MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

EJÉRCITO NACIONAL
LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL

UNIDAD APOYADA: LICEOS DEL EJERCITO PICHINCHA

INFORME DE GESTIÓN No. 09

CALI, SEPTIEMBRE DE 2022.

1. No. DEL CONTRATO	116-CELIC-2022
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/01/2022
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101036340 Aseguradora: Seguros del estado. Fecha oficio aprobación: 14/01/2022 Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHAVEZ MARTÍNEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CRP: 10322 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 EDUCACIÓNFuente: Nación Recurso: 16 Valor: $ 30.987.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17/01/2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Geydy Carina Mosquera Viuche Identificación: 1130633037 Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 45b N° 2 a 13 Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3103155429 E-mail de contacto: geydykmosquera@gmail.com geydy.mosquera@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo OD16 Martha Belly González Hernández Cargo: Rectora de liceos del Ejercito Pichincha Resolución de Delegación: 00000003 del 14 de Enero de 2.022.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE BÁSICA PRIMARIA 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. 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: 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 alos estudiantes en las clases entregadas. 6. Realizar las presentaciones académicas solicitadas. 7. Realizar la planeación académica de las clases utilizando los ejes formativospropuestos 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 yreporte a estos conformes los lineamientos de liceos y los coordinadores 10. Prestar asistencia a los estudiantes que están bajo su cargo en temasacadémicos. 11. Prestar asistencia a los padres de familia a los estudiantes que están bajosu 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 lasactividades extraordinarias o extracurriculares que sean necearías 14. Asistir a todas las reuniones que se le sean convocado en el marco de susactividades 15. Presentar 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	**Obligaciones generales** **Obligación 01:** Colaborar con la creación del Plan de Estudios o pensum de la escuela de formación.

CONTRACTUALES

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PEI	N/A	Creación del Plan de Estudios o pensum de la escuela de formación.	SEPTIEMBRE 2022

Obligación 02: Cumplir con la planeación académica de las respectivas clases que tenga que surtir.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma Elyceum,	N/A	Planeación académica grado tercero	SEPTIEMBRE 2022

Obligación 03: 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Elaboración de evaluaciones bimestrales	N/A	Diseñar bimestrales para las diferentes asignaturas (lenguaje, sociales, ciencias naturales, matemáticas, religión y ética).	SEPTIEMBRE 2022

Obligación 04: responder por las clases y/o salones entregados.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Ejecutar y desarrollar las clases a cabalidad	N/A	Proponer actividades para el desarrollo de las clases correspondientes a las asignaturas de (lenguaje, sociales, ciencias naturales, matemáticas, religión y ética).	SEPTIEMBRE 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	Dar cumplimiento a las mallas curriculares.	N/A	Orientar clases teniendo en cuenta los ejes de las mallas curriculares.	SEPTIEMBRE 2022

Obligación 06: Realizar las presentaciones académicas solicitadas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Realizar las presentaciones académicas solicitadas	N/A	Planes de mejora, informes académicos al departamento de lenguaje.	SEPTIEMBRE 2022

Obligación 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	Dar cumplimiento a las mallas curriculares.	N/A	Orientar clases teniendo en cuenta los ejes de las mallas curriculares.	SEPTIEMBRE 2022

Obligación 08: Dictar clases conforme su ámbito y perfil académico.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Elaboración de evaluaciones bimestrales	N/A	Diseñar bimestrales para lenguaje, sociales, ciencias naturales, matemáticas, religión y ética.	SEPTIEMBRE 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	Atención a padres	N/A	Asistir a reuniones con padres de familia e informar sobre el desempeño académico y de convivencia de los estudiantes.	SEPTIEMBRE 2022

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Emplear estrategias de enseñanza	N/A	Diseñar actividades que permitan una mejor comprensión de los temas.	SEPTIEMBRE 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	Elaboración de planes de mejora	N/A	Diseñar actividades de refuerzo para estudiantes que van con un desempeño bajo.	SEPTIEMBRE 2022

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planeas académicos	N/A	Apoyo en los proyectos educativos para el óptimo desarrollo y aplicación de la transversalidad.	SEPTIEMBRE 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	Elaboración de planes de refuerzo y afinamiento	N/A	Diseñar actividades de refuerzo para estudiantes que van con un desempeño bajo.	SEPTIEMBRE 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	Acta	N/A	Reuniones programadas por el departamento de lenguaje.	SEPTIEMBRE 2022
2	Acta	N/A	Reuniones programadas por el departamento de lenguaje.	SEPTIEMBRE 2022
3	Acta	N/A	Reuniones programadas por el departamento de lenguaje.	SEPTIEMBRE 2022
4	Acta	N/A	Reuniones programadas por el departamento de lenguaje.	SEPTIEMBRE 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	Presentación del ICFES	N/A	Presentar la prueba ICFES de acuerdo al calendario A.	N/A

