en Microsoft Teams para el desarrollo de las tutorías correspondientes a la CETAP de Cota. Igualmente, se corroboró con los estudiantes que tuvieran acceso adecuado tanto a la plataforma como a los contenidos de cada módulo, sin registrarse inconvenientes.

EVIDENCIAS:

Vigilada MinEducación





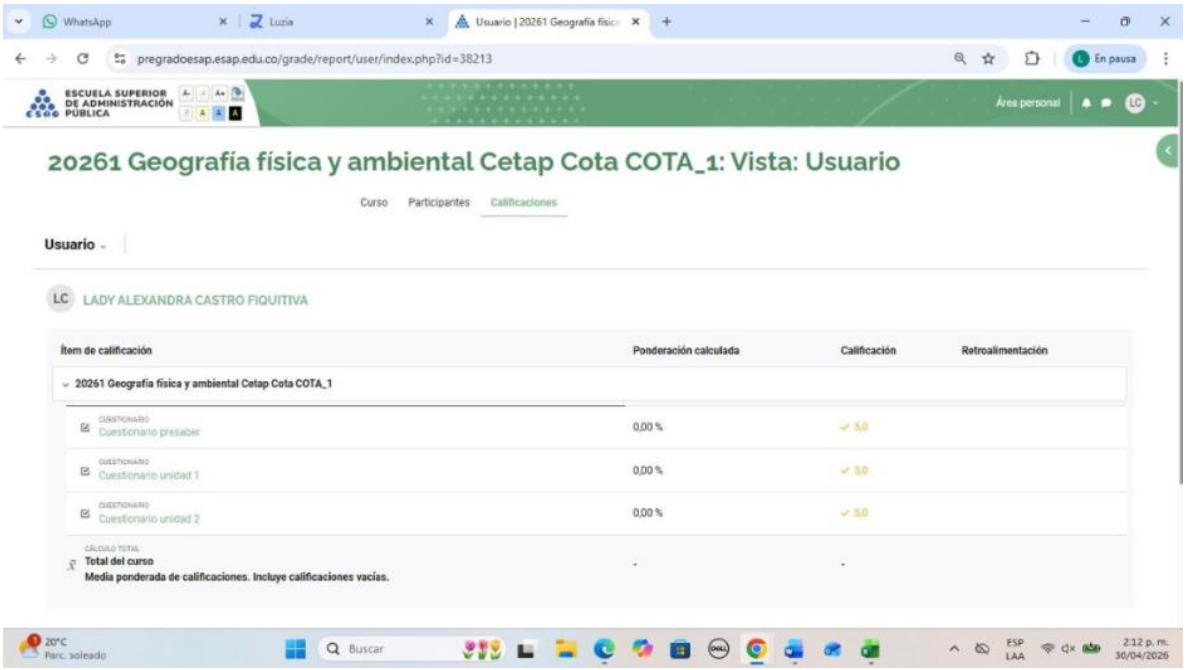
OBLIGACIÓN 6: Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle

ACTIVIDADES:

Vigilada MinEducación

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se realizó seguimiento a las actividades académicas de los estudiantes en la plataforma Moodle, verificando el acceso, la participación en foros, la entrega de tareas y el cumplimiento de los tiempos establecidos.

EVIDENCIAS:



OBLIGACIÓN 7: Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.

ACTIVIDADES:

Para el mes de abril no se presentaron novedades en el desarrollo de las actividades académicas.

EVIDENCIAS:

N/A

OBLIGACIÓN 8: Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas.

