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: **AGOSTO DE 2021**

Yo **LAURA MARIANA MORENO RUBIO** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.013.624.205 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:

DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000)

Por concepto de:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN GESTIÓN DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO.

RUBRO: 02-02-02-008-003-09

NOTA: BOGOTA D.C.

CONTRATO No. 109-CENAC PERSONAL- 2021.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO ($31.900.000)

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:	**LAURA MARIANA MORENO RUBIO**
Identificación:	**1.013.624.205 de Bogotá D.C**
Lugar de Residencia:	**CALLE 30 SUR #52C 67. Bogotá D.C**
Teléfono:	**3184002731**
Cuenta de Ahorros:	**996-198143-19 – BANCOLOMBIA**

Firma: _____

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR.

INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá D.C. Agosto 2021.

1. No. DEL CONTRATO	109 – CENACPERSONAL – 2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 de febrero del 2021 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 12-46-101044177 Entidad que expide la póliza: Seguros de Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 8 de febrero del 2021
4. CRP	No. CRP: 20021 Fecha expedición: 04 de febrero del 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable de Personal Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $31.900.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	8 de Febrero del 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Laura Mariana Moreno Rubio Identificación: 1.013.624.205 Nacionalidad: Colombiana. Dirección – ciudad de residencia: Calle 30 sur # 52c – 67 – Bogotá D.C Teléfono de contacto: 3184002731 E-mail de contacto: laumarimore91@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV Billy Alberto Cepeda Peña Cargo: Suboficial de Evaluación y Seguimiento DIFAB Resolución de nombramiento: 00000216 del 19 de enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como asesora en gestion de calidad de la dirección de familia y bienestar del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato.

	2. Efectuar mejoras constante al sistema gestión de calidad y al sistema integrado de 3. Mantener actualizadas las listas de verificación de los procesos para llevar un control adecuado de la información de la DIFAB. 4. Hacer seguimiento y control a los planes de acción ejecutados por la DIFAB. 5. Hacer Seguimiento y control a los riesgos identificados por los diferentes profesionales de la dirección de Familia y Bienestar 6. Presentar la información y los trabajos efectuados por planes y ordenados por la alta dirección, de manera clara, oportuna y efectiva. 7. Trabajar en la elaboración de los planes de la Dirección de Familia y bienestar, en equipo con el señor del oficial de evaluación y seguimiento. 8. Hacer seguimiento a los proyectos de la DIFAB que se encuentran matriculados dentro del Comando de transformación del Ejército del futuro COTEF. 9. Socializar al personal de la Dirección de Familia y Bienestar de los procesos de gestión que se llevan a cabo. 10. Efectuar visitas de acompañamiento al interior de las áreas de la dirección para efectuar un control efectivo de la gestión de calidad. 11. Mantener comunicación permanente con los homólogos de la dirección, el COPER y CEDE5, asistiendo a las reuniones que se citen para llevar un control de la gestión de cada área. 12. Las demás actividades que en materia de gestión sean requeridas por la autoridad competente. 13. Apoyar desde el área de su experiencia en la Estructuración del proyecto y anteproyecto de Plan de Compras de la DIFAB para el 2022, de acuerdo a los requerimientos y el plan de adquisiciones 2021. 14. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 8:** Hacer,seguimiento a los proyectos de la DIFAB que se encuentran matriculados dentro del Comando de transformación del Ejército del futuro COTEF.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PPT	EVASE-AGO-2021-01	Plantilla validada para hacer seguimiento a iniciativas y proyectos 2021
2	EXCEL	EVASE-AGO - 2021-02	Actualización del Formato cod: FO-CEDE5-DISEV-1343 – formato de iniciativas estratégicas matriculadas por la DIFAB para el 2021
3	PDF	EVASE-AGO - 2021-03	Seguimiento semanal de las actividades realizadas en el marco del desarrollo de las líneas de tiempo de los retos matriculados por la DIFAB para el 2021.
4	PDF	EVASE-AGO - 2021-04	Elaboración de informe quincenal de actividades realizada en el marco del desarrollo de las líneas de tiempos matriculadas por la DIFAB para el 2021.

5	PDF	EVASE-AGO - 2021-05	Revisión y entrega de soportes correspondientes al mes de julio y agosto de los retos estratégicos matriculados por la DIFAB
6	Reunión Presencial	EVASE-AGO - 2021-06	Presentación final al Señor Director de Familia y Bienestar de los retos matriculados por la DIFAB, transcurrido el primer mes de cumplimiento de actividades.

