CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, junio de 2026

Señor
JOHAN ANDRES CAICEDO CARMONA
SUPERVISOR de Contrato No. CO1.PCCNTR.9195659 de 2026
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9195659 del año 2026

ANA MERCEDES GAMEZ THERAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.535.337 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del Sena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($28.424.982). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) seis (6) 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 julio 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 área de NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

Ejecución mensual de actividades

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 de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se orienta en la formación aprendices ficha 3317648 Nómina y prestaciones sociales Competencia: Generar nomina de acuerdo con normativa. Resultados de aprendizaje: 01 Interpretar la normativa en la recepción y validación de novedades, según procedimientos establecidos 02 Clasificar las novedades para el procesamiento de la nómina, de acuerdo a su origen, clase, tipo y procedimientos establecidos 03 Elaborar nómina teniendo en cuenta procedimientos, centros de costo, normativa y políticas de la organización 04 Liquidar las prestaciones sociales de los trabajadores, teniendo en cuenta procedimientos, normativa y políticas establecidas	**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).	Material formativo	**Anexo 2** Capturas

3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6.	Llevar control de las inasistencias de los 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** Control de asistencia en formatos institucionales
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 acción que integra el proceso formativo.	Manejo de las plataformas tecnológicas institucionales para acompañamiento de procesos académicos	**Anexo 4** Captura de Sofía Plus
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Se presenta proyecto de investigación OPTIMIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y LA SATISFACCIÓN LABORAL EN LAS MIPYMES	**Anexo 5** Formato de proyecto
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación en encuentro virtual acerca de pautas y orientación de estructura de proyecto de investigación 18/06/2026	**Anexo 6** Captura de encuentro virtual
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de horas académicas	**Anexo 7** PDF Gestión de tiempos
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se mantiene actualizado Drive con material formativo de fichas asignadas	**Anexo 8** Captura de Drive, link de acceso
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, viene se 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se utilizan formatos Siga de la entidad para informes contractuales	**Anexo 9** Formatos SIGA GCCON-F-087 V2
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 de bienes y/o servicios cuando la entidad lo Requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación del informe contractual e informe financiero mes de junio	**Anexo 10** GF Y GC
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Organización de ambiente de formación con recursos tecnológicos de apoyo	**Anexo 11** Evidencias fotograficas

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza aportes a salud, pensión y arl.mes de mayo	**Anexo 12** Planilla de salud
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para 25 GTH-F-075 V09 instructores virtuales)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

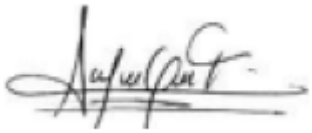
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (9) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1113999031 del operador SOI referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

