INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DEL CONTRATO:	2610154		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión para la información turística, orientación a visitantes, alistamiento de puntos de atención y soporte a la operación de actividades turísticas en los escenarios de la Red de Ecoparques de Manizales		
CONTRATANTE:	Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.		
CONTRATISTA:	Luz Helena Marín López	DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1053869736
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Johnattan castellanos Velásquez	CARGO:	Técnico administrativo
FECHA DE INICIO:	01/10/2026	FECHA DE TERMINACIÓN:	30/03/2027

DATOS DEL INFORME			
MENSUAL:	X	FINAL:	
INFORME No:	1	PERIODO DEL INFORME:	01/10/2026 31/10/2026
VALOR DEL CONTRATO:	$15.604.374	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	Octubre de 2026
VALOR ADICIÓN (Si aplica):		$	

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES GENERALES

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	Septiembre	NÚMERO DE PLANILLA:	4667799488	
	Pago Aporte al Sistema de Salud:		$222.000		
	Pago Aporte al Sistema de Pensiones:		$284.100		
	Pago Aporte a la ARL:		$43.300		
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Personas Jurídicas):		SI		NO	x
FACTURA O CUENTA DE COBRO:		SI		NO	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
OBLIGACIÓN DEL CONTRATO	**RESULTADO** **(Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse a indicar "se cumplió")**	**SOPORTE DOCUMENTAL O DIGITAL** **(Si la obligación requiere ser soportada con evidencia, se debe describir)**
OBLIGACION 1. **Sistematizar la entrega del informe mensual de actividades con sus soportes verificables, consolidando los apoyos prestados, atenciones registradas, mantenimientos ejecutados, novedades y solicitudes tramitadas.**	En atención al cumplimiento de la obligación asignada para el mes de octubre, se adelantaron labores continuas de acompañamiento y guiado a los visitantes que llegaron al Parque Bosque Popular, facilitando el reconocimiento y aprovechamiento de los salones, áreas recreativas y zonas verdes del recinto. Dando respuesta a los criterios de sistematización requeridos para el informe mensual, se adjuntan los respectivos soportes verificables que incluyen: el registro consolidado de la programación de grupos atendidos, la relación de mantenimientos preventivos o correctivos gestionados en estos espacios, así como el reporte de novedades y tramitación de solicitudes recibidas en el transcurso del mes.	Anexo 1. Fotografías y listado de asistencia
OBLIGACION 2. **Alistar los escenarios, mobiliario y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades formativas, culturales, turísticas y ambientales de la Red, verificando su disponibilidad previa.**	Durante el presente periodo, se llevaron a cabo las labores de alistamiento, inspección y verificación de los espacios y del mobiliario asignado en el Bosque Popular El Prado, asegurando la óptima prestación de los servicios destinados a las actividades formativas, culturales, turísticas y ambientales de la Red. Para garantizar la adecuada atención a la comunidad, se implementó el siguiente protocolo operativo de verificación: **Inspección previa y posterior**: Antes de cada uso o préstamo de los salones y zonas comunes, se realizó la revisión del estado general de la infraestructura, constatando las condiciones de limpieza, aseo e higiene del lugar. Asimismo, al finalizar cada jornada o evento, se efectuó un recorrido de cierre para verificar que el espacio fuera devuelto en las mismas condiciones	Anexo 1. Fotografías y listado de asistencia