ACTIVIDADES:

Para el mes de abril no se presentaron novedades en el desarrollo de las actividades académicas.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EVIDENCIAS:

N/A

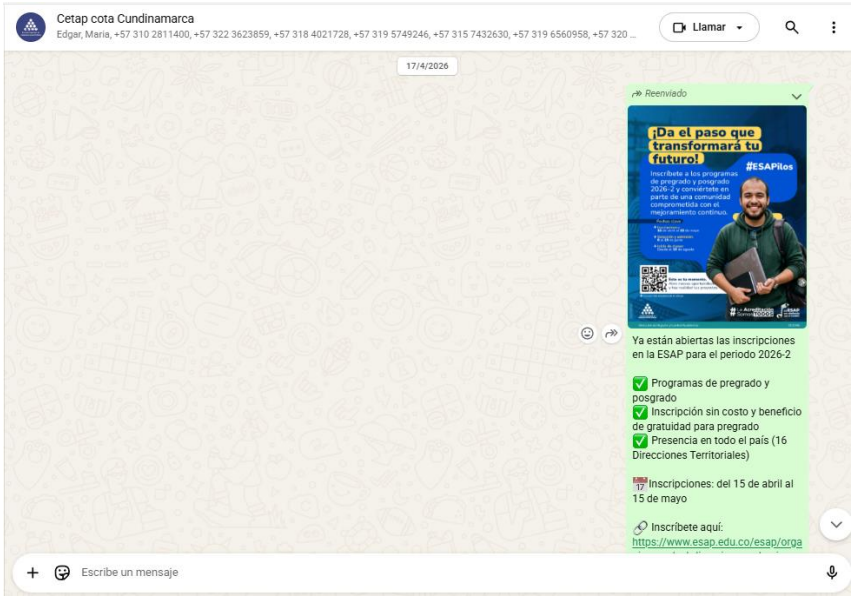
OBLIGACIÓN 9: Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio y el área de influencia.

ACTIVIDADES:

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se realizó la divulgación de los servicios institucionales y de la oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la **ESAP** en el municipio de Cota.

EVIDENCIAS:





Vigilada MinEducación

OBLIGACIÓN 10: Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños.

ACTIVIDADES:

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se apoyó la gestión y ejecución de actividades de carácter administrativo en cuanto a la toma de evidencias fotografías y diligenciamiento de los informes de comisión de los docentes designados al Cetap de Cota.

EVIDENCIAS:

Desplazamiento de Docente Hora Cátedra los días 17-18 de abril de 2026 al municipio de Cota para orientar el módulo de FUNDAMENTOS DEL ESTADO Y DEL PODER C-3

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES ÁEREAS/TERRESTRE	VALOR	$ 0.00

INFORME DE LA COMISIÓN

Durante la sesión, se analizó el fenómeno del poder desde una trayectoria teórica multidimensional, iniciando con la propuesta de Niklas Luhmann, donde se abordó el poder como un medio de comunicación simbólicamente generalizado y su operación mediante el código binario legalidad/ilegalidad. Esta visión sistémica se contrastó con la perspectiva de Talcott Parsons, centrada en la integración del sistema político, la autoridad institucional y la función del poder como facilitador de fines colectivos. Asimismo, se profundizó en el giro analítico de Michel Foucault, examinando el poder no como una posesión, sino como una relación de fuerzas, gubernamentalidad y disciplinas que moldean al sujeto. Finalmente, el debate se trasladó al escenario contemporáneo de Ulrich Beck, donde se discutió el surgimiento del metapoder económico y el dominio translegal, factores que reconfiguran el ejercicio del contrapoder en el marco de la globalización actual.