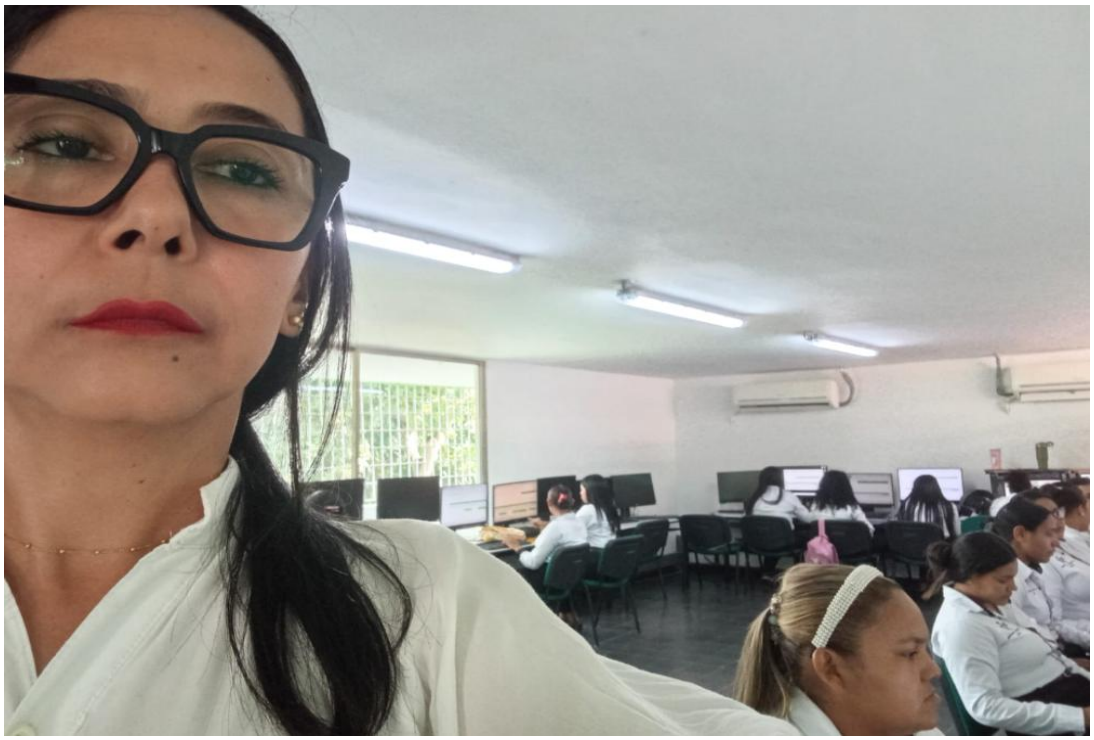


ANA MERCEDES GAMEZ THERAN
Contratista
C.C. No. 63.535.337 Bucaramanga



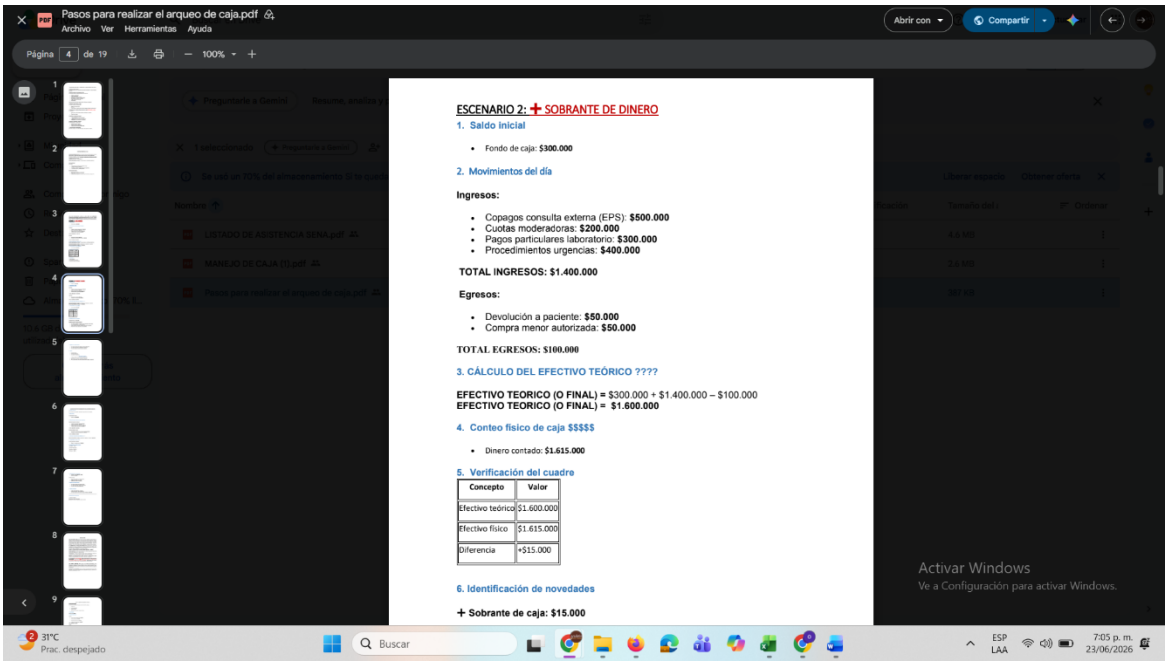
JOHAN ANDRES CAICEDO CARMONA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9195659 del año 2026
Coordinador Académico

ANEXO 1
Evidencias fotográficas





Anexo 2
Material formativo



ESCENARIO 2: + SOBRANTE DE DINERO

1. Saldo inicial

- Fondo de caja: **$300.000**

2. Movimientos del día

Ingresos:

- Copagos consulta externa (EPS): **$500.000**
- Cuotas moderadoras: **$200.000**
- Pagos particulares laboratorio: **$300.000**
- Procedimientos urgencias: **$400.000**

TOTAL INGRESOS: $1.400.000

Egresos:

- Devolución a paciente: **$50.000**
- Compra menor autorizada: **$50.000**

TOTAL EGRESOS: $100.000

3. CÁLCULO DEL EFECTIVO TEÓRICO ????

EFECTIVO TEORICO (O FINAL) = $300.000 + $1.400.000 – $100.000
EFECTIVO TEORICO (O FINAL) = $1.600.000

4. Conteo físico de caja $$$$$

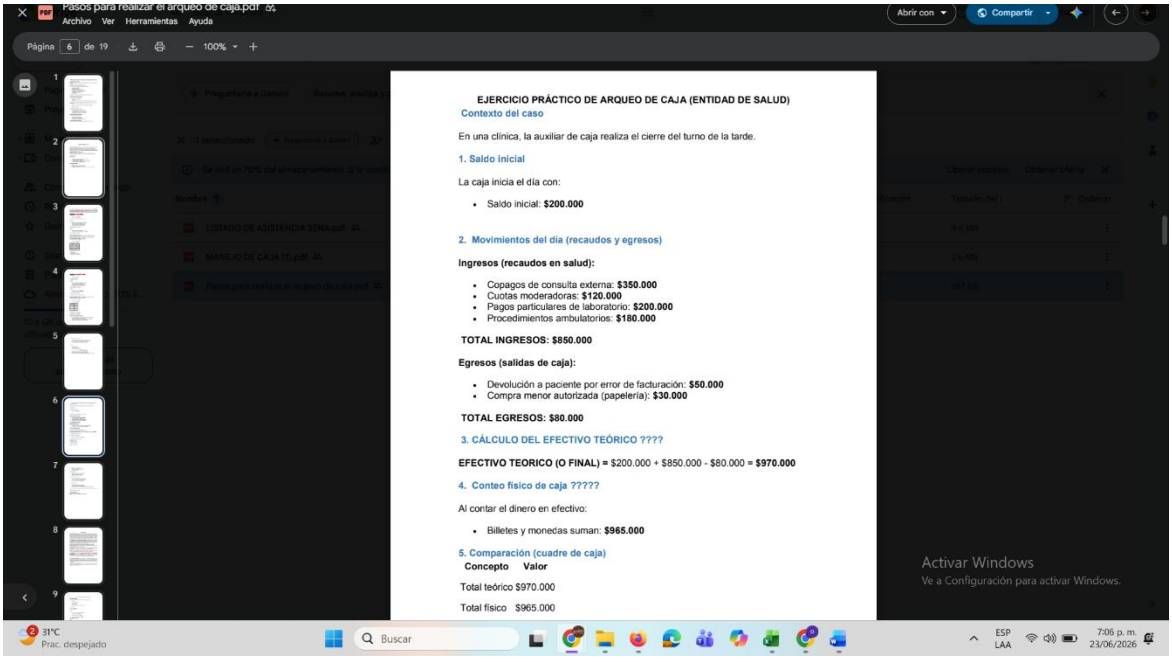
- Dinero contado: **$1.615.000**

5. Verificación del cuadre

Concepto	Valor
Efectivo teórico	$1.600.000
Efectivo físico	$1.615.000
Diferencia	+$15.000

6. Identificación de novedades

+ Sobrante de caja: $15.000



EJERCICIO PRÁCTICO DE ARQUEO DE CAJA (ENTIDAD DE SALUD)

Contexto del caso

En una clínica, la auxiliar de caja realiza el cierre del turno de la tarde.