	entregadas. **Verificación de inventario y mobiliario:** Se supervisó el número y estado físico de las sillas, mesas y demás elementos requeridos para el desarrollo de los encuentros, garantizando su estabilidad y funcionalidad antes de ser utilizados por el público. **Atención y acompañamiento al visitante:** Se mantuvo comunicación constante con los usuarios y visitantes de las instalaciones, poniéndose a disposición del personal encargado para atender oportunamente cualquier requerimiento técnico, necesidad logística o anomalía reportada durante la estancia.	
OBLIGACION 3. **Acompañar a los visitantes, instituciones educativas y grupos comunitarios durante su ingreso, recorridos y desplazamientos por las instalaciones de la Red, ofreciendo orientación básica sobre ubicación de áreas, servicios disponibles, horarios, aforos y normas de uso del espacio.**	Durante el mes de octubre di cumplimiento a esta obligación apoyando la recepción, el ingreso y el desplazamiento de las diferentes delegaciones, instituciones y grupos comunitarios que visitaron el Ecoparque Bosque Popular El Prado. A lo largo de este periodo estuve atenta a la llegada de cada grupo en las zonas de acceso para brindarles una orientación clara sobre la distribución del parque, los horarios de funcionamiento, los servicios disponibles y las recomendaciones generales para el uso seguro y adecuado de las instalaciones. Dentro de estas jornadas estuve a cargo de la verificación previa y el alistamiento de los espacios que iban a ser ocupados por las delegaciones, garantizando que contaran con las condiciones logísticas necesarias y permaneciendo a disposición en todo momento para atender cualquier requerimiento que surgiera durante sus actividades. Entre los acompañamientos destacados del mes se encuentra la atención brindada al Colegio Niños 2000, quienes asistieron con un grupo aproximado de 40 personas, así como la orientación ofrecida a diferentes grupos de adultos mayores que hicieron uso de las zonas verdes para el desarrollo de sus actividades físicas y	Anexo 1. Fotografías y listado de asistencia

	jornadas de aeróbicos. De igual forma, facilité el préstamo y control del material recreativo del parque, como balones para la integración y el esparcimiento de las familias que visitaron el ecoparque durante los fines de semana y días de mayor afluencia. Esta presencia y acompañamiento constante permitió mantener el orden en las áreas comunes, favorecer el desarrollo fluido de cada recorrido o evento y garantizar una buena experiencia para todos los visitantes.	
OBLIGACIÓN 4. **Promover la sensibilización y el cuidado ambiental durante las jornadas y recorridos, orientando a los usuarios sobre las buenas prácticas de preservación del entorno natural y las instalaciones.**	Durante el mes de octubre desempeñé labores de apoyo logístico orientadas al seguimiento, control y acompañamiento continuo de las actividades que se desarrollan en el Ecoparque Bosque Popular El Prado, velando por la conservación de sus entornos naturales y el uso adecuado de las instalaciones por parte de la ciudadanía. A lo largo de este periodo realicé recorridos y rondas de verificación en las diferentes zonas del parque, con el objetivo de supervisar el estado del equipamiento, garantizar el orden en los espacios de mayor afluencia y atender de manera oportuna las necesidades logísticas que surgieron en el día a día. En el marco de estos recorridos mantuve un contacto cercano y permanente con los visitantes, asumiendo un rol orientador mediante el cual promoví buenas prácticas de cuidado ambiental y convivencia ciudadana. A través de este acercamiento pedagógico recordé de manera constante las normas de uso de cada área, haciendo especial énfasis en zonas de alto tráfico infantil como el arenero, donde se indicó a los padres y cuidadores la importancia de que los niños ingresen sin zapatos para mantener las condiciones de higiene y preservar el espacio. De igual manera, estuve al tanto de la supervisión en el sector del avión y en otros puntos	Anexo 1. Fotografías y listado de asistencia

	icónicos del ecoparque, orientando a los usuarios para evitar un mal uso de la infraestructura, prevenir el deterioro de los elementos recreativos y velar por la seguridad de todos los asistentes. Asimismo, estas jornadas de acompañamiento logístico permitieron reforzar la sensibilización sobre la correcta disposición de residuos y el respeto hacia la vegetación y la fauna del lugar, logrando que las familias y deportistas disfrutaran de un entorno limpio y seguro. La presencia constante en campo y la atención directa a los usuarios facilitaron la prevención de conductas inadecuadas sin necesidad de recurrir a medidas restrictivas, generando un ambiente de cooperación donde las personas comprendieron el valor de cuidar un espacio público tan importante para la ciudad.	
OBLIGACION 5. **Facilitar el desarrollo operativo de los eventos, talleres, jornadas institucionales y recorridos pedagógicos, apoyando al personal profesional y a los guías en la distribución de materiales y logística de grupos.**	Durante el mes de octubre brindé el apoyo operativo y logístico necesario para la realización de los talleres y jornadas pedagógicas programadas en el Ecoparque Bosque Popular El Prado, trabajando de la mano con el equipo profesional y los guías en la atención de los grupos de visitantes. Como parte de estas jornadas de sensibilización ambiental, se llevó a cabo un taller práctico enfocado en la reutilización de residuos sólidos mediante la elaboración de materas reciclables a partir de botellas plásticas. Previo a la ejecución de la actividad con los participantes, me encargué del alistamiento previo de los materiales, lo que incluyó la recolección, adecuación, lavado y corte de las botellas, garantizando que todo estuviera en condiciones óptimas y seguras para su uso. Esta labor previa no solo facilitó el flujo del taller, sino que sirvió para orientar a la comunidad sobre la importancia del reciclaje y el hábito de dar un segundo uso a los materiales desechables.	Anexo, Fotografías y listado de asistencia