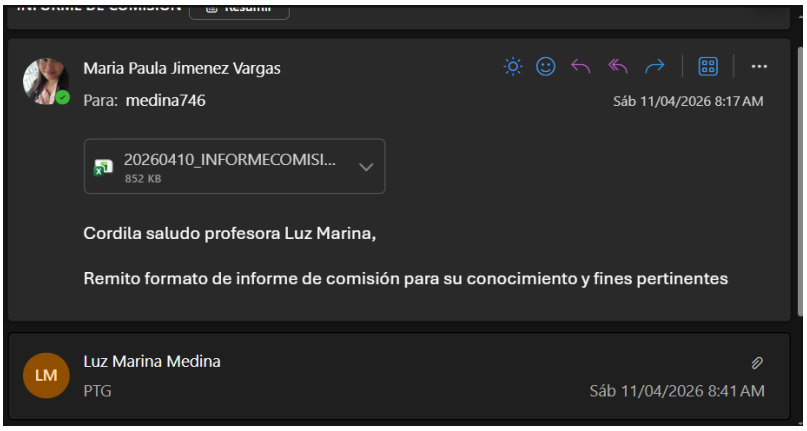
Página 1







Vigilada MinEducación

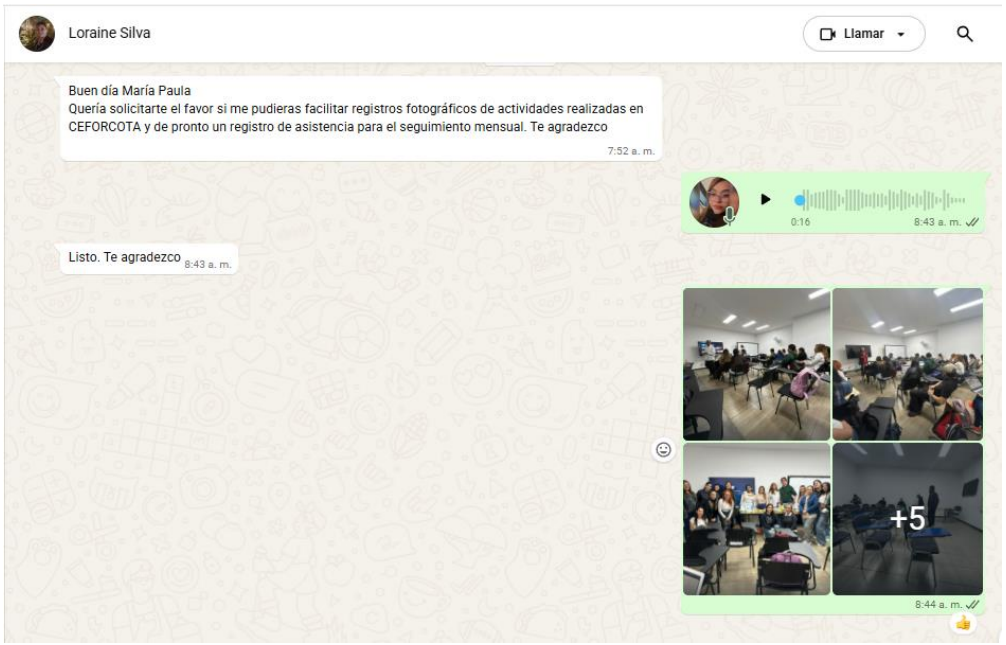


OBLIGACIÓN 11: Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP.

ACTIVIDADES:

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se mantuvo comunicación permanente y articulación con el enlace de la Secretaria de Educación del municipio de Cota Loraine Silva, actuando como canal de enlace para la socialización de información del proceso académico de los estudiantes del Cetap de Cota

EVIDENCIAS:



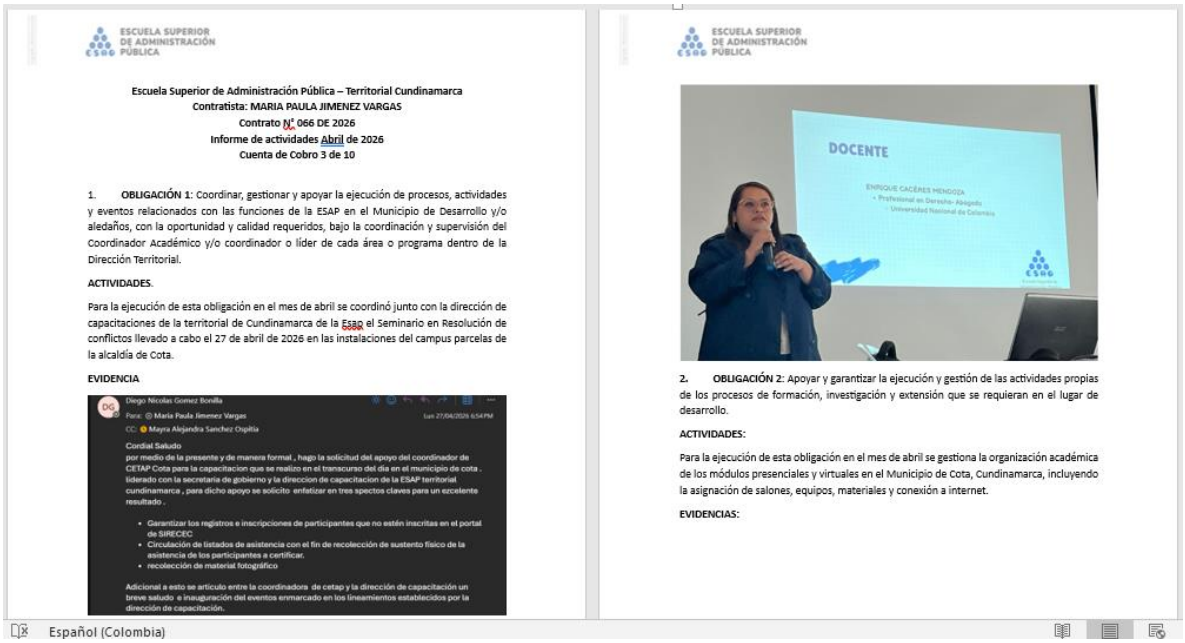
Vigilada MinEducación

OBLIGACIÓN 12: Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.

ACTIVIDADES:

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se elaboro informe de actividades con las evidencias correspondientes para cada una de las obligaciones-

EVIDENCIAS:



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Escuela Superior de Administración Pública – Territorial Cundinamarca
Contratista: MARIA PAULA JIMENEZ VARGAS
Contrato Nº 066 DE 2026
Informe de actividades Abril de 2026
Cuenta de Cobro 3 de 10

1. **OBLIGACIÓN 1**: Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial.

ACTIVIDADES.

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se coordinó junto con la dirección de capacitaciones de la territorial de Cundinamarca de la Esap el Seminario en Resolución de conflictos llevado a cabo el 27 de abril de 2026 en las instalaciones del campus parcelas de la alcaldía de Cota.

EVIDENCIA

Diego Nicolas Gomez Bonilla
Para: María Paula Jimenez Vargas
CC: Mayra Alejandra Sanchez Ospitia

Cordial Saludo
por medio de la presente y de manera formal , hago la solicitud del apoyo del coordinador de CETAP Cota para la capacitacion que se realizo en el trancurso del dia en el municipio de cota . liderado con la secretaria de gobierno y la direccion de capacitacion de la ESAP territorial cundinamarca , para dicho apoyo se solicito enfatizar en tres spectos claves para un excelente resultado .

- Garantizar los registros e inscripciones de participantes que no estén inscritas en el portal de SIRECEC
- Circulación de listados de asistencia con el fin de recolección de sustento físico de la asistencia de los participantes a certificar.
- recolección de materiat fotográfico

Adicional a esto se articulo entre la coordinadora de cetap y la dirección de capacitación un breve saludo e inauguración del eventos enmarcado en los lineamientos establecidos por la dirección de capacitación.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

2. **OBLIGACIÓN 2**: Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.

ACTIVIDADES:

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se gestiona la organización académica de los módulos presenciales y virtuales en el Municipio de Cota, Cundinamarca, incluyendo la asignación de salones, equipos, materiales y conexión a internet.

EVIDENCIAS:

Español (Colombia)

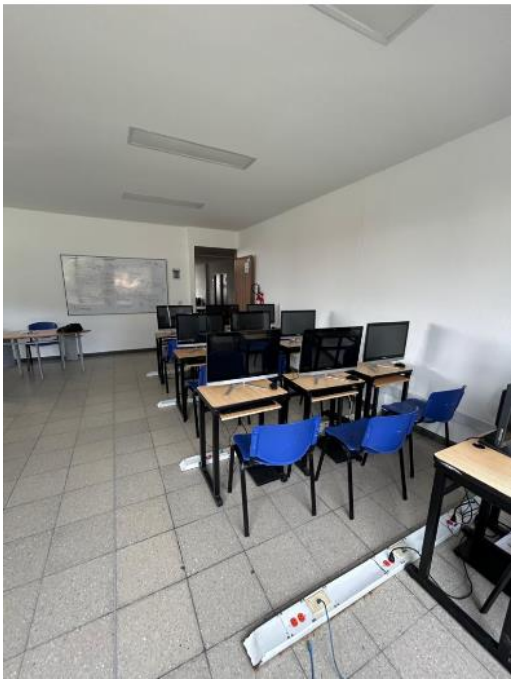
OBLIGACIÓN 13: Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones.

