FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No.011

Bogotá, D.C., diciembre 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: CT DIEGO FERNEY VELASCO RODRIGUEZ 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 le 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 lo 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 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 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación 1: Asesorar jurídicamente al Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen en los asuntos de su competencia.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	MES
oficio	2021232002436741	Observaciones al plan de capacitación extracurricular en DD.HH	Diciembre 2021
Oficio	2021232002402991	Respuesta oficio 0121011732102 que informa el estado actual de los programas académicos	Diciembre 2021
Oficio	2021231002373571	Informe cumplimiento plan de biodiversidad	Diciembre 2021
Oficio	2021232014665383	Recomendaciones PPR2022	Diciembre 2021

Obligación 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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	MES
oficio	2021230015406093	Respuesta Misión de trabajo 071-2020 CEIGE	Diciembre 2021
oficio	20211230015239103	Respuesta oficio 2021391014343853 que emite concepto sobre el uso y préstamo de los polígonos	Diciembre 2021
oficio	2021230014917263	Respuesta oficio CEDE3 – doctrina operacional coordinada con la PONAL	Diciembre 2021
Oficio	2021230011267503	Respuesta cuestionario de control político solicitado por el Ministerio de Defensa Nacional	Diciembre 2021

Obligación 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.

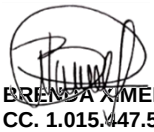
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	MES
Oficio	2021230014580963	Respuesta PQR 657876 del 27oct2021, en el cual el señor JUAN CAMILO VALENCIA solicita información para la vinculación a la fuerza para realizar practicas	Diciembre 2021

Obligación 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 DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	MES
Directiva	2021230014088393	Directiva que emite lineamientos para el cumplimiento de los sistemas de información emitidos por el MEN	Diciembre 2021
Directiva	2021230014088393	Directiva que emite el programa de entrenamiento para el personal de aviación	Diciembre 2021

	<table><tr><td>Directiva</td><td>2021230014088393</td><td>Directiva que emite lineamientos para la asignación de auxilios educativos</td><td>Diciembre 2021</td></tr><tr><td>Adenda</td><td>2021230014088393</td><td>Se revisa adenda del plan de expo defensa</td><td>Diciembre 2021</td></tr><tr><td>Anexo</td><td>2021230014088393</td><td>Se revisa anexo B del curso Extraordinario ESPRO</td><td>Diciembre 2021</td></tr><tr><td>Plan</td><td>2021230014088393</td><td>Se revisa el plan de pruebas físicas previsto para la vigencia 2022</td><td>Diciembre 2021</td></tr><tr><td>Plan</td><td>2021230014088393</td><td>Se revisa plan que propende desarrollar unas mesas técnicas para actualizar la directiva 000153</td><td>Diciembre 2021</td></tr><tr><td>Plan</td><td>2021230014088393</td><td>Se revisa el plan de seminarios de comandantes para el segundo semestre del 2021</td><td>Diciembre 2021</td></tr><tr><td>Plan</td><td>2021230014088393</td><td>Se revisa Plan que propende desarrollar un diplomado en liderazgo administrativo para el personal trasladado en el segundo semestre del 2021</td><td>Diciembre 2021</td></tr></table>
11. 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, en el mes de diciembre 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: **DICIEMBRE 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

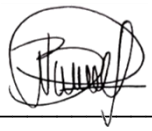
NOTA: BOGOTA D.C.

CONTRATO No. 296 CENAC PERSONAL 2021.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 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

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1015447597-	Brenda Ximena Velosa Bolaños	U ✓		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	11	2021	549044[illegible]

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA / PRIVADA ✓ / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE ✓	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
Calle 152 a # 101 a 45 int 18 apto 502	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	4580565		bren-56@hotmail.com	8299	0	1	2021/11/25	1216692018

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS005	800251440-6	180.000	0		0		0	180.000	0	0	0	180.000	0		0	0	180.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
25-14	900336004-7	230.400	0	0	0	0	0	0	230.400	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	890903790-5	7.600		0	0	7.600
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	7.600		0	76	7.600

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	230.400	230.400
SALUD	180.000	180.000
RIESGOS LABORALES	7.600	7.600
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	418.000	418.000

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1015447597	VELOSA BOLAÑOS BRENDA XIMENA	EPS005	25-14																				1.440.000	1.440.000	0	1.440.000	0			230.400	0	0	180.000	0

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