1. Saldo inicial

La caja inicia el día con:

- Saldo inicial: **$200.000**

2. Movimientos del día (recaudos y egresos)

Ingresos (recaudos en salud):

- Copagos de consulta externa: **$350.000**
- Cuotas moderadoras: **$120.000**
- Pagos particulares de laboratorio: **$200.000**
- Procedimientos ambulatorios: **$180.000**

TOTAL INGRESOS: $850.000

Egresos (salidas de caja):

- Devolución a paciente por error de facturación: **$50.000**
- Compra menor autorizada (papelería): **$30.000**

TOTAL EGRESOS: $80.000

3. CÁLCULO DEL EFECTIVO TEÓRICO ????

EFECTIVO TEORICO (O FINAL) = $200.000 + $850.000 - $80.000 = **$970.000**

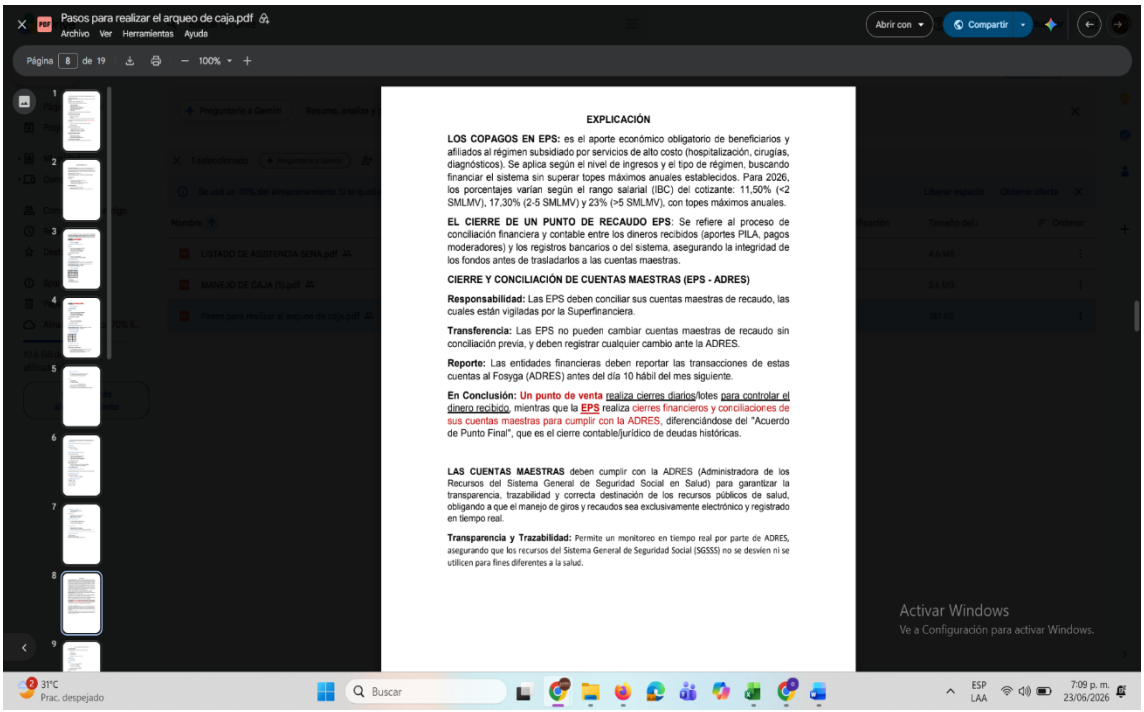
4. Conteo físico de caja ?????

Al contar el dinero en efectivo:

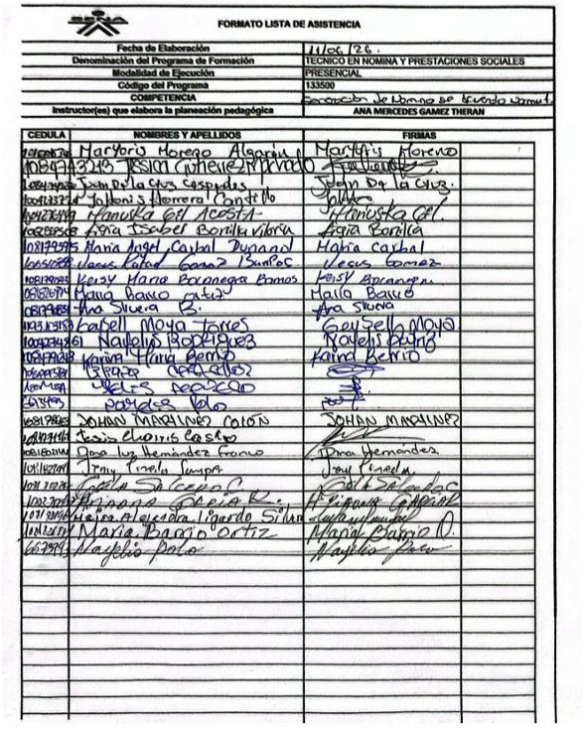
- Billetes y monedas suman: **$965.000**