	Durante el desarrollo del taller, apoyé en la organización de los grupos de niños, jóvenes y adultos, así como en la distribución ordenada de los insumos necesarios para la siembra, entregándoles el sustrato (tierra) y las plántulas de Eugenias a cada uno de los asistentes. De igual forma, acompañé a los guías en la transmisión de los mensajes educativos, recalcando a los participantes las recomendaciones prácticas para el cuidado, riego y mantenimiento de las Eugenias, así como el papel fundamental que cumplen los árboles y la vegetación en la conservación del medio ambiente y de nuestros ecosistemas locales. En la mencionada actividad se tuvo un total de 15 adultos y 25 niños	
OBLIGACION 6. **Colaborar en las labores básicas de vivero de especies nativas y ornamentales (preparación de sustratos, trasplante, riego, deshierbe manual y traslado de plantas) según las pautas técnicas del agrónomo o viverista.**	Durante el mes de octubre di cumplimiento a esta obligación mediante el acompañamiento y ejecución constante de las labores básicas en las áreas del vivero y la huerta del Ecoparque Bosque Popular El Prado, siguiendo las orientaciones técnicas correspondientes. A lo largo del periodo realicé de forma rutinaria el riego de las diferentes especies nativas y ornamentales, asegurando la hidratación adecuada y el mantenimiento del material vegetal, así como las jornadas de deshierbé manual en los eras y bolsas de cultivo para eliminar la maleza que obstaculiza el desarrollo óptimo de las plantas. Sumado a estas tareas diarias de mantenimiento, brindé un apoyo operativo continuo a la compañera Diana en los recorridos de revisión del estado de las plantas, participando activamente en la recolección, selección y clasificación del material vegetal que se encuentra en la huerta del ecoparque. De igual forma, estuve disponible para atender oportunamente los requerimientos logísticos y traslados de insumos y plantas que se hicieron necesarios en estas zonas,	Anexo.Fotografías y listado de asistencia

	garantizando así el orden, la limpieza y el buen funcionamiento de estos espacios dedicados a la conservación y producción vegetal.	
OBLIGACION 7. **Ejecutar las labores básicas de conservación, aseo, orden y adecuación de áreas de uso público, mobiliario y herramientas asignadas, informando las necesidades de reparación especializada.**	Durante el mes de octubre di cumplimiento a esta obligación mediante la ejecución constante de rondas de inspección, aseo y adecuación en las diferentes áreas de uso público del Ecoparque Bosque Popular El Prado. A lo largo del mes estuve realizando recorridos permanentes por las vías y senderos principales con el fin de verificar las condiciones del entorno y mantener los espacios libres de obstáculos que pudieran poner en riesgo la seguridad de los usuarios o dificultar su libre tránsito. Como parte de estas tareas de mantenimiento, realicé el retiro manual de ramas bajas estaban afectando el paso de los visitantes en varias zonas del parque. Adicionalmente, debido a la temporada de lluvias registrada durante el mes, me encargué de identificar y hacer el reporte oportuno sobre la caída de ramas de mayor tamaño y árboles afectados, facilitando así la intervención del personal encargado de las labores de poda e inspección especializada. De igual manera, estuve brindando acompañamiento operativo a la guía del parque en la preparación y despeje de los caminos pedagógicos, colaborando activamente en el corte de ramas que dificultaban el recorrido por los senderos, la reubicación de bromelias y el acondicionamiento del entorno natural para garantizar el paso seguro de los grupos. Asimismo, estuve atenta y a disposición para atender los demás requerimientos puntuales que surgieron en el día a día para el mantenimiento y la buena presentación de las zonas comunes del ecoparque.	Anexo. Fotografías y listado de asistencia
OBLIGACION 8. **Organizar el cierre de las actividades mediante la recogida de insumos,**	Durante el mes de octubre di cumplimiento a esta obligación apoyando las labores cotidianas de	