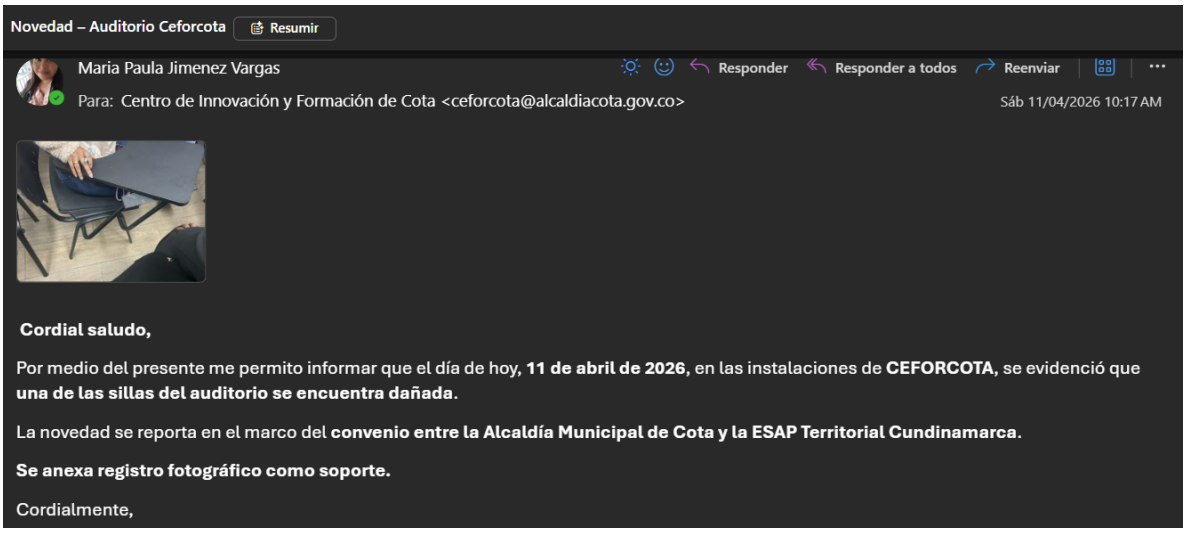
ACTIVIDADES:

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se usaron y garantizo la integridad de los elementos tecnológicos y materiales suministrados en las aulas de Ceforcota. Así mismo, se notifico sobre el daño de uno de los escritorios del salón “AUDITORIO” dispuesto para el desarrollo de las actividades académicas.

EVIDENCIAS:

Vigilada MinEducación





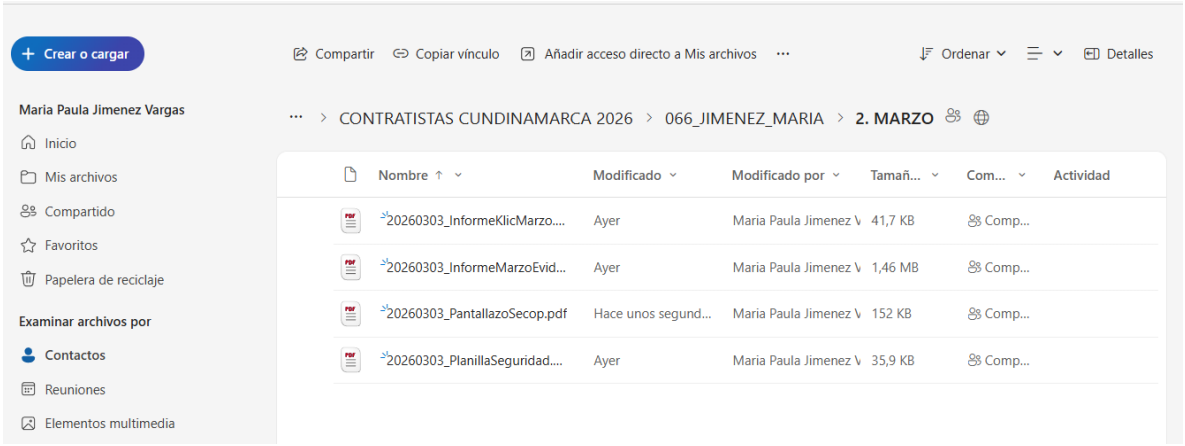
OBLIGACIÓN 14: Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar, cada mes, la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial.

