CUENTA DE COBRO

PAGO No. 005

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: **JUNIO DE 2022**

Yo **HARBEY ORTIZ GIL** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 86.011.625** de Granada (M)

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 SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.560.000,00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO PARA LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL

UNIDAD: DIRECCION DE ADQUISICIONES
RUBRO: 02 02 02 008 002 01
NUMERO CDP:8822
NUMERO CRP:28322

NOTA: CARERRA 50No. 18 – 92 Puente Aranda Bogotá D.C.

CONTRATO No. 480-CENACPERSONAL-2022

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2022 a
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $39.160.000,00

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

Nombres y apellidos : **HARBEY ORTIZ GIL**
Identificación : **86.011.625**
Lugar de Residencia : **Carrera 53 # 143 – 45 Apto 502**
Teléfono : **3105720364**
Cuenta de Ahorros : **400330403 - (BBVA)**

Firma:

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. 005

BOGOTÁ, JUNIO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**No. 480-CENACPERSONAL-2022**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**21 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **14-46-101066279** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022**
4. CRP	No. CRP **28322** Fecha expedición **24/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCION DE ADQUISICIONES** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-002** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$39.160.000,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**02 De Febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **HARBEY ORTIZ GIL** Identificación: **86.011.625** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Carrera 53 # 143 – 45 apto 502 BOGOTA** Teléfono de contacto: **3105720364** E-mail de contacto: **harbeyoabogado@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. MALDONA OICATA ALEXANDER** Cargo **OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ** Resolución de nombramiento **No. 00000259 fechada 20 de enero de 2022.**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO PARA LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Proyectar e impulsar todas las actuaciones procesales inherentes al trámite debido de las diferentes investigaciones disciplinarias y/o administrativas que se adelanten en la Dirección de Adquisiciones. 2) Garantizar que los términos procesales se cumplan dentro de los diferentes procesos disciplinarios y/o administrativos que adelanta la Dirección de Adquisiciones, para evitar prescripciones o caducidades. 3) Asesorar al Director de Adquisiciones con relación a las investigaciones disciplinarias y/o administrativas de acuerdo a su competencia. 4) Brindar apoyo jurídico en materia disciplinaria y/o administrativa para emitir respuesta a los requerimientos de justicia, solicitudes y/o PQRs que se alleguen a la Dirección de Adquisiciones. 5) Sustanciar las respuestas a las tutelas que presenten ante las

	autoridades jurisdiccionales y vinculen a la Dirección de Adquisiciones. 6) Asesorar a la Dirección de Adquisiciones, sobre las acciones a seguir con base a los informes de revistas y/o auditorias de los entes de control internos y externos. 7) Actualizar la información y actuaciones disciplinarias en las SÁBANAS jurídicas, de cada una de las indagaciones o investigaciones disciplinarias y/o administrativas radicadas en la Dirección de Adquisiciones. 8) Actualizar los sistemas de información jurídicos de las indagaciones e investigaciones disciplinarias y/o administrativas adelantadas por la Dirección de Adquisiciones (ACCES, SIGEN, etc.) 9) Asesorar al Director de Adquisiciones en el conocimiento y trámites de conceptos especializados ante el Comando superior y asesorarlo en los aspectos jurídicos, que le corresponda resolver. 10) Mantener la debida reserva sumarial frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo. 11) Recibir y recabar respuestas de los recursos, revocatorias directas y demás respuestas de carácter jurídico que se den en materia Jurídica inherente al cumplimiento funcional de la Dirección de Adquisiciones, con el fin de evitar posibles sanciones al Ejército Nacional, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 12) Dar cumplimiento en los tiempos establecidos a los requerimientos y/o plazos jurídicos de las dependencias del Ejército Nacional. 13) Elaborar y/o presentar informes periódicos al competente disciplinario y/o administrativo del estado actual de los procesos que se adelanten en la Dirección de Adquisiciones. 14) Efectuar acompañamiento y seguimiento a las actuaciones disciplinarias y/o administrativas realizadas por los funcionarios de instrucción de los procesos que se adelanten en la Dirección de Adquisiciones. 15) Desarrollar actividades de capacitación, Boletines y/o Circulares en temas jurídicos disciplinarios, al personal militar y civil de planta de la Dirección de Adquisiciones. 16) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 17) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 18) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de