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	Elaborar entrenamientos pruebas saber	N/A	Diseñar entrenamientos de pruebas saber en las áreas estandarizadas.	SEPTIEMBRE 2022

Obligación 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	Planilla SIE	N/A	Registrar las calificaciones de evaluaciones, tareas y actividades	SEPTIEMBRE 2022

Obligación 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	No. de	ASUNTO	FECHA

	DOCUMENTO	radicado		
1	Orientación de clases	N/A	Orientar las clases al 100% partiendo de diferentes metodologías de enseñanza.	SEPTIEMBRE 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	Evaluación por competencias.	N/A	Elaborar actividades en donde se evalúen las competencias cognitivas, actitudinales y procedimentales.	SEPTIEMBRE 2022

Obligación 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	Refinamientos académicos	N/A	Colocar en las planeaciones que reposan en la plataforma los respectivos refinamientos.	SEPTIEMBRE 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	Informes de desempeño académico	N/A	Elaborar informes en donde se dé un parte del desempeño académico de los estudiantes del grado tercero.	SEPTIEMBRE 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	Elaboración de planes de mejora	N/A	Elaboración y aplicación de planes de mejora, e informar a las coordinaciones y padres de familia los avances y retrocesos.	SEPTIEMBRE 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	No. de	ASUNTO	FECHA

	DOCUMENTO	radicado		
1	Información a padres sobre el proceso académico	N/A	Programar reunión a padres de familia de estudiantes que requieran de un refuerzo en el proceso académico.	SEPTIEMBRE 2022

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	Socialización del manual de convivencia	N/A	Socializar con los estudiantes las normas estipuladas en el manual de convivencia para después pasar a su evaluación de su cumplimiento.	SEPTIEMBRE 2022

Obligación 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	Acta	N/A	Reuniones programadas por el departamento de lenguaje, coordinaciones y rectoría.	SEPTIEMBRE 2022
2	Acta	N/A	Reuniones programadas por el departamento de lenguaje, coordinaciones y rectoría.	SEPTIEMBRE 2022
3	Acta	N/A	Reuniones programadas por el departamento de lenguaje, coordinaciones y rectoría.	SEPTIEMBRE 2022
4	Acta	N/A	Reuniones programadas por el departamento de lenguaje, coordinaciones y rectoría.	SEPTIEMBRE 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	Dar cumplimiento a los diferentes proyectos educativos propuestos por los Liceos del ejército.	N/A	Dar cumplimiento a los diferentes proyectos educativos propuestos por los Liceos del ejercito PRAE, educación sexual, proyecto basado en evidencias.	SEPTIEMBRE 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	Requerimientos administrativos académicos	N/A	Entregas de informe de gestión, supervisión, cuenta de cobro, planeaciones y planes de mejora.	SEPTIEMBRE 2022

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	Lograr que los estudiantes alcancen desempeños establecidos por la institución.	N/A	Incentivar a los estudiantes para que alcancen el 80% de los desempeños establecidos en la malla curricular como en las unidades de aprendizaje.	SEPTIEMBRE 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	Presentación del ICFES	N/A	Presentar la prueba ICFES de acuerdo al calendario A.	N/A

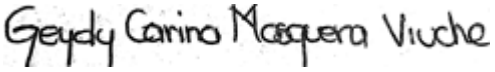
Obligación 30: Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Contrato 116 CELIC 2022 .	N/A	Hoja de vida, certificaciones de antecedentes y demás documentos subidos en el mes de enero de 2022	N/A
2	Póliza	N/A	Se subió en el mes de enero al SECOP II la correspondiente póliza	N/A
3	Informe de gestión	009	Informe de gestión, mes de septiembre 2022 subido al SECOP II	SEPTIEMBRE 20222022

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, septiembre de 2022.



GEYDY CARINA MOSQUERA
VIUCHE
C.C 1130633037
CONTRATISTA

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-08-30, 09:31:30 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1047732140

Periodo Cotización: agosto de 2022 **Periodo Servicio:** agosto de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8848433380

PAGADO 30/08/2022 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GEYDY CARINA MOSQUERA VIUCHE		
Documento	CC1130633037	**Dirección**	CALLE 62 1 B 90
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3752259
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1130633037	GEYDY CARINA MOSQUERA VIUCHE	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.126.800	$ 180.300	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.126.800	$ 140.900	0,522	$ 1.126.800	$ 5.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 327.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.126.800	$ 1.126.800	$ 1.126.800	$ 0	$ 180.300	$ 140.900	$ 5.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 327.100	$ 0	$ 327.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!