ACTIVIDADES:

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se organiza la documentación bajo los procedimientos de archivo y gestión documental

EVIDENCIAS:

Vigilada MinEducación

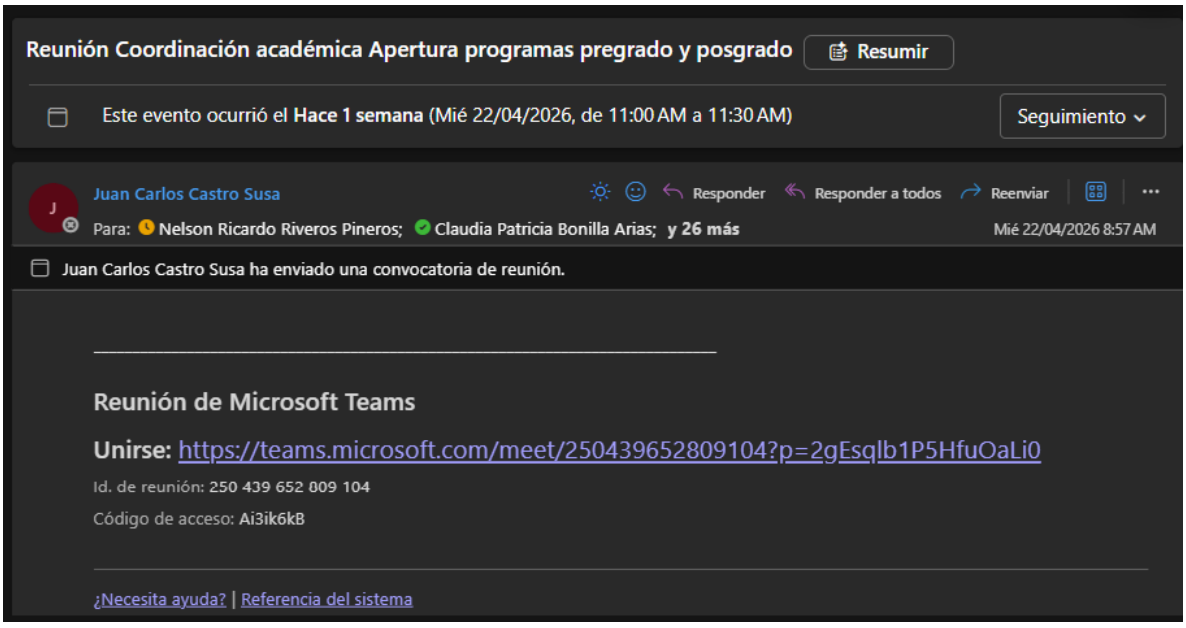


OBLIGACIÓN 15: Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.

ACTIVIDADES:

Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se asistió y participó en la reunión programada por coordinación académica para la socialización de la oferta académica el día 22 de abril de 2026

EVIDENCIAS:



APORTES A SEGURIDAD SOCIAL				
No.	**DETALLE**	**ENTIDAD**	**MES**	**PLANILLA No.**

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1	SALUD	EPS SANITAS	04	1081320516
2	PENSIÓN	PORVENIR	04	1081320516
3	ARL	ARL SURA	04	1081320516

MARIA PAULA JIMENEZ VARGAS
CONTRATISTA
Celular: 3164521740
E-mail: mariap.jimenez@esap.edu.co

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	MARIA PAULA JIMENEZ VARGAS			C.C. No:	1016066678
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL CUNDINAMARCA			No CONTRATO:	CUN-066-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	06/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	04/12/2026
No CDP:	3826	No RP:	6626	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
1081320516	2026-04-15

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo al centro de tutoría en el municipio de COTA en el programa de APT de la Territorial Cundinamarca en el periodo académico 2026.