5. Comparación (cuadre de caja)

Concepto	Valor
Total teórico	$970.000
Total físico	$965.000

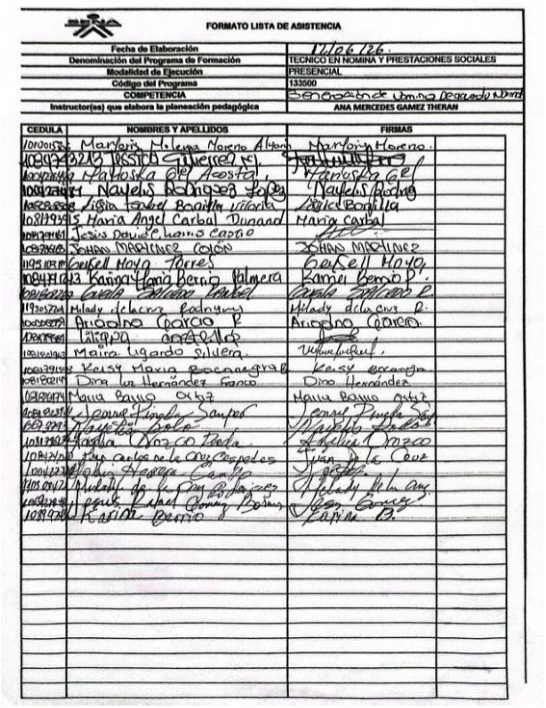


Anexo 3
Asistencia


FORMATO LISTA DE ASISTENCIA

Fecha de Elaboración	11/06/26
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código del Programa	133500
COMPETENCIA	Generación de Nomina Devengado Nomina
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	ANA MERCEDES GAMEZ THERAN

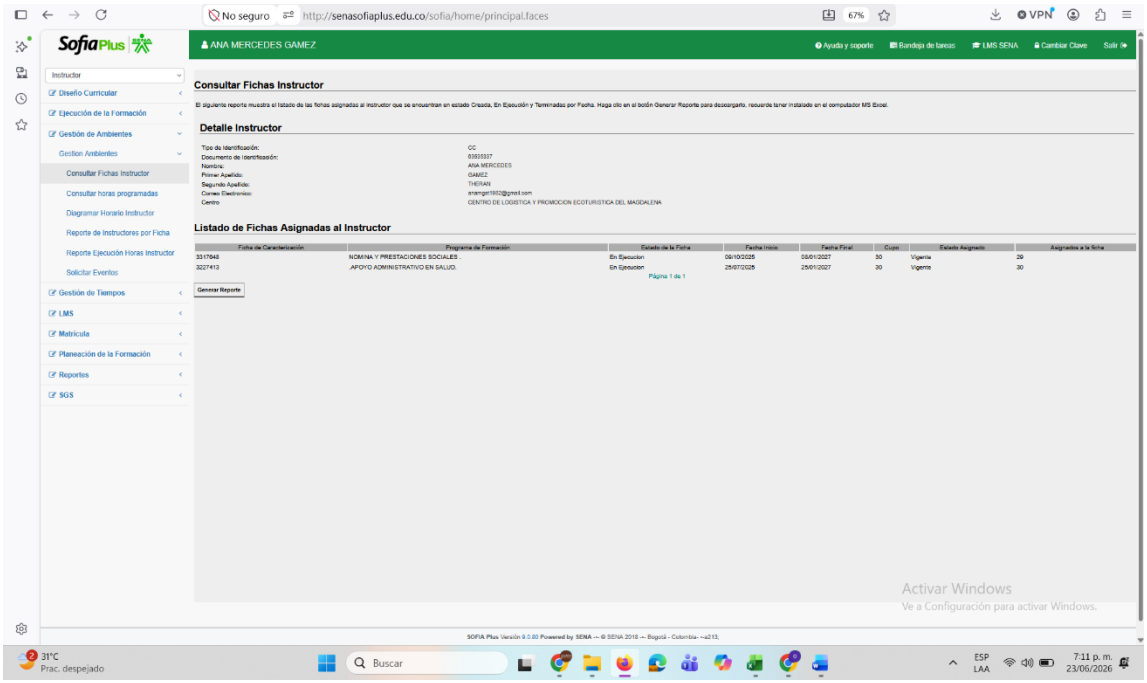
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMAS
	Marlyris Moreno Alcorn	Marlyris Moreno
	Jessica Guillermo Arrieta	
	Jhon De la Cruz Caspedes	Jhon De la Cruz
	Jailoni J Herrera Castello	
	Manuska Del Acosta	Manuska Del
	Ligia Isabel Bonilla Vitoria	Ligia Bonilla
	Maria Angel Carbal Durnand	Maria Carbal
	Jesus Daniel Gomez Cantillo	Jesus Gomez
	Keisy Maria Barranco Ramos	Keisy Barranco
	Maria Bayuo Ortiz	Maria Bayuo
	Ana Silvera B.	Ana Silvera
	Isabell Maya Torres	Isabell Maya
	Naylelis Rodriguez	Naylelis Rodriguez
	Karina Maria Berrio	Karina Berrio
	JOHAN MACHADO COLON	JOHAN MACHADO
	Dina Luz Hernandez Franco	Dina Hernandez
	Jenny Pineda Sampa	Jenny Pineda
	Maria Barrio Ortiz	Maria Barrio O.
	Mayelis Polo	Mayelis Polo