clasificación de residuos, acomodación de espacios y verificación final de las condiciones físicas de entrega.	orden, recolección de residuos y verificación del estado final de las áreas de uso público en el Ecoparque Bosque Popular El Prado. Como parte de mis tareas operativas, realicé recorridos continuos por las zonas verdes para llevar a cabo la recolección de pequeños residuos y basuras dispersas, asegurando que los espacios permanecieran limpios y bien presentados para el disfrute de los visitantes. Así mismo, colaboré en las actividades de adecuación y mantenimiento del equipamiento infantil, participando en la recogida y reacomodación de la arena que se había dispersado fuera del arenero pequeño ubicado frente al sector de la piscina, garantizando que el área quedara limpia, delimitada y en condiciones óptimas para el uso de los niños. Adicionalmente, llevé a cabo rondas de inspección en el sector de Bosque Tres a lo largo de las jornadas, monitoreando el correcto desarrollo de las actividades que allí se realizaban y verificando que los usuarios hicieran un uso adecuado de los espacios y sus instalaciones. Dentro de estos mismos recorridos de control y seguridad, identifiqué el retiro no autorizado de la cinta de peligro en la zona de patinaje, por lo que procedí a reubicarla y fijarla nuevamente para delimitar las áreas de riesgo y prevenir inconvenientes con los visitantes, dejando el sector debidamente señalizado y organizado al finalizar las actividades del día.	Anexo. Fotografías y listado de asistencia
OBLIGACION 9. **Notificar de manera oportuna a las coordinaciones y a la supervisión cualquier daño, riesgo, novedad urgente o afectación identificada en la infraestructura, bienes, personas, flora o fauna de la Red.**	Durante el mes de octubre di cumplimiento a esta obligación manteniendo una observación constante y detallada sobre las dinámicas y el uso de las instalaciones del Ecoparque Bosque Popular El Prado, lo que me permitió identificar y notificar de manera oportuna ante la coordinación del parque las diversas novedades e irregularidades que se presentaron en el día a día.	

	En el marco de los recorridos diarios por las distintas áreas, detecté e informé tempranamente situaciones como el estacionamiento de vehículos en zonas no autorizadas o prohibidas dentro del parque, lo que obstaculizaba la movilidad de los peatones y el correcto uso de los espacios comunes. Asimismo, reporté la instalación de carpas por parte de algunos visitantes sin el debido permiso previo de uso de espacio público, facilitando que el equipo administrativo pudiera tomar el control necesario y velar por el cumplimiento de la normativa interna. Adicionalmente, participé activamente en las reuniones operativas y de seguimiento programadas con el coordinador del parque. En estos espacios de diálogo presenté los reportes correspondientes a las novedades observadas en campo durante el mes, aportando en la discusión de temas de mejora continua para la seguridad, el orden del ecoparque y la atención de las necesidades operativas que se van requiriendo en el servicio	Anexo, Fotografías y listado de asistencia
OBLIGACION 10. **Diligenciar los formatos, bitácoras y planillas sobre atención de grupos, visitantes y apoyos prestados a través de las herramientas tecnológicas institucionales definidas por la entidad.**	Durante el mes de octubre, se lleva a cabo el seguimiento, control y diligenciamiento continuo de la bitácora operativa y de ocupación de los salones y espacios multifuncionales ubicados dentro de las instalaciones del Ecoparque Bosque Popular El Prado. Este registro tiene como propósito principal garantizar un manejo eficiente de los escenarios, supervisar el cumplimiento de las normas de uso y mantener un control estricto sobre el aforo y flujo de visitantes que hacen uso de los salones para diversos fines comunitarios, deportivos, institucionales y recreativos.	Anexo, Fotografías y listado de asistencia
OBLIGACION 11. **Aportar el soporte técnico y la representación operativa en los programas, proyectos y actividades desarrolladas por la Red de**	Durante el mes de octubre, las actividades estuvieron enfocadas en apoyar los procesos de gestión ambiental y el cuidado de la biodiversidad de la organización.	