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 23.430.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 23.430.000,00
Valor a pagar:	$ 2.343.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se coordinó junto con la dirección de capacitaciones de la territorial de Cundinamarca de la Esap el Seminario en Resolución de conflictos llevado a cabo el 27 de abril de 2026 en las instalaciones del campus parcelas de la alcaldía de Cota.
2. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se gestiona la organización académica de los módulos presenciales y virtuales en el Municipio de Cota, Cundinamarca, incluyendo la asignación de salones, equipos, materiales y conexión a internet.
3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de COTA.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se lleva a cabo el seguimiento y validación del cronograma de los módulos programados en la CETAP de Cota, el cual es remitido por la Territorial Cundinamarca. Se revisan los módulos y los horarios asignados a cada uno, con el fin de compartir esta información con los estudiantes y asegurar que estén informados y preparados para el inicio y conexión oportuna a cada módulo.
4. Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se revisan y comunican a los estudiantes las fechas establecidas en el calendario académico; se realiza seguimiento a las clases presenciales en el municipio de Cota y a las sesiones virtuales por medio de la plataforma Teams.
5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se brindó acompañamiento a los docentes durante el inicio de cada módulo, asegurando la correcta creación de los grupos en Microsoft Teams para el desarrollo de las tutorías correspondientes a la CETAP de Cota. Igualmente, se corroboró con los estudiantes que tuvieran acceso adecuado tanto a la plataforma como a los contenidos de cada módulo, sin registrarse inconvenientes.
6. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se realizó seguimiento a las actividades académicas de los estudiantes en la plataforma Moodle, verificando el acceso, la participación en foros, la entrega de tareas y el cumplimiento de los tiempos establecidos.

7. Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.	Para el mes de abril no se presentaron novedades en el desarrollo de las actividades académicas.
8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas	Para el mes de abril no se presentaron novedades en el desarrollo de las actividades académicas.
9. Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio sede y el área de influencia.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se realizó la divulgación de los servicios institucionales y de la oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el municipio de Cota.
10. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se apoyó la gestión y ejecución de actividades de carácter administrativo en cuanto a la toma de evidencias fotografías y diligenciamiento de los informes de comisión de los docentes designados al Cetap de Cota.
11. Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se mantuvo comunicación permanente y articulación con el enlace de la Secretaria de Educación del municipio de Cota Loraine Silva, actuando como canal de enlace para la socialización de información del proceso académico de los estudiantes del Cetap de Cota
12. Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se elaboro informe de actividades con las evidencias correspondientes para cada una de las obligaciones-
13. Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se usaron y garantizo la integridad de los elementos tecnológicos y materiales suministrados en las aulas de Ceforcota. Así mismo, se notifico sobre el daño de uno de los escritorios del salón “AUDITORIO” dispuesto para el desarrollo de las actividades académicas.
14. Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar cada mes la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se organiza la documentación bajo los procedimientos de archivo y gestión documental
15. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera	Para la ejecución de esta obligación en el mes de abril se asistió y participó en la reunión programada por coordinación académica para la socialización de la oferta académica el día 22 de abril de 2026

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	NELSON ENRIQUE SANDOVAL ALDANA 	91075346

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-04, 04:44:00 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1081320516

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026

PAGADO 15/04/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA PAULA JIMENEZ VARGAS		
Documento	CC1016066678	**Dirección**	CR 7 #6 A - 53 APTO 606 EDI TAK 53
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4151087
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CHIA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1016066678	MARIA PAULA JIMENEZ VARGAS	59	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 1.750.905	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.900	$ 0	$ 518.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.