FORMATO LISTA DE ASISTENCIA

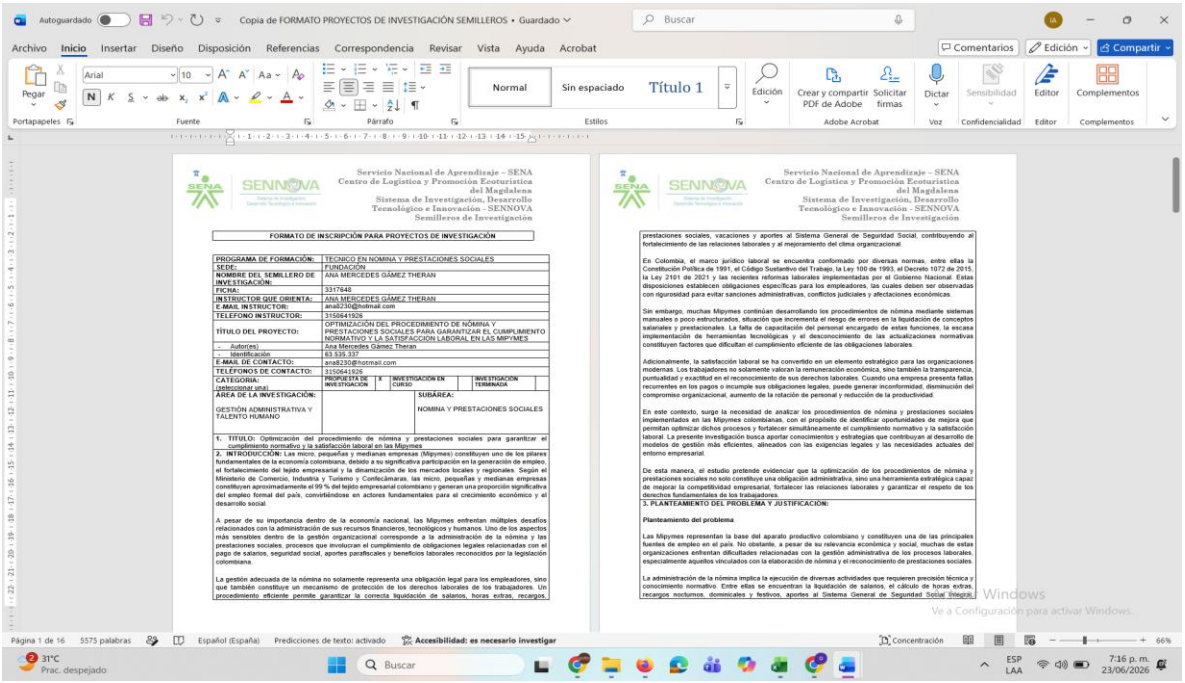
Fecha de Elaboración	11/06/26
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código del Programa	133500
COMPETENCIA	Generación de Nomina Devengado Nomina
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	ANA MERCEDES GAMEZ THERAN

CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMAS
	Marlyris Moreno Alcorn	Marlyris Moreno
	Jessica Guillermo Arrieta	
	Manuska Del Acosta	Manuska Del
	Naylelis Rodriguez Lopez	Naylelis Rodriguez
	Ligia Isabel Bonilla Vitoria	Ligia Bonilla
	Maria Angel Carbal Durnand	Maria Carbal
	Jesus Daniel Gomez Cantillo	
	Johan Machado Colon	Johan Machado
	Isabell Maya Torres	Isabell Maya
	Karina Maria Berrio Palmera	Karina Berrio
	Mildy delcarmen Rodriguez	
	Arnaldo Garcia R.	Arnaldo Garcia
	Maira Ligardo Silvera	
	Keisy Maria Barranco Ramos	Keisy Barranco
	Dina Luz Hernandez Franco	Dina Hernandez
	Maria Bayuo Ortiz	Maria Bayuo Ortiz
	Jenny Pineda Sampa	Jenny Pineda
	Mayelis Polo	Mayelis Polo
	Naylelis Rodriguez Lopez	
	Juan Carlos de la Cruz Caspedes	Juan De la Cruz
	Isabel Rafael Gomez Cantillo	
	Karina Berrio	Karina B.

