FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No.006

Bogotá, D.C., julio 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	1. Asesorar jurídicamente al Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen en los asuntos de su competencia. 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. 3. Brindar asesoría en el desarrollo de planes y directrices que las Direcciones del Departamento de Educación Militar requiera. 4. 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. 5. Velar para que, en forma eficiente, diligente y dentro de los términos de Ley se atiendan todos los requerimientos jurídicos que le sean asignado. 6. 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. 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. 8. 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. 9. Asesorar al Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional y

	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. 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. 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. **OBLIGACIONES GENERALES** 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, articulo 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

	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. 5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 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" 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. 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. 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 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. 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 Ie serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 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 Io establecido en la Constitución política articulo 122 y la Ley 1621 de 2013. 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. 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. 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. 16. Tener a su disposición los elementos esenciales y necesarios (escritorio, sillas, computador, internet entre otros), para el buen desarrollo del objeto contractual. 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. 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 Io 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

<table>
<tr><td></td><td>establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente 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 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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Asesorar jurídicamente al Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen en los asuntos de su competencia.

<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123200 7226363</td><td>Informe respuesta PPR Comando General</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123200 1213639</td><td>Avance indicadores plan bicentenario</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123200 7433653</td><td>Reunión del proceso de inducción del personal trasladado</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123100 1185291</td><td>Informe de la doctrina vigente a jempp</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123200 7668443</td><td>Observaciones visita de acompañamiento Departamento de gestión Fiscal.</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123000 8737103</td><td>Información Inscripciones Maestrías Segundo Semestre 2021.</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123100 1166781</td><td>Respuesta oficio N° 2021391006095083 del 20 de mayo del 2021</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123200 8728623</td><td>Respuesta candidatos embajada Noruega</td></tr>
</table>

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

<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123000726 7053</td><td>Solicitud nombramiento gerente proyecto QUILÓN</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123000726 6223</td><td>Respuesta requerimiento homologo costos ciclo</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123200136 0301</td><td>Respuesta derechos humanos comando general</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123000823 5923</td><td>Informe FURAG al cede5</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123200838 2653</td><td>Candidato armada para la realización de curso</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123200137 1911</td><td>Informe estadístico programas de formación y capacitación</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123200839 2283</td><td>Solicitud acompañamiento paso de pista – Dirección de Capital humano Ministerio Defensa</td></tr>
<tr><td>OFICIO</td><td>202123200137 4661</td><td>Concepto actualización de Manual Único Pedagógico</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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 DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
OFICIO	202123000128 6891	Respuesta PQR Luis Carlos Martínez
OFICIO	202123000766 2703	Respuesta oficio adquisición de equipos EMSUB
OFICIO	202123000126 7181	Respuesta PQR Melissa Mejía Saldarriaga

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 DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
OFICIO	20212320067 80513	Concepto jurídico directiva oferta académica
OFICIO	20212300087 37103	Revisión de especificaciones técnicas paramotor y paracaídas
OFICIO	20212300087 37103	Estudio previo enmienda 11 LOA
OFICIO	20212300087 37103	Respuesta CEDE1 análisis prestadores de servicio 2022
OFICIO	20212300083 82063	Respuesta JEMOP migración de la ESICI al sistema de inteligencia
OFICIO	20212300082 68743	Respuesta oficio CEDE9 directiva de Lenguaje militar
OFICIO	20212300080 98373	Circular emite lineamientos ley de garantías- contratación profesores hora catedra 2022
OFICIO	20212300079 71413	Respuesta CEDE8 informe de novedades desarrollo de la prueba fisica

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.

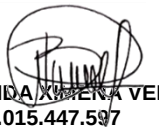
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
OFICIO	2021232007959513	Estadísticas en materia de DD.HH
OFICIO	2021232008029613	Información aplicable al objetivo estratégico 2
OFICIO	2021230008542193	Cargue movilidad internacional plataforma (SNIES).

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.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Directiva</td><td>2021230008737103</td><td>Directiva Oferta Académica</td></tr>
<tr><td>Plan</td><td>2021230008737103</td><td>Plan diplomados JEM- EJECUTIVOS</td></tr>
<tr><td>Directiva</td><td>2021230008737103</td><td>Directiva proceso de investigación en el sistema de educación</td></tr>
<tr><td>Plan</td><td>2021230008737103</td><td>Plan de Inducción del personal trasladado JEMPP</td></tr>
<tr><td>Plan</td><td>2021230008737103</td><td>Plan de competencias fuerzas comando</td></tr>
<tr><td>Plan</td><td>2021230008737103</td><td>Adenda plan de inducción – cambio de fechas</td></tr>
<tr><td>Oficio</td><td>2021232008516123</td><td>Situación de la educación para el trabajo y desarrollo humano</td></tr>
<tr><td>Directiva</td><td>2021230008737103</td><td>Directiva Permanente Aviación</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.

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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C, en el mes de julio 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: **JULIO DE 2021**

Yo **BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS**, identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 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 JULIO 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: _____

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015447597	Brenda Ximena Velosa Bolaños	Calle 152 a # 101 a 45 int 18 apto 502	4580565	bren-56@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-06	2021-06	I	25/06/2021	51501011	$418.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	180.000	0		0		0	0	0	0	180.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	230.400	0	0	0	0	0	0		230.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	7.600				7.600	0	0	7.600			76	7.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	180.000	180.000
Pensión	1	230.400	230.400
Riesgos Laborales	1	7.600	7.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	418.000	418.000

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015447597	Brenda Ximena Velosa Bolaños	Calle 152 a # 101 a 45 int 18 apto 502	4580565	bren-56@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-06	2021-06	I	25/06/2021	51501011	$418.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1015447597	VELOSA BOLAÑOS BRENDA XIMENA	59	0			N																	25-14	1.440.000	230.400	0	0	0	0	EPS005	1.440.000	180.000	14-11	1.440.000	1	7.600		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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