

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR**

INFORME DE GESTIÓN No.004

Bogotá, D.C., mayo del 2021

1. No. DEL CONTRATO	296-CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	04 DE FEBRERO DEL 2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: NB-100152474 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 10 DE FEBRERO DEL 2021
4. CRP	No. CRP: 31921 Fecha expedición: 08 de febrero del 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable de Personal Dependencia: Departamento de Educación Militar CEDE7 Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: 38.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de febrero del 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS Identificación: 1.015.447.597 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 103 B # 154-61 APTO 701 Teléfono de contacto: 3108728636 E-mail de contacto: bren-56@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. FERNELL ISIDRO AGUILLÓN DUQUE Cargo: OFICIAL DE PLANEACIÓN CEDE7 Resolución de Nombramiento No. 218 del 28 de enero del 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como Abogado en el Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo integran.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar jurídicamente al Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen en los asuntos de su competencia. Asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando se requiera proyectar jurídicamente los procesos y proyectos de actividades académicas acorde a las exigencias de Educación Militar, Instrucción y entrenamiento, ciencia, tecnología e innovación. Brindar asesoría en el desarrollo de planes y directrices que las Direcciones del Departamento de Educación Militar requiera. Asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando se requiera proyectar respuesta a todo tipo de requerimientos judiciales y/o administrativos, derecho de petición, tutelas e incidentes de desacato, que se presenten ante el Departamento de Educación Militar. Velar para que, en forma eficiente, diligente y dentro de los términos de Ley se atiendan todos los requerimientos jurídicos que le sean asignado. Acompañar al Departamento de Educación Militar en las reuniones programadas por sus direcciones y a las que deba asistir ante las convocatorias de las demás dependencias y/o unidades del Ejército Nacional, con el objeto de efectuar apreciaciones, recomendaciones, conclusiones, etc. Asesorar en la creación, elaboración, diseño, estructuración y actualización de los planes, directrices y directivas en las áreas de educación, instrucción y entrenamiento, ciencia y tecnología e innovación. Revisar que los actos administrativos que sean elaborados en el Departamento de Educación Militar (CEDE7) estén acordes a las normas vigentes y a las políticas del comandante del Ejército Nacional. Asesorar al Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional y

	<p>las direcciones que lo componen en lo relacionado con Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Asimismo deberá resolver cualquier requerimiento que se presente y que tenga una relación directa con los procesos de instrucción, entrenamiento, educación militar y ciencia y tecnología.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Asesorar al Departamento en todo lo relacionado con la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, con el fin de que se garanticen los principios de la función pública en el proceso de suscripción de convenios y/o alianzas educativas y convenios de cooperación de cualquier índole y/o contratos interadministrativos que sean celebrados entre el Ejército Nacional y otras entidades públicas o privadas de carácter nacional e internacional. 11. Asesorar y recomendar al Jefe del Departamento, teniendo en cuenta el estatuto de contratación estatal y demás normas concordantes cuando se requieran adelantar procesos de contratación para la adquisición de bienes y/o servicios que garanticen fortalecer el sistema de educación, instrucción y entrenamiento y ciencia y tecnología. 12. Asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando se requiera estructurar cualquier tipo de documentos, políticas, directivas y planes para que estos se encuentren alineados a las normas vigentes que permitan garantizar los principios y derechos constitucionales que pueden materializarse. 13. Recomendar al Jefe del Departamento y Directores de las Direcciones que lo conforman en lo relacionado con la interpretación y debida aplicación de los principios propios de la Ley 1862 de 2017. 14. Emitir conceptos jurídicos que permitan garantizar el desarrollo efectivo de los diferentes procesos que son adelantados por el Departamento, fundamentados en las normas del derecho público, derecho privado y doctrina damasco. 15. Asesorar jurídicamente en el proceso de estructuración de los estudios previos, plan anual de adquisiciones y demás documentos que estén orientados a la proyección presupuestal de las necesidades propias del sistema educativo del Ejército Nacional. 16. Asesorar en la estructuración de las obligaciones contractuales del personal de prestadores de servicios que requiera cada una de las direcciones que componen el Departamento de Educación Militar (CEDE7), con el fin de que permitan dar cumplimiento a su misionalidad. <p>17. En concordancia con el numeral 1 del artículo 29 de la ley 1123 de 2007 el contratista se compromete a no litigar en contra del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL, excepto en causa propia y los abogados de pobres en las actuaciones que deban adelantar en ejercicio de sus funciones o salvo cuando deban hacerlo en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, 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. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como, foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 3. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012. 4. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, debe guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada 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, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del
--	--