Anexo 4
Plataformas

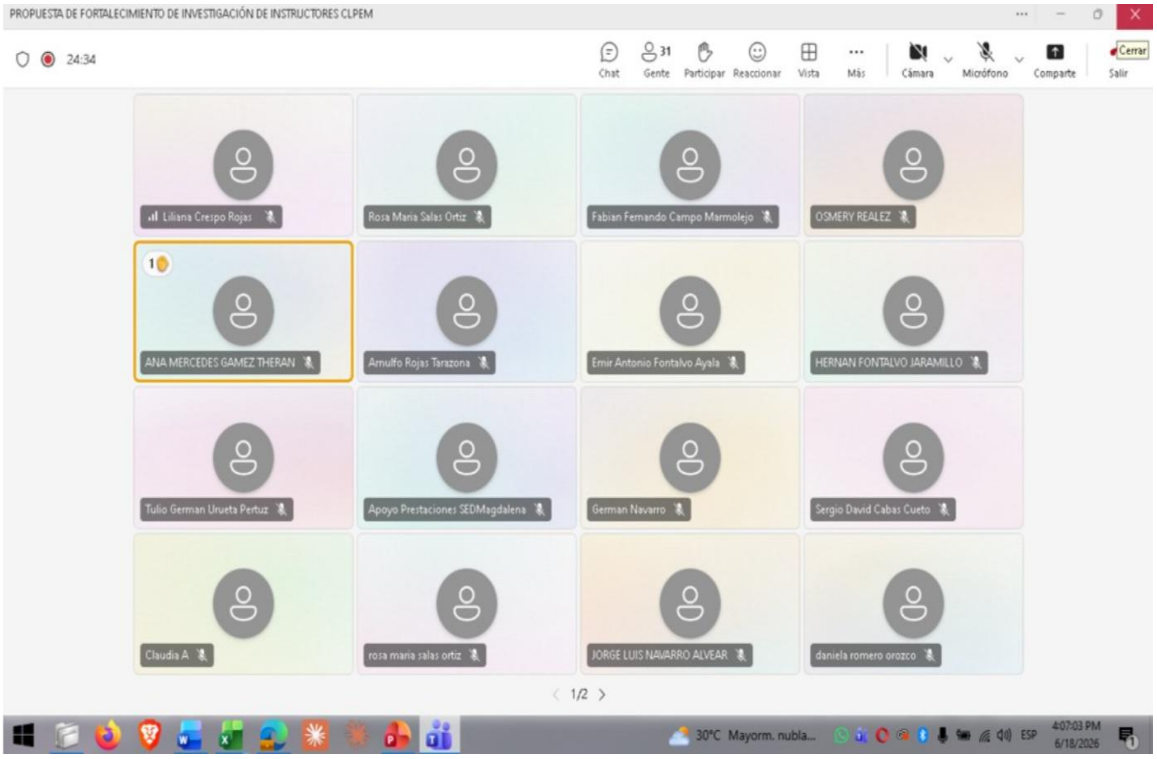


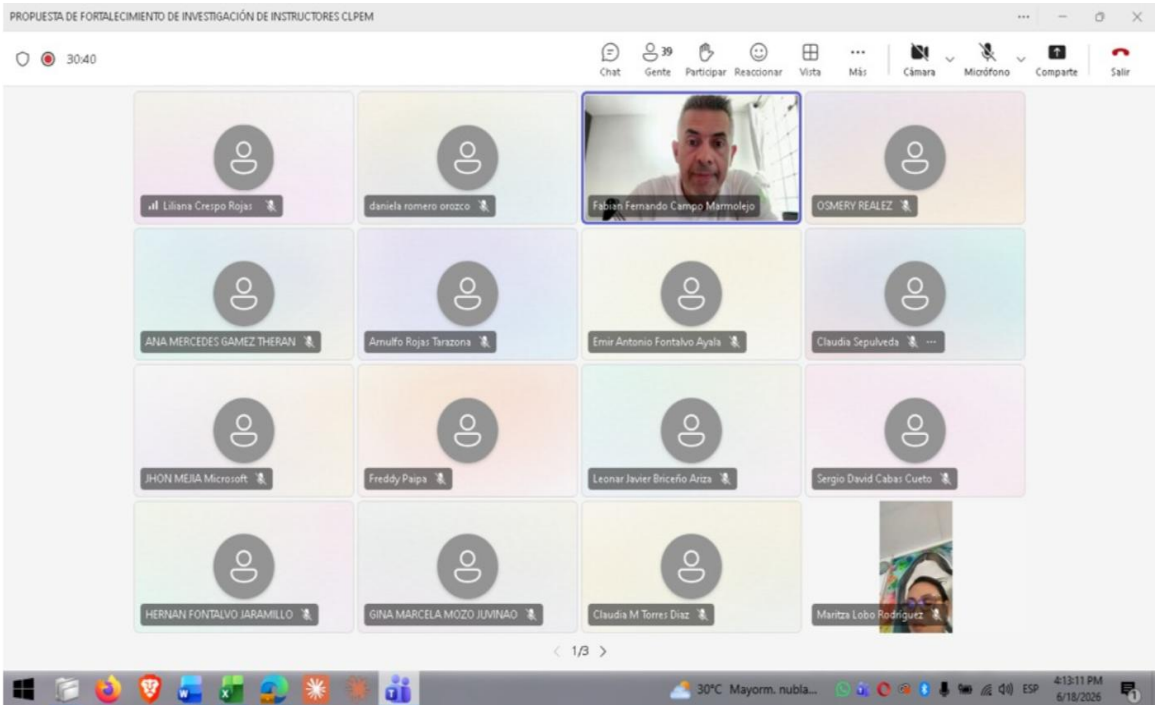
Anexo 5
Proyecto de investigación



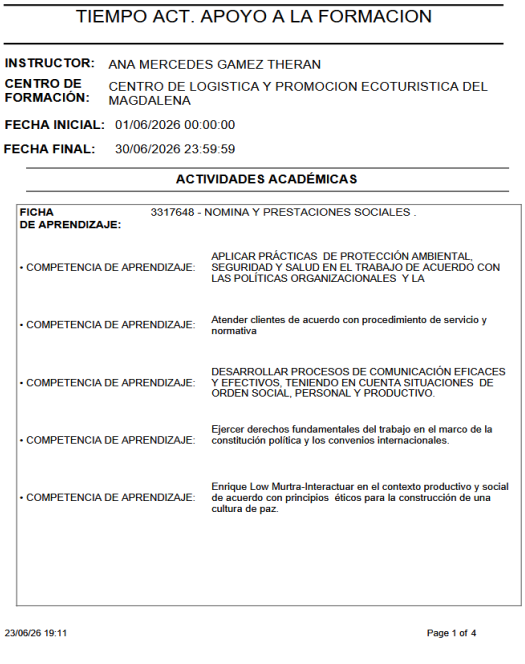
Anexo 6

Reuniones de socialización y orientación de proyecto de investigación





Anexo 7
Gestión de tiempos



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MERCEDES GAMEZ THERAN

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

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3317648 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .
• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 88,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

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
15/06/2026	19/06/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACIÿN	60,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 60,00

