MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

EJÉRCITO NACIONAL
LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL

UNIDAD APOYADA: Liceos del ejercito Pichincha

INFORME DE GESTIÓN No. _____07_____/

CIUDAD Y FECHA: CALI, JULIO DEL 2022

1.	**No. DEL CONTRATO**	128-CELIC-2022
2.	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	14-01-2022
3.	**PÓLIZA DE SEGUROS**	No. De póliza: 21-46-101036300 Entidad que expide la póliza: Seguros del estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 14-01-2022 Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHAVEZ MARTÍNEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4.	**CRP**	No. CRP: 12322 Fecha expedición: CRP: 17/01/2022 Unidad/Subunidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO PICHINCHA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 30.987.000
5.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	17-01-2022
6.	**CONTRATISTA**	Nombre completo: Yuber Yesid García Mosquera Identificación: 1077456591 Nacionalidad: Colombiano Dirección: Calle 3 Bis Oeste Carrera 83#13 Alto Nápoles Residencial Piamonte Ciudad de residencia: Cali Teléfono de contacto: 3164433270 - 3103599770 E-mail de contacto: yuber.garcia@liceosejercito.edu.co
7.	**SUPERVISOR**	Grado y Nombre completo: OD 16 Martha Belly González Hernández Cargo: Rectora de los Liceos del Ejército Pichincha Resolución de Delegación: No. 00000003 del 14-01-2022
8.	**OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE CIENCIAS NATURALES DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá prestar asesoría con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones como CONTRATISTA: **Obligaciones Generales:** 1. Cumplir oportunamente de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad sin ningún tipo de subordinación, los términos y condiciones establecidos en el contrato a suscribir y en el estudio previo, el cual hace parte integral del mismo 2. Suscribir con el supervisor del contrato el acta de inicio del mismo, en la cual se dejará constancia del inicio de la cobertura de ARL, según certificación de afiliación anexa, así como de la inducción que reciba el contratista para dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones conforme a las políticas, protocolos y demás normatividad interna de la LICEOS de Retiro de las Fuerzas Militares. 3. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo. 4. Cumplir sus obligaciones frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso base de cotización que le corresponde conforme lo dispuesto en la normatividad vigente. 5. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la LICEOS a través del supervisor contractual. 6. Radicar los entregables, informes de actividades, factura o cuenta de cobro según el régimen tributario del contratista, planilla de pago PILA pagada y demás que este requiera así mismo repórtalos en el informe de seguimiento de actividades del contratista que soporta el pago de honorarios. 7. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II. 8. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto. 9. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 10. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. 11. Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato. 12. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II. 13. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor contractual de manera escrita para que este adopte las medidas necesarias. 14. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato, garantizando así la estricta confidencialidad, seguridad,

	inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de la LICEOS. 15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado. 16. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato. 17. Dar cumplimiento en lo que aplique conforme al desarrollo del contrato con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales), para la ejecución idónea y oportuna del contrato de prestación de servicios, así como con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por la LICEOS 18. El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF NACION, donde se reglamenta la interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por LICEOS para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de LICEOS. 19. Disponer de los medios tecnológicos y equipos necesarios de manera independiente y bajo su costo para la conexión remota con los sistemas de información de la LICEOS garantizando el cumplimiento idóneo del contrato cuando a ello hubiere lugar. 20. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente **Obligaciones especificas:** Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a: 1. Colaborar con la creación del Plan de Estudios o pensum de la escuela de formación. 2. Cumplir con la planeación académica de las respectivas clases que tenga que surtir 3. Coordinar todas las actividades académicas incluidas evaluaciones, talleres, trabajos, guías, exposiciones y demás actividades que corresponden para surtir un debido proceso académico para dictar a las clases según el plan académico entregado en las aulas entregadas por el coordinador académico 4. responder por las clases y/o salones entregados 5. Realizar el montaje de los documentos que son necesarios para enseñar a los estudiantes en las clases entregadas. 6. Realizar las presentaciones académicas solicitadas 7. Realizar la planeación académica de las clases utilizando los ejes formativos propuestos por el Ministerio de Cultura y los liceos