	<p>presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.</p> <p>5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>6. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto"</p> <p>7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el supervisor, el contratista deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación.</p> <p>8. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.</p> <p>9. El contratista no podrá suscribir más de un contrato de servicios de asesoría con el Ejército Nacional, conforme a lo estipulado en el PLAN No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020</p> <p>10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia.</p> <p>11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.</p> <p>12. El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.</p> <p>13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver el contrato.</p> <p>14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.</p> <p>15. El contratista no podrá prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con sus obligaciones o permitir que ello ocurra hasta por el término de dos (02) años después de la dejación del cargo, con su respectivo organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios.</p> <p>16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual.</p> <p>17. El contratista se compromete a que una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones contractuales, coordinará con el supervisor la elaboración del Acta de Liquidación Bilateral del contrato y posteriormente radicarla ante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.</p> <p>18. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance el impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo</p>
--	---

	<p>establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</p> <p>19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>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.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos 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.</p>																																												
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1: Asesorar jurídicamente al Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen en los asuntos de su competencia.</p> <table><tr><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>oficio</td><td></td><td>2021232004392213</td><td>Respuesta oficio N° 2021 392003722053 de fecha 27 de marzo de 2021</td></tr><tr><td>oficio</td><td></td><td>2021232004392543</td><td>Concepto desarrollo procesos de educación.</td></tr><tr><td>oficio</td><td></td><td>2021232004352533</td><td>Modalidad Alternancia oferta académica 2021.</td></tr><tr><td>oficio</td><td></td><td>2021232004830693</td><td>Cronograma de Visitas de Acompañamiento 2021</td></tr><tr><td>Oficio</td><td></td><td>2021232005411163</td><td>Respuesta oficio N° 2021390004682153 del 19 de abril de 2021</td></tr><tr><td>oficio</td><td></td><td>2021230005406153</td><td>Parámetros para el planeamiento del presupuesto a fin de gestionar la Protección de Propiedad Intelectual en el Ejército Nacional.</td></tr></table> <p>Obligación No. 2: Asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando se requiera proyectar jurídicamente los procesos y proyectos de actividades académicas acorde a las exigencias de Educación Militar, Instrucción y entrenamiento, ciencia, tecnología e innovación</p> <table><tr><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>Oficio</td><td></td><td>2021230004260713</td><td>Respuesta oficio N° 0121002496302 de 10 de marzo de 2021</td></tr><tr><td>Oficio</td><td></td><td>2021232004261983</td><td>Cronograma capacitación extracurricular en DD.HH. –DIH mayo de 2021.</td></tr><tr><td>Oficio</td><td></td><td>2021232004376563</td><td>VIDEOCONFERENCIA-</td></tr></table>	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO	oficio		2021232004392213	Respuesta oficio N° 2021 392003722053 de fecha 27 de marzo de 2021	oficio		2021232004392543	Concepto desarrollo procesos de educación.	oficio		2021232004352533	Modalidad Alternancia oferta académica 2021.	oficio		2021232004830693	Cronograma de Visitas de Acompañamiento 2021	Oficio		2021232005411163	Respuesta oficio N° 2021390004682153 del 19 de abril de 2021	oficio		2021230005406153	Parámetros para el planeamiento del presupuesto a fin de gestionar la Protección de Propiedad Intelectual en el Ejército Nacional.	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO	Oficio		2021230004260713	Respuesta oficio N° 0121002496302 de 10 de marzo de 2021	Oficio		2021232004261983	Cronograma capacitación extracurricular en DD.HH. –DIH mayo de 2021.	Oficio		2021232004376563	VIDEOCONFERENCIA-
TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO																																										
oficio		2021232004392213	Respuesta oficio N° 2021 392003722053 de fecha 27 de marzo de 2021																																										
oficio		2021232004392543	Concepto desarrollo procesos de educación.																																										
oficio		2021232004352533	Modalidad Alternancia oferta académica 2021.																																										
oficio		2021232004830693	Cronograma de Visitas de Acompañamiento 2021																																										
Oficio		2021232005411163	Respuesta oficio N° 2021390004682153 del 19 de abril de 2021																																										
oficio		2021230005406153	Parámetros para el planeamiento del presupuesto a fin de gestionar la Protección de Propiedad Intelectual en el Ejército Nacional.																																										
TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO																																										
Oficio		2021230004260713	Respuesta oficio N° 0121002496302 de 10 de marzo de 2021																																										
Oficio		2021232004261983	Cronograma capacitación extracurricular en DD.HH. –DIH mayo de 2021.																																										
Oficio		2021232004376563	VIDEOCONFERENCIA-																																										

		HOMOLOGACIÓN CARGOS TÉCNICOS DAVAA
Oficio	2021231004151393	Informe situación propuesta BITER Gualtal Nariño – BITER 26 Leticia.
Oficio	2021230004335393	Remisión por competencia Radicado° 0121003036502.
Oficio	2021231000722191	Relación cursos oferta académica OTAN 2022
Oficio	2021230004337203	Remisión por competencia oficio N° 0121003038702.
Oficio	2021230004337203	Remisión por competencia oficio N° 0121003038702
	2021232004988613	Solicitud intervención Centros y Escuelas faltantes envío evaluación Directivas.