23/06/26 19:11 Page 1 of 4

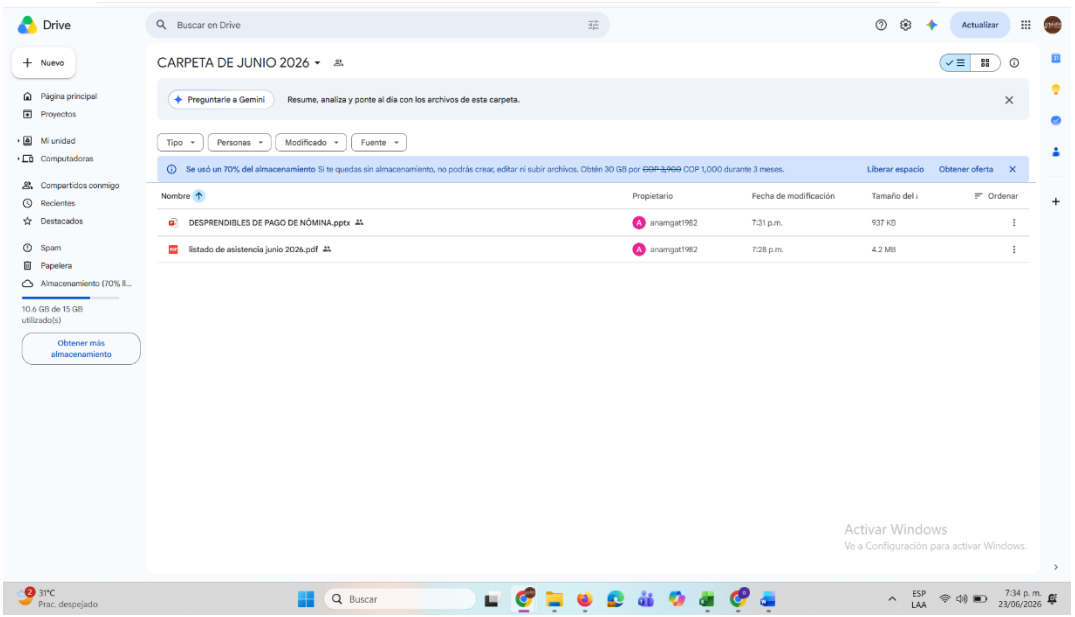
23/06/26 19:11 Page 3 of 4

INSTRUCTOR: ANA MERCEDES GAMEZ THERAN

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

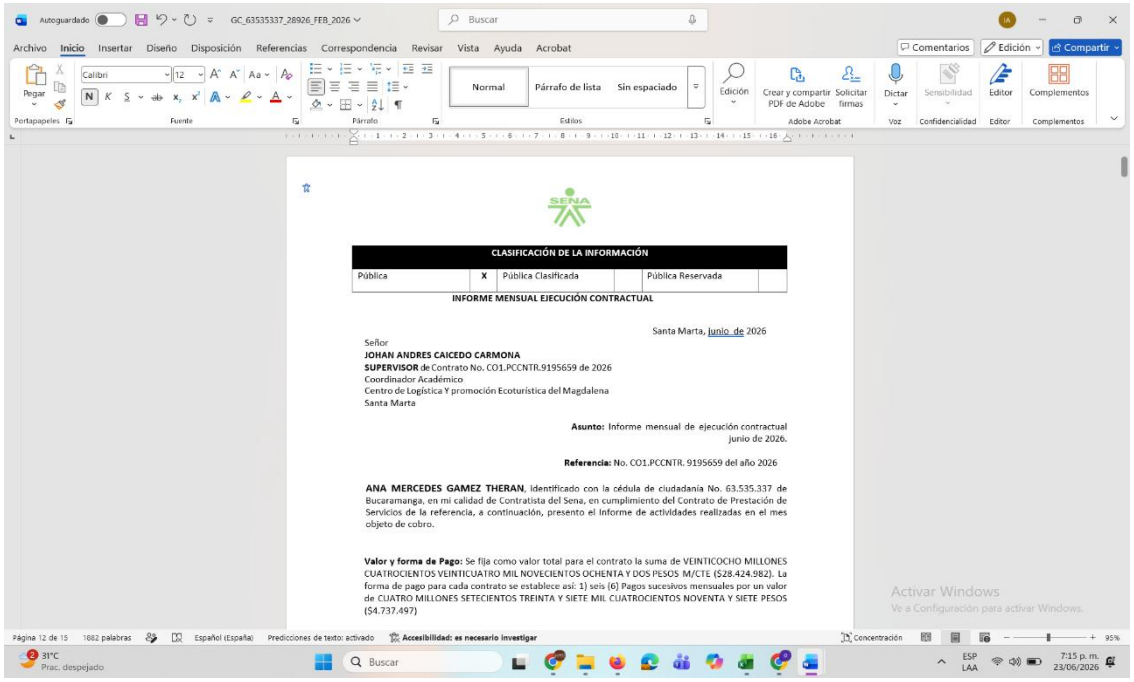
Anexo 8
Drive

Link general: https://drive.google.com/drive/folders/1tarnVTb4-rIi_fIu00s92lhAoj2Nusiu



Anexo 9

Uso de formatos institucionales



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, junio de 2026

Señor
JOHAN ANDRES CAICEDO CARMONA
SUPERVISOR de Contrato No. CO1.PCCNTR.9195659 de 2026
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026.