	8. Dictar clases conforme su ámbito y perfil académico 9. Asistir a las reuniones de padres que le sean solicitado y dar su guía y reporte a estos conformes los lineamientos de liceos y los coordinadores 10. Prestar asistencia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos 11. Prestar asistencia a los padres de familia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos 12. Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades 13. Buscar estrategias académicas para los periodos recuperación y]/o de las actividades extraordinarias o extracurriculares que sean necearías 14. Asistir a todas las reuniones que se le sean convocado en el marco de sus actividades 15. Presentarse a la prueba saber y entregar su resultado a los LICEOS 16. Proponer y diseñar los instrumentos de educación que se deben realizar en el plan académico en base a las pruebas que se están realizando por los entes competentes e idóneos del estado 17. Preparar semanalmente el 100% las clases asignadas con base en los enfoques por área y de acuerdo a lo establecido en la malla curricular al igual que en las unidades de aprendizaje 18. Ejecutar diariamente el 100% de las actividades de enseñanza – aprendizaje de las asignaturas o áreas asignadas, evaluando de acuerdo con los criterios establecidos en la programación del área. 19. Diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo al modelo basado en evidencias (MBE) para aplicarlos al personal de estudiantes, identificando los desempeños alcanzados. 20. Orientar diariamente las actividades del 100% de los estudiantes para el logro del desarrollo integral y la formación en valores, registrando sus resultados diariamente en los documentos pertinentes. 21. Elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes asignados, al término de cada uno de los períodos de evaluación (4 bimestres), debidamente firmados. 22. Elaborar al 100% de los estudiantes que presenten bajo desempeño en el área, los planes de mejoramiento, dando a conocer las novedades mensualmente a las instancias correspondientes. 23. Atender en un 100% a los padres de familia de aquellos estudiantes que requieran atención inmediata en el proceso académico y formativo. 24. Evaluar en el 100% de los estudiantes el cumplimiento del manual de convivencia de acuerdo con los procedimientos vigente, registrando en el observador del estudiante las novedades presentadas, para mejorar el ambiente escolar entre los integrantes de la comunidad educativa. 25. Asistir al 100% de las reuniones convocadas por los líderes de

área, coordinaciones y rectoría

26. Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales.
27. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por las coordinaciones y rectoría, en los aspectos administrativos y académicos.
28. Verificar en el 100% de los estudiantes el alcance del 80% de los desempeños establecidos en la malla curricular como en las unidades de aprendizaje a partir de los lineamientos y estándares curriculares por bimestre.
29. Presentar las pruebas saber 11 para identificar los cambios que pueden darse y así ajustar el currículo de la institución en el área correspondiente
30. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
10. PARAGRAFO PRIMERO: a. El contratista se compromete a asistir a talleres, reuniones y anexar evidencias de sus asistencias. b. Para el óptimo desempeño de sus funciones el contratista debe tener artículos e implementos que garanticen el desempeño de sus funciones como computador cámara fotográfica para el buen desempeño de sus labores.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 01 Colaborar con la creación del Plan de Estudios o pensum de la escuela de formación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Unidades de Aprendizaje (Ciencias Naturales 2022)	N/A	Colaborar con la creación del plan de mejora para preparación icfes	05-07-2022 al 08-07-2022

Obligación No. 02 Cumplir con la planeación académica de las respectivas clases que tenga que surtir.

1	Plataforma E-Lyceum, sección 'programación didáctica"	N/A	Planeación académica de los grados asignados.	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 03 Coordinar todas las actividades académicas incluidas evaluaciones, talleres, trabajos, guías, exposiciones, refuerzos de biología y demás actividades que corresponden para surtir un debido proceso académico para dictar a las clases según el plan académico entregado en las aulas entregadas por el coordinador académico.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Examen de desempeños para cada uno de los grados.	N/A	Diseñar o coordinar con las pruebas bimestrales para estudiantes.	07-07-2022 al 11-07-2022

Obligación No. 04 Responder por las clases y/o salones entregados

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Dictar las clases en los grados asignados y apoyar dirección de grupo.	N/A	Diseñar o coordinar con las temáticas de clases.	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 05 Realizar el montaje de los documentos que son necesarios para enseñar a los estudiantes en las clases entregadas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma E-e.Lyceum, sección 'Documentos'. Unidades de aprendizaje 1er bimestre #1 y #2	N/A	Subir a la plataforma las unidades de aprendizaje	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 06 Realizar las presentaciones académicas solicitadas

