CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **MAYO 2021**

Yo **LUIS JESUS SALAZAR MORALES** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 7.174.313 DE TUNJA**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000.00)

Por concepto de:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL.

RUBRO: 02-02-02-008-002 -01
NOTA: **BOGOTA D.C.**

CONTRATO No. 323

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $40.700.00,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: LUIS JESUS SALAZAR MORALES
Identificación :7174313
Lugar de Residencia: TRASNV 8 # 9-55, T5A 204; EL ROCIO BOSQUE NATIVO, CAJICA, CUNDINAMARCA
Teléfono: 3208706955
Cuenta de Ahorros: **883109571 - (BBVA)**

LUIS JESUS SALAZAR MORALES
C.C.7174313
CONTRATISTA.

JEFATURA DE LA VICTIMIZACIÓN MILITAR
Carrera 54 No. 26 - 25 Bogotá D.C. Edificio COPER piso 9

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: Dirección de Defensa Jurídica Integral

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Bogotá MAYO 2021.

1. No. DEL CONTRATO	**323**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**05 DE FEBRERO DE 2021**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 15-44-101238188 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza:08/02/2021
4. CRP	No. CRP: 25221 Fecha expedición CRP: 5/02/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL. Dependencia: DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL (DIDEF) Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002 - 01 Fuente: Presupuesto General de la Nación - PGN Recurso: 10 Valor: $40.700.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LUIS JESUS SALAZAR MORALES Identificación: 7174313 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: TRASNV 8 # 9-55, T5A204; EL ROCIO BOSQUE NATIVO, CAJICA, CUNDINAMARCA Teléfono de contacto: 3208706955 E-mail de contacto:luis.salazar.morales@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. LADY KATERINE ARIZA GONZALEZ Cargo: Oficial Defensa Contencioso Administrativa Resolución de nombramiento No. 00000205 fechada 1/19/2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EN ETAPA JUDICIAL A: 1.Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto 2. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación del mismo y la inclusión en el expediente, el cual debe ser radicado en el correspondiente despacho judicial a más tardar a los cinco (5) días hábiles a la entrega realizada por el suboficial auxiliar de defensa contenciosa encargado de tramitar los poderes. 3. Contestar y presentar demandas a nombre de La Nación - Ministerio de Defensa Nacional, para lo cual se debe reflejar en la dirección de notificaciones judiciales el correo notificaciones.bogota@mindefensa.gov.co. y/o al que designe la entidad, dicha información debe ser suministrada en la audiencia inicial. 4. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI,los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo. 5. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificará de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente

	soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas. etc) 26. Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica Integral del Ejercito con copia a la Dirección de Asuntos legales vía fax o a través de correo electrónico informado para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutiva de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o el Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 27. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 28. Cuando la Dirección de Asuntos Legales y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército requiera o solicite deben remitirse los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferido sentencias en contra o favor del Ministerio de Defensa Nacional en Primera o Segunda instancia. 29. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. OBLIGACIONES GENERALES 1. Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 2. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 3. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 4. El contratista una vez se acerque la fecha de terminación. el contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso. 5. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 6. De conformidad con el literal b, numeral 3, Artículo 13 del Decreto 1295 e 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 7. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 8. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

Obligación No. 4
Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo.

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
AUTO SENTENCIA ANTICIPADA	11001333603320200005000	SE CARGA SOPORTE
SENTENCIA	11001333603320200005000	SE CARGA SOPORTE
REFORMA DE LA DEMANDA	11001334306320200019100	SE CARGA SOPORTE
ACTA DE AUDIENCIA	25000234200020150428400.	SE CARGA SOPORTE
SENTENCIA 1RA	11001333502820180041700	SE CARGA SOPORTE
SENTENCIA 2DA	11001333103320190011203.	SE CARGA SOPORTE Y CIERRA PROCESO.
SENTENCIA 2DA	11001333603820130018700.	SE CARGA SOPORTE Y CIERRA PROCESO
SENTENCIA 2DA	11001334205620180021201.	SE CARGA SOPORTE Y CIERRA PROCESO
SENTENCIA 2DA	11001334205720160014102.	SE CARGA SOPORTE Y CIERRA PROCESO
SENTENCIA DE 1RA	11001333672220140008500.	SE CARGA SOPORTE Y CIERRA PROCESO
SENTENCIA DE 2DA	11001333603220130046400	SE CARGA SOPORTE Y CIERRA PROCESO
SENTENCIA DE 1RA	11001334205120190037600.	SE CARGA SOPORTE Y CIERRA PROCESO – REAJUSTE 20% -NO APELABLE
SENTENCIA DE 2DA	11001333500920170042601.	SE CARGA SOPORTE Y CIERRA PROCESO.
SENTENCIA DE 1RA	11001334305920160027400.	SE CARGA SOPORTE
APELACIÓN DE SENTENCIA.	11001334305920160027400	SE CARGA SOPORTE.
ALEGATOS	11001333502120140044901	SE CARGA SOPORTE.
ALEGATOS	11001334306220160022800	SE CARGA SOPORTE
ACTA - AUDIENCIA PRUEBAS	11001333603320190009400.	SE CARGA SOPORTE
ALEGATOS	11001333603320190009400.	SE CARGA SOPORTE
ALEGATOS	11001333603320170019200.	SE CARGA SOPORTE
ACTA - AUDIENCIA INICIAL	25000234200020150428400.	SE CARGA SOPORTE.

5. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificará de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
AUDIENCIA DE CONCILIACION	11001333603620160036400	ASISTENCIA
AUDIENCIA INICIAL	11001333501820190050400	ASISTENCIA

6. Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos.

TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
APELACIÓN DE SENTENCIA	11001334305920160027400	APELACIÓN DE SENTENCIA DE 1RA.

7. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y segunda

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

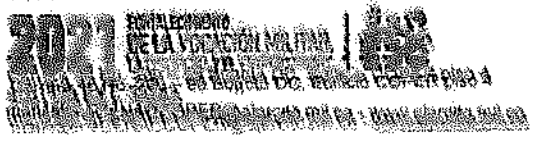


CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: Dirección de Defensa Jurídica Integral

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 04

Bogotá D.C. MAYO 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUIS JESUS SALAZAR MORALES Identificación: 7174313 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: TRASNV 8 # 9-55, T6A204; EL ROCIO BOSQUE NATIVO, CAJICA, CUNDINAMARCA Teléfono de contacto: 3208706955 E-mail de contacto: luis.salazar.morales@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE LADY KATERINE ARIZA GONZALEZ Cargo: Oficial Defensa Contencioso Administrativa Resolución de nombramiento No. 00000205 fechada 1/19/2021.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato:323 Fecha de suscripción: FEBRERO 5 DE 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 15-44-101238188 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 08/02/2021 Aprobado por CR LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CDP 3621 – CRP 25221 Fecha expedición: 5/02/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL (DIDEF). Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01 Fuente: Presupuesto General de la Nación - PGN Recurso:10 Valor: $40.700.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2021 SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto 2. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación del mismo y la inclusión en el expediente, el cual debe ser radicado en el correspondiente despacho judicial a más tardar a los cinco (5) días hábiles a la entrega realizada por el suboficial auxiliar de defensa contenciosa encargado de tramitar los poderes. 3. Contestar y presentar demandas a nombre de La Nación - Ministerio de Defensa Nacional, para lo cual se debe reflejar en la dirección de notificaciones judiciales el correo notificaciones.bogota@mindefensa.gov.co. y/o al que designe la entidad, dicha información debe ser suministrada en la audiencia inicial. 4. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo. 5. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificará de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente



	soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas. etc) 26. Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica integral del Ejercito con copia a la Dirección de Asuntos legales vía fax o a través de correo electrónico informado para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutiva de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o el Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 27. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 28. Cuando la Dirección de Asuntos Legales y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército requiera o solicite deben remitirse los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferido sentencias en contra o favor del Ministerio de Defensa Nacional en Primera o Segunda instancia. 29. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo su acto tendiente a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. OBLIGACIONES GENERALES 1. Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 2. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 3. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 4. El contratista una vez se acerque la fecha de terminación, el contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso. 5. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 6. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 e 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 7. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 8. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO - 2021

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro.
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL X TOTAL** ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **BOGOTA D.C. MAYO 2021**

TE LADY KATERINE ARIZA GONZALEZ
OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	7174313
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL			LUIS JESUS SALAZAR MORALES SALAZAR MORALES
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CL 129 47 50 AP 202	TELÉFONO	4137070
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades reguladoras y fiscalizadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA			4393333189	TIPO DE PLANILLA			
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	abril	AÑO 2021
DÍAS DE MORA			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2021/04/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN			9094000842

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA 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	$ 238.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 238.600	$ 0	$ 238.600
SUBTOTALES:										$ 238.600	$ 0	$ 238.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA 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 UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS016	EPS016-COOMEVA S A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 185.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.000	$ 0	$ 0	$ 185.000
SUBTOTALES:													$ 185.000	$ 0	$ 0	$ 185.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	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	$ 7.600	$ 7.600	$ 0	$ 0	$ 7.600
SUBTOTALES:									$ 7.600	$ 0	$ 0	$ 7.600

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	NOVEDADES: COLOMBIANO EN EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 7174313	SALAZAR MORALES LUIS JESUS	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.480.000			NO							

Nº	PENSIÓN: ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD: ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ARP: ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTES	PARAFISCALES: CCF DÍAS COT	CCF IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.480.000	$ 238.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 238.600	EPS016-COOMEVA S A	30	$ 1.480.000	$ 185.000	$ 0	$ 185.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	30	$ 1.480.000	$ 7174313	$ 7.600		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 429.600

Planilla Pagada