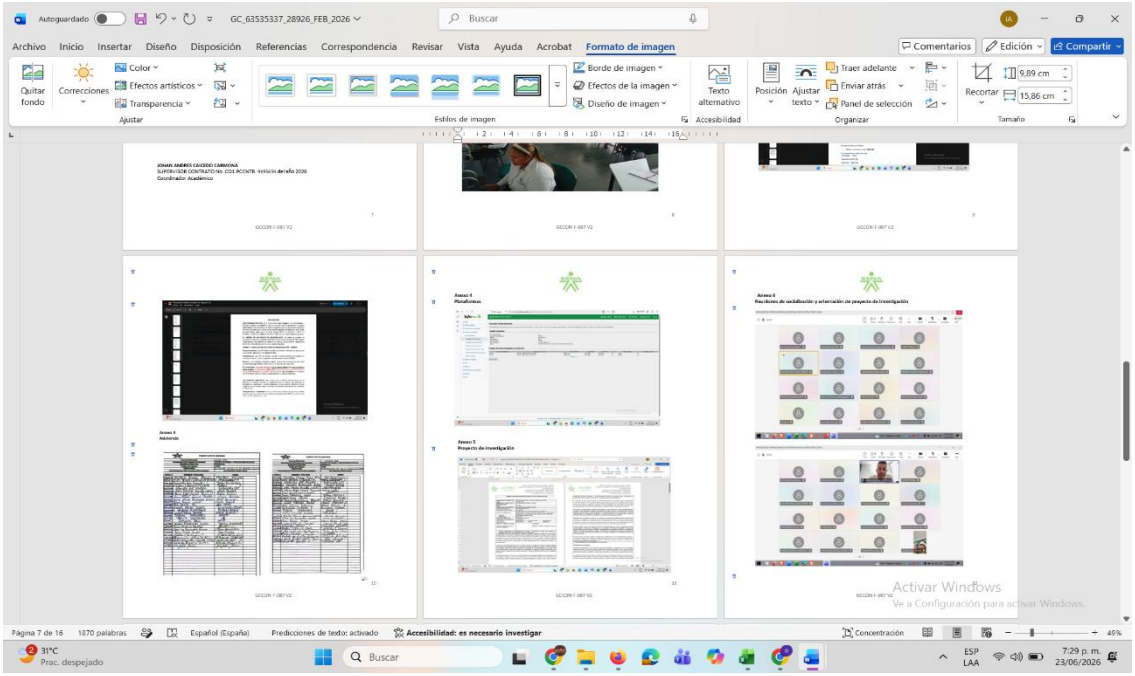
Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9195659 del año 2026

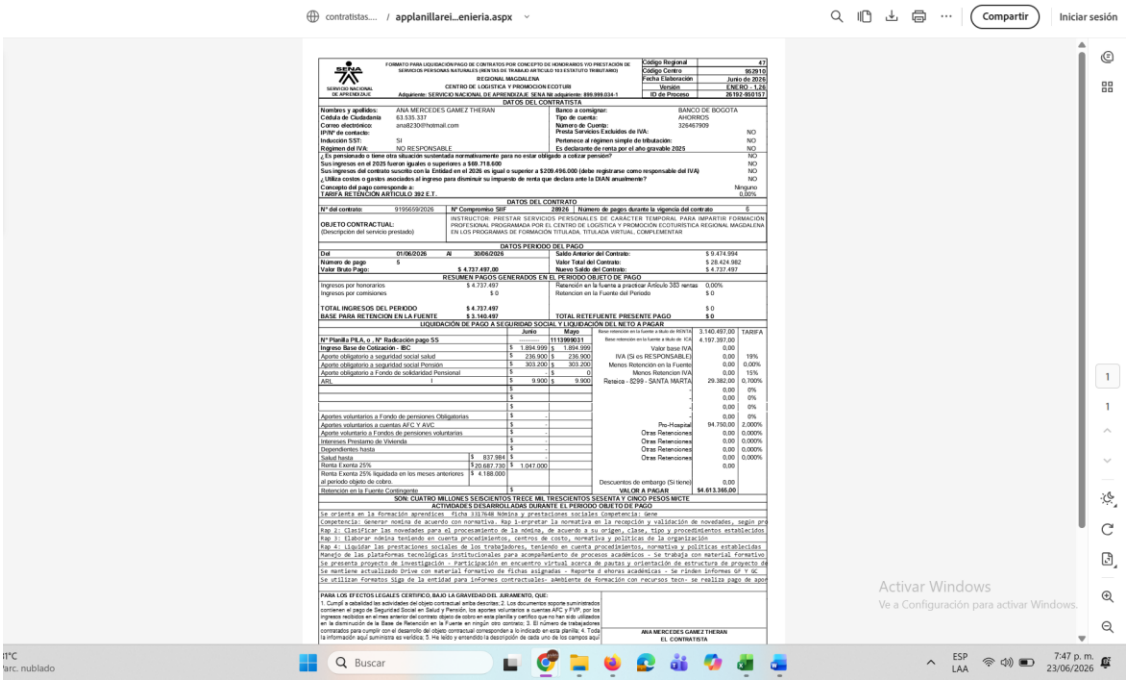
ANA MERCEDES GAMEZ THERAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.535.337 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del Sena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($28.424.982). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) seis (6) Pagos sucesivos mensuales por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497)

Anexo 10

GF Y GC





Anexo 11

Organización de ambiente de formación con equipos de apoyo





Anexo 12
Planilla de aportes

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63535337
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ANA MERCEDES GAMEZ THERAN
CIUDAD/MUNICIPIO:	FUNDACION	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	CALLE 10 NO 5 25	TELEFONO:	4140680
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Otras actividades profesionales, científicas y té
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	1113999031			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			7				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/06/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1710205990

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	$ 1.600	$ 0	$ 303.200	$ 1.600	$ 304.800
SUBTOTALES:										**$ 303.200**	**$ 1.600**	**$ 304.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 236.900	$ 0	$ 1.300	$ 0	$ 236.900	$ 1.300	$ 0	$ 238.200
SUBTOTALES:													**$ 236.900**	**$ 1.300**	**$ 0**	**$ 238.200**

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	$ 100	$ 0	$ 10.000
SUBTOTALES:									**$ 9.900**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 10.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				ARP				PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	EXTRANJERO TRABAJANDO	IRG	SLN	IGE	LMA	VSP	VTT	SLN	CDM	CUL	LMA	VAC	ATE	VCT	IRP	PENSIÓN									SALUD								ARP					CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
																							ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTES	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTE
1	CC 63535337	GAMEZ THERAN ANA MERCEDES	INDEPENDIENTE QUE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.895.000			NO															231001-COLFONDOS	30	$ 1.895.000	$ 303.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 303.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.895.000	$ 236.900	$ 0	$ 236.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	$ 1.895.000	$ 63535337	$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 553.000

Planilla Pagada

Activar Win
Ve a Configuraci

2026/06/17 4:38 PM USUARIO: SOI CC63535337

PÁGINA 1 DE 1