Obligación No. 13: Apoyar desde el área de su experiencia en la Estructuración del proyecto y anteproyecto de Plan de Compras de la DIFAB para el 2022, de acuerdo a los requerimientos y el plan de adquisiciones 2021.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión virtual	20212040040 48236	Participación en la reunión virtual liderada por el CEDE1 para la primera revisión del plan anual de adquisiciones por recurso 10
2	Reunión virtual	https://us.bbcollab.com/guest/a9b7de35cbdf43e8869cc311371c78ec	Participación en la segunda mesa de trabajo virtual liderada por el CEDE1 para la revisión de los ajustes al presupuesto de la DIFAB por recurso 10 para el 2022.
3	EXCEL	EVASE-AGO-2021-07	Envió del archivo Excel final con las necesidades de la DIFAB para el 2022, teniendo en cuenta las observaciones emitidas en las dos mesas de trabajo con CEDE1
4	EXCEL	EVASE-AGO-2021-08	Envió de plan anual de adquisiciones de recurso 16 de la dirección de familia y bienestar por fondo interno 2022 al CEDE5.
5	EXCEL	EVASE-AGO-2021-09	Revisión y envió de la necesidad de personal ops de los liceos del ejercito, a CEDE1.

Obligación 12: Las demás actividades que en materia de gestión sean requeridas por la autoridad competente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PPT	EVASE-JUN-2021-10	Elaboración de la presentación de comando para la socialización de los

				servicios de la DIFAB de acuerdo a mas necesidades solicitadas por el Director de Familia y Bienestar.
	2	Reunión virtual	https://meet.google.com/wbu-ktyd-btv	Participación en la mesa de trabajo citada por el MDN con el objetivo de socializar la política de bienestar y la aprobación de los indicadores para medir su impacto en las Fuerzas.
	3	Reunión virtual	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzVmOWNkYTUtNDdlOC00ODk1LWE5ODgtZTQ3ZWQ3	Participación en la mesa de trabajo citada por el MDN con el fin de verificar la política de deporte y recreación.
6. CONSTANCIAS	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.			

Para constancia se firma en **Bogotá D.C** de **Agosto del 2021.**

FIRMA CONTRATISTA
LAURA MARIANA MORENO RUBIO. .

Carrera 46 No. 20b – 99 Bogotá DC, Edificio COPER piso 4
4261426 EXT. 38282
difab@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL. [x] **TOTAL** [ ]
No. 06

Bogotá D.C, Agosto 2021.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Laura Mariana Moreno Rubio. Identificación: 1.013.624.205 Nacionalidad: Colombiana. Dirección – ciudad de residencia: Calle 30 sur # 52c - 67 Teléfono de contacto: 3184002731 E-mail de contacto: laumarimore91@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. Billy Alberto Cepeda Peña Cargo: Suboficial de Evaluación y Seguimiento DIFAB. Resolución de Delegación (Número – fecha): 00000216 del 19 de enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 109 -CENACPERSONAL- 2021 Fecha de suscripción: 01 de febrero del 2021 – SECOP II
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 12-46-101044177 Aseguradora: Seguros de Estado Fecha oficio aprobación: 8 de febrero del 2021 Aprobado por : CR. Ligia del rosario Maldonado
5. CRP	No. CDP – CRP: 2721 -20021 Fecha expedición: 04 de febrero del 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable de Personal. Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $31.900.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	8 de febrero del 2021.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como asesora en gestión de calidad de la dirección de familia y bienestar del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2. Efectuar mejoras constante al sistema gestión de calidad y al sistema integrado de 3. Mantener actualizadas las listas de verificación de los procesos para llevar un control adecuado de la información de la DIFAB. 4. Hacer seguimiento y control a los planes de acción ejecutados por la DIFAB. 5. Hacer Seguimiento y control a los riesgos identificados por los diferentes profesionales de la dirección de Familia y Bienestar 6. Presentar la información y los trabajos efectuados por planes y ordenados por la alta dirección, de manera clara, oportuna y efectiva.

	7. Trabajar en la elaboración de los planes de la Dirección de Familia y bienestar, en equipo con el señor del oficial de evaluación y seguimiento. 8. Hacer seguimiento a los proyectos de la DIFAB que se encuentran matriculados dentro del Comando de transformación del Ejército del futuro COTEF. 9. Socializar al personal de la Dirección de Familia y Bienestar de los procesos de gestión que se llevan a cabo. 10. Efectuar visitas de acompañamiento al interior de las áreas de la dirección para efectuar un control efectivo de la gestión de calidad. 11. Mantener comunicación permanente con los homólogos de la dirección, el COPER y CEDE5, asistiendo a las reuniones que se citen para llevar un control de la gestión de cada área. 12. Las demás actividades que en materia de gestión sean requeridas por la autoridad competente. 13. Apoyar desde el área de su experiencia en la Estructuración del proyecto y anteproyecto de Plan de Compras de la DIFAB para el 2022, de acuerdo a los requerimientos y el plan de adquisiciones 2021. 14. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 8:** Hacer seguimiento a los proyectos de la DIFAB que se encuentran matriculados dentro del Comando de transformación del Ejército del futuro COTEF.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PPT	EVASE-AGO-2021-01	Plantilla validada para hacer seguimiento a iniciativas y proyectos 2021
2	EXCEL	EVASE-AGO - 2021-02	Actualización del Formato cod: FO-CEDE5-DISEV-1343 – formato de iniciativas estratégicas matriculadas por la DIFAB para el 2021
3	PDF	EVASE-AGO - 2021-03	Seguimiento semanal de las actividades realizadas en el marco del desarrollo de las líneas de tiempo de los retos matriculados por la DIFAB para el 2021.
4	PDF	EVASE-AGO - 2021-04	Elaboración de informe quincenal de actividades realizada en el marco del desarrollo de las líneas de tiempos matriculadas por la DIFAB para el 2021.
5	PDF	EVASE-AGO - 2021-05	Revisión y entrega de soportes correspondientes al mes de julio y agosto de los retos estratégicos matriculados por la DIFAB
6	Reunión Presencial	EVASE-AGO - 2021-06	Presentación final al Señor Director de Familia y Bienestar de los retos matriculados por la DIFAB,