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Presentaciones de seminarios componente actitudinal.	N/A	Presentación de seminario relacionado con los desempeños de la asignatura.	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 07 Realizar la planeación académica de las clases utilizando los ejes formativos propuestos por el Ministerio de Educación y los liceos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Platforma E-Lyceum, sección 'malla"	N/A	Planeación académica de los grados asignados.	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 08 Dictar clases conforme su ámbito y perfil académico.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Horario de clases	N/A	Dictar clases de Ciencias Naturales en grado asignados	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 09 Asistir a las reuniones de padres que le sean solicitado y dar su guía y reporte a estos conformes los lineamientos de liceos y los coordinadores

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Reunión de padres	N/A	Entregar reportes académicos en a asignatura orientada.	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 10 Prestar asistencia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Tutorías a estudiantes	N/A	Prestar tutorías y retroalimentación a los estudiantes con necesidades académicas	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 11 Prestar asistencia a los padres de familia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Dar informes a padres de familia.	N/A	Enviar contenidos y asesorar a padres de familia cuyos estudiantes tienen necesidades académicas.	05-07-2022 al 18-07-2022

Obligación No. 12 Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planes académicos	N/A	Desarrollar planes de mejora para aplicar en cada uno de los grados asignados.	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 13 Buscar estrategias académicas para los periodos recuperación y/o de las actividades extraordinarias o extracurriculares que sean necearías

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planes de recuperación.	N/A	Desarrollar actividades de recuperación para el desarrollo por parte de estudiantes que necesitan fortalecer desempeños.	05-07-2022 al 25-07-2022

Obligación No. 14 Asistir a todas las reuniones que se le sean convocado en el marco de sus actividades.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	-Registro de asistencia en Actas de reunión.	14,15,16,17	Asistencia a reuniones	05-07-2022 al 31-07-2022

			convocadas por directivas.	
2	Acta de Reunión de departamento Ciencia y Tecnología	14,15,16,17	Asistencia a reunión del departamento de Ciencia y Tecnología	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 15. Presentarse a la prueba saber y entregar su resultado a los LICEOS

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Pruebas SABER 11	N/A	Presentar las pruebas SABER 11 para dar tener una visión clara del trabajo realizado y a realizar.	N/A

Obligación No. 16 Proponer y diseñar los instrumentos de educación que se deben realizar en el plan académico en base a las pruebas que se están realizando por los entes competentes e idóneos del estado.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Pruebas SABER 11	N/A	Preparación de planes de mejora para pruebas saber, grados 5, 7,10 y 11	N/A

Obligación No. 17 Preparar semanalmente el 100% las clases asignadas con base en los enfoques por área y de acuerdo a lo establecido en la malla curricular al igual que en las unidades de aprendizaje, aplicar recuperaciones de pruebas bimestrales

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Platforma E-Lyceum, sección 'planeación"	N/A	Planeación académica de los grados asignados.	J05-07-2022 al 31-07-2022unio 2022

Obligación No. 18 Ejecutar diariamente el 100% de las actividades de enseñanza –aprendizaje de las asignaturas o áreas asignadas, evaluando de acuerdo con los criterios establecidos en la programación del área.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planilla SIE	N/A	Registrar las evaluaciones de las actividades de los estudiantes.	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 19 Diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo al modelo basado en evidencias (MBE) para aplicarlos al personal de estudiantes, identificando los desempeños alcanzados.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Evaluaciones	N/A	Diseñar y aplicar los exámenes en el formato MBE	05-07-2022 al 30-07-2022

Obligación No. 20 Orientar diariamente las actividades del 100% de los estudiantes para el logro del desarrollo integral y la formación en valores, registrando sus resultados diariamente en los documentos pertinentes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planilla SIE Observador del estudiante	N/A	Registrar los resultados de las actividades de los estudiantes.	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 21 Elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes asignados, al término de cada uno de los períodos de evaluación (4 bimestres), debidamente firmados.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Bimestrales	N/A	Elaboración y ejecución de examen bimestral en los grados asignados.	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 22 Elaborar al 100% de los estudiantes que presenten bajo desempeño en el área, los planes de mejoramiento, dando a conocer las novedades mensualmente a las instancias correspondientes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planes de mejora	N/A	Aplicar plan de mejora a estudiantes que no alcanzan desempeños.	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 23 Atender en un 100% a los padres de familia de aquellos estudiantes que requieran atención inmediata en el proceso académico y formativo.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA

1	Atención a padres	N/A	Atención prioritaria a padres de familia de estudiantes con bajo desempeño académico para hacer un seguimiento y plan de mejora.	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 24 Evaluar en el 100% de los estudiantes el cumplimiento del manual de convivencia de acuerdo con los procedimientos vigente, registrando en el observador del estudiante las novedades presentadas, para mejorar el ambiente escolar entre los integrantes de la comunidad educativa.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Evaluación de estudiantes.	N/A	Aplicar exámenes a estudiante basado en lo establecido en el manual de convivencia.	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 25 Asistir al 100% de las reuniones convocadas por los líderes de área, coordinaciones y rectoría

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	- Registro de asistencia en Actas de reunión. -Acta de Reunión de departamento Ciencia y Tecnología	18,19,20,21	Asistencia a reuniones convocadas por directivas.	05-07-2022 al 31-07-2022
2	Acta de Reunión de departamento Ciencia y Tecnología	18,19,20,21	Asistencia a reunión del departamento de Ciencia y Tecnología	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 26 Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Proyectos trasversales	N/A	Elaboración y ejecución del proyecto PRAE	05-07-2022 al 31-07-2022

Obligación No. 27 Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por las coordinaciones y rectoría, en los aspectos administrativos y académicos

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Requerimientos	N/A	Cumplir con eficiencia con las solicitudes realizadas por	05-07-2022 al 31-07-2022

			las directivas de los Liceos.	

Obligación No. 28 Verificar en el 100% de los estudiantes el alcance del 80% de los desempeños establecidos en la malla curricular como en las unidades de aprendizaje a partir de los lineamientos y estándares curriculares por bimestre.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Niveles de desempeños	N/A	Hacer un debido proceso y seguimiento con la finalidad de que los estudiantes alcancen los desempeños adecuados.	05-07-2022 al 30-07-2022

Obligación No. 29 Presentar las pruebas saber 11 para identificar los cambios que pueden darse y así ajustar el currículo de la institución en el área correspondiente

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Pruebas SABER 11	N/A	Presentar las pruebas SABER 11 para dar tener una visión clara del trabajo realizado y a realizar.	N/A

Obligación No. 30 Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Informe	07	Informe de gestión mes de julio.	05-07-2022 al 31-07-2022
2	Cuenta de cobro	07	Cuenta de cobro mes de julio	05-07-2022 al 31-07-2022

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 – Liceos del Ejército, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Cali en el mes de julio de 2022

Yuber Yesid García Mosquera
CC: 1077456591
Contratista

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1077456591		GARCIA MOSQUERA YUBER YESID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cl 3 Bios Oeste Cra 83#13	CALI-VALLE	3164433270	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-06	1531215206	9435699080	I	2022/07/25	2022/07/01	BANCOLOMBIA	0	$327,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					**$1,126,800**	**$180,300**			**$1,126,800**	**$140,900**			**$0**	**$0**			**$1,126,800**		**$5,900**		**$0**	**$0**		**$327,100**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					**$1,126,800**	**$180,300**			**$1,126,800**	**$140,900**			**$0**	**$0**			**$1,126,800**		**$5,900**		**$0**	**$0**		**$327,100**
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																					**$1,126,800**	**$180,300**			**$1,126,800**	**$140,900**			**$0**	**$0**			**$1,126,800**		**$5,900**		**$0**	**$0**		**$327,100**
1	CC	1077456591 GARCIA YUBER																		23030 1	30	$1,126,800	$180,300	EPS005	30	$1,126,800	$140,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,126,800	0.522%	$5,900	0	$0	$0	No	$327,100
Total	**Afiliados(1)**																					$1,126,800	$180,300			$1,126,800	$140,900			$0	$0			$1,126,800		$5,900		$0	$0		$327,100

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1077456591		GARCIA MOSQUERA YUBER YESID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cl 3 Bios Oeste Cra 83#13	CALI-VALLE	3164433270	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-06	1531215206	9435699080	I	2022/07/25	2022/07/01	BANCOLOMBIA	0	$327,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$180,300	$0	$0	$180,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$180,300	$0	$0	$180,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,900	$0	$0	$5,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$5,900	$0	$0	$5,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$140,900	$0	$0	$140,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$140,900	$0	$0	$140,900
TOTAL				**1**	**$327,100**	**$0**	**$0**	**$327,100**