Ecoparques, la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. y la Secretaría de Medio Ambiente.	En primer lugar, estuve acompañando a la ingeniera ambiental de la promotora en las visitas y charlas de sensibilización programadas con los locatarios. En estos espacios nos enfocamos en recordarles la importancia de hacer una buena separación y un correcto uso de los residuos, además de coordinar el cambio de los recipientes plásticos tradicionales por unos nuevos contenedores con enfoque ecológico, buscando mejorar las prácticas ambientales dentro del centro comercial o la zona de locales. Por otro lado, también participé en el acompañamiento a la bióloga del mariposario durante una salida al Bosque Popular. Esta visita permitió gestionar la entrega de plantas que servirán específicamente para la alimentación de las mariposas. Asimismo, aprovechamos la jornada para llevar de regreso al mariposario varias orugas que habíamos encontrado y rescatado previamente en la huerta, asegurando así su proceso de desarrollo.	Anexo. Fotografías y listado de asistencia

NOTA: Para contratos con presupuesto desagregado se deberá presentar balance financiero, donde se relacionen los gastos derivados de la ejecución del mismo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO: A continuación, se anexa el registro fotográfico de las obligaciones desarrolladas, susceptibles de evidenciarse, describiendo a que obligación pertenece:

OBLIGACIÓN 1:



OBLIGACIÓN 2:









OBLIGACIÓN 3:





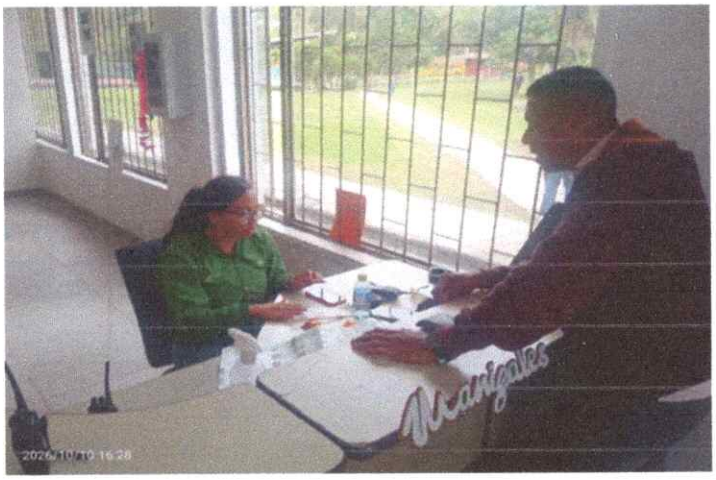




OBLIGACIÓN 4:









OBLIGACIÓN 5:









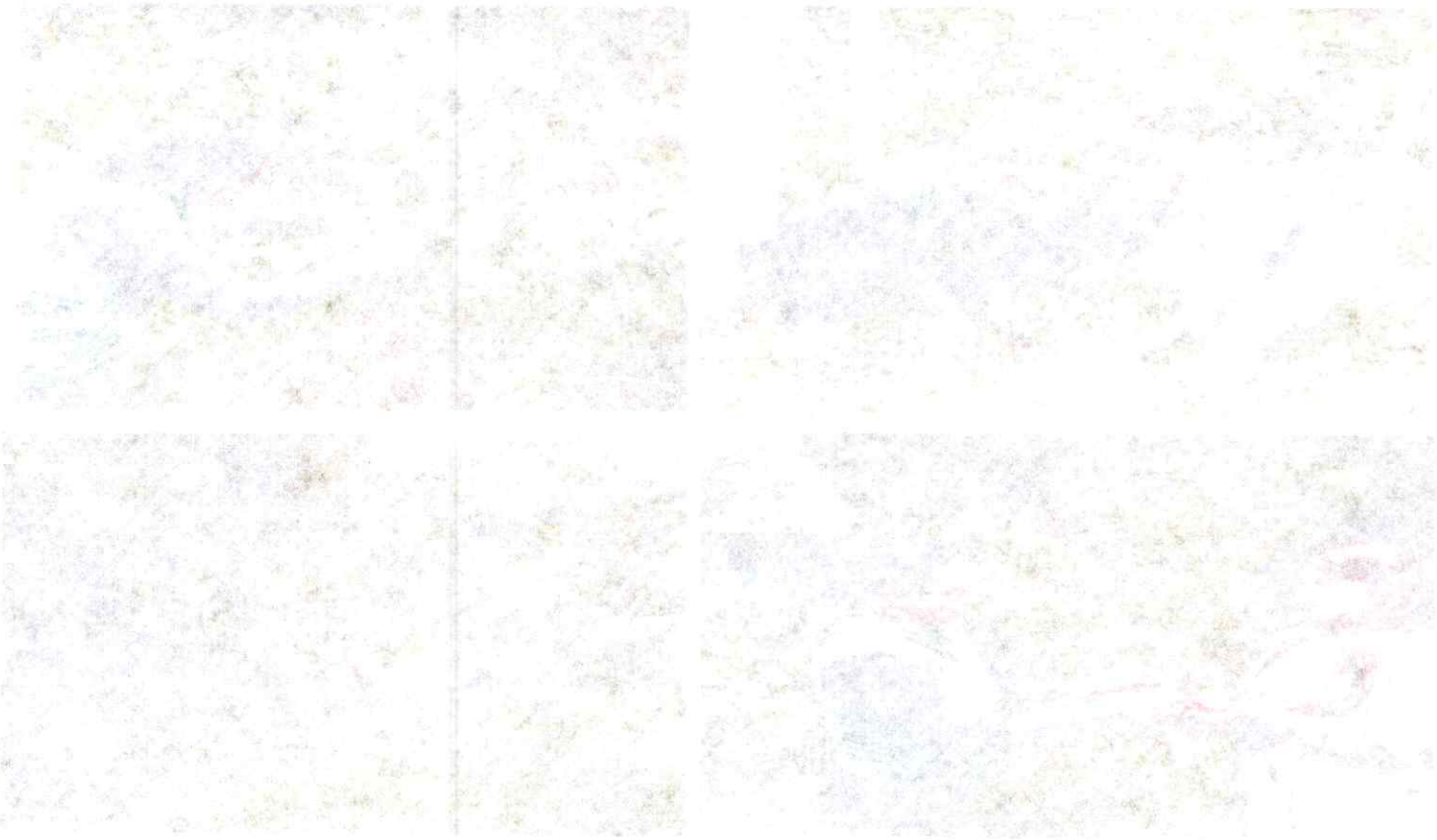
OBLIGACIÓN 6:









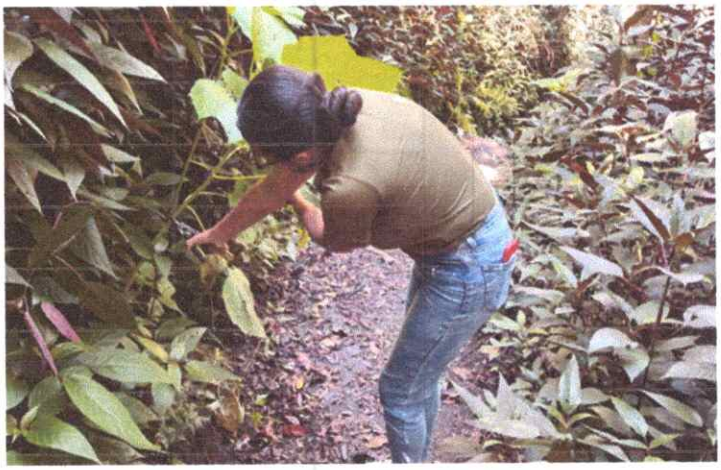


OBLIGACIÓN 7:



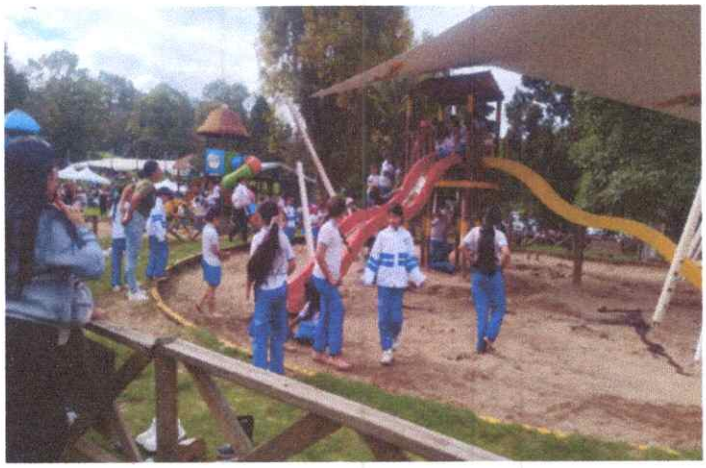


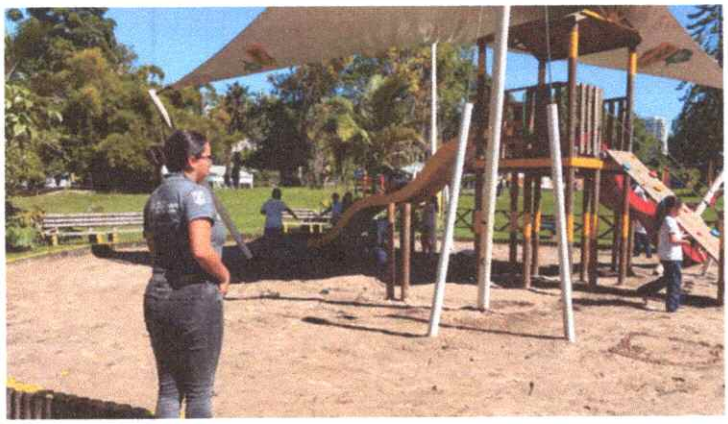




OBLIGACIÓN 8:









OBLIGACIÓN 9:









OBLIGACIÓN 10:

Dia	Horario	Evento	Observaciones	Salón
04/10	2pm-5pm	Juan Alberto	3216487057	Orquídeas
07/10	8am-5pm	ICBF (Lady Marcela)	Tel: 3114904908	Helechos
08/10	8:00 - 5:00	VALERIA ZAPATA (OIM)		Orquídeas
09/10	9am	Torneo Golf	Tel: 3112490408	ZONA VERDE
09-10-11	10am-11pm	Burger Vibes	3206722636	ZONA VERDE
09/10	8:00 - 1:00	VALERIA ZAPATA (OIM)		ORQUIDEAS
10/10	8:00 A 5:00		DEFENSORIA	SALON
12/10	8:30 - 4:30		Restaurando el sacerdocio de los hombres.	SALON HELECHOS
13/10	8:00 A 2:00	Bienestar	16 PAX	HELECHOS
14/10	8:00 - 5:00	VALERIA ZAPATA (OIM)		SALON ORQUIDEAS
14/10		Niños 2000	CASO DE LLUVIAS	SALON HELECHOS
16/10	2:30 - 5:00	Charla de profesores del complejo acuatico		SALON DEL AGUA
20/10	7:00-12:00	Huella de producción		SALON ORQUIDEAS
21/10	8: OO-5:00	VALERIA ZAPATA (OIM)		SALON ORQUIDEAS
21/10	8:00-12:00	Niños 2000	CASO DE LLUVIAS	HELECHOS
22/10	8:00 - 5:00	VALERIA ZAPATA (OIM)		SALON ORQUIDEAS
22/10	8:00 - 2pm	Misión verde	40 PAX	HELECHOS
22/10	8:00-2:00	Normal Superior de Caldas	Jenny Farjat	SALON EL AGUA
24/10	8:00 - 1:00	Lima Sumacote		SALON AGUA
24/10	9:00-12:00	Taller manualidades	para 30 niños	VIVERO
26/10	8.00-2:00	Sebastián Jaramillo		SALON EL AGUA
27/10	8:00 - 5:00	VALERIA ZAPATA (OIM)		SALON ORQUIDEAS
29/10	8:00 - 5:00	VALERIA ZAPATA (OIM)		SALON ORQUIDEAS
29/10	2:00 – 5:00	Secretaría de Deporte	Leydy Montaño	SALON HELECHOS





OBLIGACIÓN 11:







SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
FIRMA DEL CONTRATISTA:	**Luz Helena Marín López**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	luz Helena Marin lopez
FIRMA DEL SUPERVISOR:	**Johnattan castellanos Velásquez**
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1053869736
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ HELENA MARIN LOPEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	KR 15B#61-36	TELÉFONO:	8753102
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de apoyo a las empr
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4667799488	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			19				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/10/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9998460735

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.900	$ 0	$ 280.200	$ 3.900	$ 284.100
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 3.900**	**$ 284.100**

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	$ 218.900	$ 0	$ 3.100	$ 0	$ 218.900	$ 3.100	$ 0	$ 222.000
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 3.100**	**$ 0**	**$ 222.000**

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	$ 42.700	$ 42.700	$ 600	$ 0	$ 43.300
SUBTOTALES:									**$ 42.700**	**$ 600**	**$ 0**	**$ 43.300**

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																			PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1053869736	MARIN LOPEZ LUZ HELENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	$ 105366973	$ 42.700	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 549.400