MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

EJÉRCITO NACIONAL
LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL

UNIDAD APOYADA: LICEOS DEL EJERCITO PICHINCHA

INFORME DE GESTIÓN No. 07

CALI, JULIO DEL 2022

1. No. DEL CONTRATO	122-CELIC-2022
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 enero del 2022
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101036249 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 14/01/2022 Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHÁVEZ MARTÍNEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CRP: 10722 Fecha expedición: 17/01/2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $ 30.987.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17/01/2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Javier Alexander Molina Correa Identificación: 1151950052 Nacionalidad: colombiana Dirección: Carrera 88 #3-70 Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3209005038 E-mail de contacto: javieralexandermolina@outlook.com Javiermolina@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo OD16 Martha Belly González Hernández Cargo: Rectora Liceos del Ejército Pichincha Resolución de Delegación: 00000003 del 14 de Enero de 2.022.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL

	EJERCITO, DOCENTE DE CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS POLÍTICAS
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 específicas: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a: **Obligaciones específicas** 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No 1. 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 Sociales de 4°, 5°, 6°, 11° y Ciencias Políticas de 10° y 11°. 2022)	N/A	Diseñar o modificar las unidades de aprendizaje por grados.	Julio 2022

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Platforma E-Lyceum, sección 'Course progress'	N/A	Planeación académica de los grados asignados	Julio 2022

Obligación No. 03: Realizar y ejecutar todas las actividades académicas competentes a 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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Actividades evaluativas de Ciencias Sociales para los grados 4°, 5°, 6°, 10° y 11°.	N/A	Diseñar actividades evaluativas de Ciencias Sociales para los grados 4°, 5°, 6° y 11°. Además de las pruebas de Ciencias Políticas de 10° y 11°	Julio 2022

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Formato de inventario institucional	N/A	Revisar, recibir y entregar los elementos del salón en el aula asignada.	Julio 2022

Obligación 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	Guías de trabajo hospedadas en la plataforma institucional (Elyceum)	N/A	Diseño y entrega de actividades académicas	Julio 2022

Obligación 6: Realizar las presentaciones académicas solicitadas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Presentaciones en Power Point	N/A	Diseño y entrega de material didáctico	Julio 2022

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Platforma E-Lyceum	N/A	Planeación académica del grado asignado.	Julio 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 Sociales y Ciencias Políticas En el grado asignado	Julio 2022

Obligación 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reunión	N/A	Asistir y organizar reuniones de padres de familia para entregar reportes de rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes del segundo periodo	Julio 2022

Obligación 10: Prestar asistencia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Firma de asistencia de estudiantes a jornadas de refuerzo	N/A	Dictar clases de refuerzo de Ciencias Sociales para fortalecer competencias del área	Julio 2022

Obligación 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	Anecdotario escolar	N/A	Reunirse con padres de familia para informar bajo rendimiento académico de los estudiantes	Julio 2022

Obligación 12: Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planeación semanal en plataforma Elyceum	N/A	Planear semanalmente el derrotero académico que orientarán las actividades con los estudiantes	Julio 2022

Obligación 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	Guías de recuperación para estudiantes que perdieron la asignatura en el primer periodo	N/A	Diseño y ejecución de actividades de recuperación para estudiantes que perdieron la asignatura	Julio 2022

Obligación 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	Actas de reunión	94-110	Asistencia a reuniones de departamento, con coordinación académica y rectoría	Julio 2022

Obligación 15: Presentarse a la prueba saber y entregar su resultado a los LICEOS.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Prueba Saber ICFES	N/A	Asistir a la presentación de la prueba Saber ICFES	No aplica para este mes

Obligación 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	Formato de firma de asistencia de estudiantes a jornadas de refuerzo	N/A	Diseño y ejecución de actividades evaluativas en jornadas de refuerzo teniendo como referentes las competencias evaluadas por la prueba Saber	Julio 2022

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Platforma E-Lyceum,	N/A	Planeación académica del grado asignado.	Julio 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 de 4°, 5°, 6°, 10° y 11°.	Julio 2022

Obligación 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	Planilla SIE	N/A	Registrar las evaluaciones de las actividades de los estudiantes de 4°, 5°, 6°, 10° y 11°.	Julio 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.	Julio 2022

Obligación 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	Informe sobre desempeño académico de estudiantes en el primer periodo	N/A	Elaborar informes académicos sobre desempeños académicos de los estudiantes al finalizar el primer periodo	Julio 2022

Obligación 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	Guía de recuperación	N/A	Elaborar guía de recuperación y actividades de evaluación a los estudiantes que perdieron Ciencias Sociales en el primer bimestre	Julio 2022

Obligación 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	Observador del estudiante	N/A	Citación y debido proceso de estudiantes que presentan dificultades académicas en la asignatura	Julio 2022

			de Ciencias Sociales	

Obligación 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	Observador del estudiante	N/A	Seguimiento del proceso disciplinario de los estudiantes que no cumplen con lo estipulado en el manual de convivencia en los grados asignados	Julio 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	Actas de reunión	94-110	Asistencia a reuniones convocadas por directivas y jefe de departamento.	Julio 2022

Obligación 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	Informes de avances en la implementación del proyecto de implementación institucional de la Cátedra de Paz	N/A	Redacción de avances y entrega de productos donde se evidencia el desarrollo del proyecto institucional de Cátedra de Paz	Julio 2022

Obligación 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	Actas de reunión	94-110	Asistencia a reuniones y entregas de informes académicos solicitados por rectoría y	Julio 2022

			coordinación académica	

Obligación 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	Planeación académica en plataforma Elyceum	N/A	Planear las clases de los grupos asignados teniendo como referente los desempeños del bimestre y demás requerimientos de la malla curricular	Julio 2022

Obligación 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	Prueba Saber ICFES	N/A	Asistir a la presentación de la prueba Saber ICFES	No aplica para este mes

Obligación 30: Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Cuenta de cobro	07	Cuenta de cobro	Julio 2022
2	Informe	07	Informe de gestión	Julio 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, julio de 2022.



Javier Alexander Molina Correa
CC. 1151950052

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1151950052		MOLINA CORREA JAVIER ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 88 # 4 70	CALI-VALLE	5555555	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	1525617933	9436669037	I	2022/07/14	2022/06/28	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$327,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,126,800	$180,300			$1,126,800	$140,900			$0	$0			$1,126,800	$5,900		$0	$0
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
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
1	CC 1151950052	MOLINA JAVIER	25-14	30	$1,126,800	$180,300	EPS005	30	$1,126,800	$140,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,126,800	$5,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,126,800	$180,300			$1,126,800	$140,900			$0	$0			$1,126,800	$5,900		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1151950052		MOLINA CORREA JAVIER ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 88 # 4 70	CALI-VALLE	5555555	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	1525617933	9436669037	I	2022/07/14	2022/06/28	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	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
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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