<table>
<tr>
<td></td>
<td>los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, 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 (conforme a la normatividad aplicable).
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 1) Proyectar e impulsar todas las actuaciones procesales inherentes al trámite debido de las diferentes investigaciones disciplinarias y/o administrativas que se adelanten en la Dirección de Adquisiciones.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>AUTO DE ARCHIVO</td><td>119-2021</td><td>Auto valoración indagación disciplinaria, ordena el ARCHIVO la Indagación disciplinaria No. 119-2021-DIADQ adelantada, en averiguación de responsables y falta por establecer,</td></tr>
<tr><td>2</td><td>OFICIO</td><td>005-2022</td><td>fijación y desfijación estado No. 005-2022 notificación archivo I.D. 1119-21</td></tr>
<tr><td>3</td><td>AUTO</td><td>S/N</td><td>Constancia de ejecutoria actuación disciplinaria, ARCHIVO la Indagación disciplinaria No. 119-2021-DIADQ</td></tr>
<tr><td>4</td><td>OFICIO</td><td>1202243200093 3981</td><td>Mediante el cual, se le comunica a la PGN.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>OFICIO</td><td>1202243200093 3981</td><td>Mediante el cual, se le comunica a la COADE.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>OFICIO</td><td>2022432005951 783</td><td>Mediante el cual se le solicita al CEMIL el número de radicado asignado I.D. 120-2021</td></tr>
<tr><td>7</td><td>AUTO</td><td>S/N</td><td>Auto Aclaratorio Actuación Disciplinaria, y REMITE POR COMPETENCIA el expediente de la indagación No. 120-2021, al Subdirector del Centro de Educación Militar</td></tr>
<tr><td>8</td><td>OFICIO</td><td>2022432006968 103</td><td>Mediante el cual se envía el expediente disciplinario</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

			subdirector CEMIL
9	AUTO DE ARCHIVO	121-2021	Auto valoración indagación disciplinaria, ordena el **ARCHIVO** la Indagación disciplinaria No. 121-2021-DIADQ adelantada, en averiguación de responsables y falta por establecer.
10	OFICIO	004-2022	fijación y desfijación estado No. 004-2022 notificación archivo I.D. 121-2021
11	AUTO	S/N	Constancia de ejecutoria actuación disciplinaria, **ARCHIVO** la Indagación disciplinaria No. 121-2021-DIADQ
12	OFICIO	1202243200081 1931	Mediante el cual, se le comunica a la PGN.
13	OFICIO	1202243200081 2061	Mediante el cual, se le comunica a la CGR.
14	OFICIO	2022432000594 8973	Mediante la cual, se solicita al CAOUR informe el número de radicado asignado a la indagación disciplinaria No. 122-2021.
15	AUTO	123-2022	Auto mediante el cual se ordena abstenerse de seguir conociendo y enviar el expediente a la DIPEL
16	OFICIO	003-2022	fijación y desfijación estado No. 003-2022 notificación archivo I.D. 123-2021
17	OFICIO	2022432005631 293	Oficio mediante el cual se remite el expediente disciplinario a la DIPEL
18	OFICIO	2022432005631 613	Oficio mediante el cual, se le informa al Investigado de la remisión del expediente disciplinario a la DIPEL
19	OFICIO	2022432000764 311	Oficio Mediante el cual, se solicita por segunda vez el requerimiento.
20	AUTO	014-2021	Auto mediante el cual, despacho disciplinario ordena inhibirse de dar inicio a la acción disciplinaria respecto de la denuncia señor Emerson Peña.
21	OFICIO	2022432006940 403	Comunicación a COADE sobre Inhibitorio del Auto de diligencias previas No. 014-2022-DIADQ
22	OFICIO	2022432000894 151	Comunicación a señor Emerson Peña sobre el auto Inhibitorio del Auto de diligencias previas No. 014-2022-DIADQ
23	OFICIO	016-2022	Auto mediante el cual, despacho disciplinario ordena **inhibirse** de un presunto acoso sexual con menor de 14 años.
34	OFICIO	2022432006322 293	Comunicación a COADE sobre Inhibitorio del Auto de diligencias previas No. 016-2022-DIADQ
25	OFICIO	2022432005863 243	Mediante el cual, se solicita por segunda vez la documentación contractual
26	AUTO	018-2022	Auto mediante se ordena abrir el auto de diligencias previas NO. 018-2022 por queja de presuntas irregularidades adquisición de Uniforme No. 3.