			transcurrido el primer mes de cumplimiento de actividades.

Obligación No. 13: Apoyar desde el área de su experiencia en la Estructuración del proyecto y anteproyecto de Plan de Compras de la DIFAB para el 2022, de acuerdo a los requerimientos y el plan de adquisiciones 2021.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión virtual	2021204004048236	Participación en la reunión virtual liderada por el CEDE1 para la primera revisión del plan anual de adquisiciones por recurso 10
2	Reunión virtual	https://us.bbcollab.com/guest/a9b7de35cbdf43e8869cc311371c78ec	Participación en la segunda mesa de trabajo virtual liderada por el CEDE1 para la revisión de los ajustes al presupuesto de la DIFAB por recurso 10 para el 2022.
3	EXCEL	EVASE-AGO-2021-07	Envió del archivo Excel final con las necesidades de la DIFAB para el 2022, teniendo en cuenta las observaciones emitidas en las dos mesas de trabajo con CEDE1
4	EXCEL	EVASE-AGO-2021-08	Envió de plan anual de adquisiciones de recurso 16 de la dirección de familia y bienestar por fondo interno 2022 al CEDE5.
5	EXCEL	EVASE-AGO-2021-09	Revisión y envió de la necesidad de personal ops de los liceos del ejercito, a CEDE1.

Obligación 12: Las demás actividades que en materia de gestión sean requeridas por la autoridad competente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PPT	EVASE-JUN-2021-10	Elaboración de la presentación de comando para la socialización de los servicios de la DIFAB de acuerdo a mas necesidades solicitadas por el Director de Familia y Bienestar.
2	Reunión virtual	https://meet.google.com/wbu-ktyd-btv	Participación en la mesa de trabajo citada por el MDN con el objetivo de socializar

					la política de bienestar y la aprobación de los indicadores para medir su impacto en las Fuerzas.
		3	Reunión virtual	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzVmOWNkYTUtNDdlOC00ODk1LWE5ODgtZTQ3ZWQ3	Participación en la mesa de trabajo citada por el MDN con el fin de verificar la política de deporte y recreación.

12. VALOR DEL CONTRATO	$31.900.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**Obligación** / **Entidad** / **Vlr. Pago** PENSIÓN / PROTECCIÓN / $407.100 SALUD / FAMISANAR / $318.100 ARL / SURA / $13.300
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. Cuenta de cobro mes de julio 3. 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.
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	Cumplió a satisfacción las actividades contractuales durante el mes de agosto de 2021.

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C, Agosto 2021**

FIRMA SUPERVISOR
SV. BILLY ALBERTO CEPEDA PEÑA
SUBOFICIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DIFAB
SUPERVISOR DEL CONTRATO 109-CENACPERSONAL-2021.

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	1013624205	LAURA MARIANA MORENO RUBIO		CALLE 30 SUR No. 52C-67	4858062	laumarimore91@gmail.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	
2021-07	2021-07	I	04/08/2021	52067489	$738.500	

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					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	318.100	0		0		0	0	0	0	318.100	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
230201	Proteccion (ING - Proteccion)	800229739-0	407.100	0	0	0	0	0	0		407.100	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	13.300				13.300	0	0	13.300			133	13.300	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	318.100	318.100
Pensión	1	407.100	407.100
Riesgos Laborales	1	13.300	13.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	738.500	738.500

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	1013624205	LAURA MARIANA MORENO RUBIO	CALLE 30 SUR No. 52C-67	4858062	laumarimore91@gmail.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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2021-07	2021-07	I	04/08/2021	52067489	$738.500	

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	Exonerado	INC	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o 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	1013624205	MORENO RUBIO LAURA MARIANA	59	0			N																230201	2.544.373	407.100	0	0	0	0	EPS017	2.544.373	318.100	14-11	2.544.373	1	13.300		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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