Obligación No. 4: asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando se requiera proyectar respuestas a todo tipo de requerimientos judiciales y/o administrativos, derechos de petición, tutelas, incidente de desacato que se presenten ante el Departamento de Educación Militar.

TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
oficio		2021230000739181	Respuesta PQR 568235 del 8 de abril del 2021
oficio		2021230000740461	Respuesta PQR 565585 del 31 de marzo del 2021.
oficio		2021230000748071	Respuesta PQR 566298 del 5 de abril del 2021
oficio		2021230000813091	Respuesta PQR 571517 del 16 de abril del 2021.
oficio		2021230000838721	Respuesta PQR 572457 del 19 de abril del 2021
oficio		2021230000842781	Respuesta Derecho de Petición 26 de abril del 2021

Obligación No. 5: asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando se requiera proyectar respuesta a todo tipo de requerimientos jurídicos que le sean asignados

TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
oficio		2021231000745461	Recomendación Perfil Comandante BITER
circular		2021230004828343	Difusión de los lineamientos emitidos

por el Departamento
Jurídico Integral

Obligación No. 7: Asesorar en la creación, elaboración, diseño, estructuración y actualización de los planes, directrices y directivas en las áreas de educación, instrucción y entrenamiento, ciencia y tecnología e innovación.

TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
PLAN		2021232004550903	Solicitud avance Plan N° 00011279 del 21 marzo de 2021
ANEXO PLAN		2021230005588553	Proceso de entrenamiento militar de mil setecientos veintiocho (1.728) integrantes del curso extraordinario N° 67 aspirantes a profesionales de la fuerza que conformarán cuarenta y ocho (48) pelotones durante la vigencia del 2021.
PLAN		2021230005588553	Instrucciones que permitan la difusión e inscripción masiva del personal militar y civil orgánico de las dependencias y unidades militares en la biblioteca virtual del ejército nacional.
CIRCULAR		2021230005268133	Aplicación Apéndice 1 "Instructivo de diligenciamiento Programación Periodos de Entrenamiento dentro del Ciclo Operacional de manera digital" del Anexo "A" de la Directiva Permanente N°00000031/2021

Obligación No. 8 Revisar que los actos administrativos que se elaboren en el Departamento de Educación Militar estén acordes con las normas vigentes y a las políticas del Comandante del Ejército Nacional.

TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
oficio		2021231000722381	Informe diagnostico propuesta pista de Uso de la Fuerza

OBLIGACIÓN No. 12: asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando se requiera estructurar cualquier tipo de documentos, políticas, directivas y planes para que estos se encuentren alineados a las normas vigentes que permitan garantizar los principios y derechos constitucionales que puedan materializarse.

TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
oficio		2021230004332263	Remisión por competencia Radicado° 0121002939202
oficio		2021230004334543	Respuesta oficio N° 0121002803302 del 18 de marzo del 2021

	<p>Obligación No. 14 emitir conceptos jurídicos que permitan garantizar el desarrollo efectivo de los diferentes procesos que son adelantados por el Departamento, fundamentado en las normas de derecho público, derecho privado y doctrina damasco.</p> <table><tr><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>CIRCULAR</td><td></td><td>2021231000790391</td><td>Actividades Plan de Acción Conjunta de Seguridad Regional Estados Unidos Colombia (USCAP).</td></tr><tr><td>OFICIO</td><td></td><td>2021232000787221</td><td>Solicitud modificación Resolución N° 3144 del 09 de mayo de 2017</td></tr></table>	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO	CIRCULAR		2021231000790391	Actividades Plan de Acción Conjunta de Seguridad Regional Estados Unidos Colombia (USCAP).	OFICIO		2021232000787221	Solicitud modificación Resolución N° 3144 del 09 de mayo de 2017
TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO										
CIRCULAR		2021231000790391	Actividades Plan de Acción Conjunta de Seguridad Regional Estados Unidos Colombia (USCAP).										
OFICIO		2021232000787221	Solicitud modificación Resolución N° 3144 del 09 de mayo de 2017										
11. CONSTANCIAS	<p>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>												

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C, en el mes de mayo del 2021


BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS
CC. 1.015.447.597

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 DE 2021**

Yo **BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS**, identificada con la cedula de ciudadanía N°. **1.015.447597 DE BOGOTÁ, D.C**

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

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (3.500.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS DIRECCIONES QUE LO INTEGRAN.

RUBRO: 02-02-02-008-002-01

NOTA: **BOGOTA D.C.**

CONTRATO No. **296 CENAC PERSONAL 2021.**

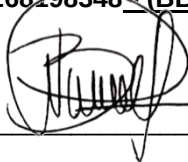
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$38.500.000

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 : **BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS**
Identificación : **1.015447597**
Lugar de Residencia : **CARRERA 103 B # 154 – 61 APTO 701**
Teléfono : **3108728636**
Cuenta de Ahorros : **268198348 (BBVA)**

Firma:



TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA**TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA****TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA****TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA**NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS**TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES**TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION**TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información