27	OFICIO	2022432006310 873	Mediante el cual, se solicita información sobre el documentos contractuales
28	OFICIO	019-2022	Auto mediante se ordena abrir el auto de diligencias previas No. 019-2022 por queja de presuntas irregularidades ejecución contrato No. 018-2021 "sables"
29	OFICIO	2022432007387 303	Mediante el cual, se le informa a CEIGE sobre el inicio auto de diligencias previas No. 019-2022
30	OFICIO	2022432007388 013	Mediante el cual, se solicita información sobre el documentos contractuales

Obligación No. 4 Brindar apoyo jurídico en materia disciplinaria y/o administrativa para emitir respuesta a los requerimientos de justicia, solicitudes y/o PQRs que se alleguen a la Dirección de Adquisiciones:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2022432006331 893	Mediante el cual, se solicita a CEDE4 el número de radicado asignado a la indagación disciplinaria No. 110-2020.
2	OFICIO	2022432006439 913	Mediante el cual, se le da respuesta a la CEIGE sobre contrato No. 028-2021 Sables"
3	OFICIO	2022432006436 203	Mediante el cual, se remite por competencia a la BRLOG1
4	OFICIO	2022432000913 701	Mediante el cual, se le da respuesta a la CEIGE del oficio No. 2022101003127763 sobre contrato No. 008-2019

Obligación No. 7) Actualizar la información y actuaciones disciplinarias en las SÁBANAS jurídicas, de cada una de las indagaciones o investigaciones disciplinarias y/o administrativas radicadas en la Dirección de Adquisiciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL – ACCES - SIJEN	S/N	De acuerdo al plan No. 6177 de 2022, emitido por CEIGE, se efectuaron las actualizaciones de las sabanas Juridicas. .

Obligación No. 8) Actualizar los sistemas de información jurídicos de las indagaciones e investigaciones disciplinarias y/o administrativas adelantadas por la Dirección de Adquisiciones (ACCES, SIGEN, etc.)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL – ACCES - SIJEN	S/N	Se actualizo las sábanas jurídicas de Excel por ley 1862 de 2017, ACCES y SIJEN, enviando al COADE.

Obligación No. 10) Mantener la debida reserva sumarial frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	S/N	Durante el presente, se mantuvo la reserva sumarial de los asuntos conocidos a mis funciones y obligaciones contractuales.

Obligación No. 11) Recibir y recabar respuestas de los recursos, revocatorias directas y demás respuestas de carácter jurídico que se den en materia Jurídica inherente al cumplimiento funcional de la Dirección de Adquisiciones, con el fin de evitar posibles sanciones al Ejército Nacional, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	S/N	Durante el presente, se dio respuesta dentro de los términos establecidos por la ley a la solicitudes elevadas por los investigados y entes de control externo e interno dentro delos procesos disciplinarios.

Obligación No. 12) Dar cumplimiento en los tiempos establecidos a los requerimientos y/o plazos jurídicos de las dependencias del Ejército Nacional..

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	S/N	Mediante las distintas plataformas y correo electrónicos se envió los plazos mensuales, al COADE, JEMGF y DADAE. Asi mismo, se atendieron las revistas programas por el COADE y JEMGEF (05/05/22), sobre los términos procesales de los procesos disciplinarios y administrativos.

Obligación No. 13) Elaborar y/o presentar informes periódicos al competente disciplinario y/o administrativo del estado actual de los procesos que se adelanten en la Dirección de Adquisiciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	S/N	Mediante la herramienta PowerPoint, se envio al correo electrónico paodiadq@gmail.com, la estadística de las

				investigaciones para la reunión administrativa.

Obligación No. 17) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	S/N	Mediante la plataforma ORFEO se dio traslado de los oficios y comunicaciones elaboradas, conforme a la ley de archivo y directiva interna sobre las comunicaciones oficiales.

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, Junio 2022**

PS. HARBEY ORTIZ GIL
CC. 86.011.625 de Granada (M)

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	86011625	harbey ortiz gil		carerra 53 # 143 - 45	8029087	harbeygil@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	
2022-05	2022-05	I	08/06/2022	59420827	$413.400	

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					
MIN001	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	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	227.900	0	0	0	0	0	0		227.900	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	830903790-6	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	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	178.000	178.000
Pensión	1	227.900	227.900
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.400	413.400

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	86011625	harbey ortiz gil	carrera 53 # 143 - 45	8029097	harbeygil@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: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2022-05	2022-05	I	08/06/2022	59420827	$413.400

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Extranjero	Colombiano en el exterior	Cotiza pensión exterior	Estudiante	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	ESP	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	86011625	Ortiz Gil Harbey	59	0			N																25-14	1.424.000	227.900	0	0	0	0	MIN001	1.424.000	178.000	14-11	1.424.000	1	7.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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