FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 008

BOGOTÁ, SEPTIEMBRE DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	119-CENACPERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 de Enero 2022
POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **21-46-101044910** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **28/01/2022**
4. CRP	No. CRP **56122** Fecha expedición **31/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-002-01** Fuente **NACIÓN** Recurso **10** Valor **$41.365.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de Febrero de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **YEIMI BARRERO RESTREPO** Identificación: **52.284.815** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Calle 7 Sur No 24 A 09 BOGOTA** Teléfono de contacto: **3123231718** E-mail de contacto: **ybarrero05@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. CLAUDIA PATRICIA GIL MEDINA** Cargo **DIRECTORA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN** Resolución de nombramiento **No. 00000049** fechada **1/6/2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS INFORMES DE GESTION Y EVALUACIONES DE LA FUERZA**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar al Director de Seguimiento y Evaluación en el análisis y aprobación de indicadores seguimiento de los proyectos que permitan evaluar su cumplimiento. 2. Presentar bimestralmente iniciativas de mejores prácticas para la evaluación y seguimiento de los proyectos del Ejército 3. Desarrollar indicadores de gestión que permitan el seguimiento, evaluación y control de los proyectos que se encuentren en ejecución en el Ejército Nacional. 4. Asesorar en el análisis de tendencias que permitan efectuar evaluaciones a los Proyectos de Inversión para generar alertas a los gerentes de proyecto. 5. Realizar seguimiento mensual a las actividades en el plan anticorrupción y atención al ciudadano. 6. Desarrollar y Ejecutar las capacitaciones requeridas en temas de Seguimiento y Evaluación de la Gestión, elaboración de informes y actas requeridas. 7. Asesorar y presentar semanalmente el avance de la ejecución y seguimiento a las iniciativas estratégicas de la Fuerza. 8. Participar en la recopilación de la información y elaboración de la evaluación de los Brigadieres Generales según el cronograma establecido

	por el Comando Superior 9. Presentar el avance mensual de los indicadores de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación. 10. Desarrollar y elaborar lineamientos y documentos de difusión como libros, cartilla boletines y demás que contribuyan para la optimización del seguimiento y evaluación. 11. Participar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o Directores de las dependencias 12. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior. 13. Presentar informe de actividades de manera continua. 14. Responder por el manejo documental que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios, operaciones, fuentes e identidad de funcionarios de inteligencia y contrainteligencia; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y Reserva Legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, por el tiempo que la Ley 1621 de 2013. (ley de inteligencia) 15. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas 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 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1. Asesorar al Director de Seguimiento y Evaluación en el análisis y aprobación de indicadores seguimiento de los proyectos que permitan evaluar su cumplimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO No	ASUNTO
1	Excel	N/A	Se apoyó en la actualización de formato maestro de proyectos de inversión del mes de Julio 2022.
2	Excel	N/A	Se apoyó en la actualización de formato proyección por producto ajustado semanal a agosto 12 de 2022.
3	Excel	N/A	Se apoyó en la actualización del formato proyección x productos ajustado al 19 de agosto de 2022.
4	Excel	N/A	Se apoyó en la actualización del formato metas de ejecución presupuestal mes de julio 2022.
5	Word	20222240144 14303 20222240144 07523 20222240144 10933 20222240144 09673 20222240144 12123	Se apoyó en la estructuración de informes de seguimiento proyectos de inversión: Aviación Comunicaciones Ingenieros Inteligencia Logística
6	Excel	N/A	Se solicitó actualización base de datos al mes de Julio a Dipap de los recursos de otras fuentes de financiamiento.

Obligación No. 5. Realizar seguimiento mensual a las actividades en el plan anticorrupción y atención al ciudadano.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO No	ASUNTO
1	SUIT	N/A	Se realizó actualización en SUIT del avance de actividades de la estrategia de racionalización de trámites mes de Julio.
2	SUIT	N/A	Se realizó aprobación de la tarea pendiente componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Actualización URL para reporte gerencial.
3	SUIT	N/A	Se realizó aprobación de la tarea del mes de agosto componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: • Verificación oficinas responsables de la atención ciudadana en NTC 6047 agosto Felicitaciones talento humano a nivel nacional agosto
4	SUIT	N/A	Se realizó aprobación de las tareas del mes de agosto componente racionalización de trámites: • Certificación Laboral de Definición Situación Militar

			• Cédula militar para oficiales y suboficiales en retiro Tarjeta de reservista militar o policial de segunda clase.
5	SVE	N/A	Se realizó aprobación de las tareas del mes de agosto componente servicio al ciudadano.
6	Word	N/A	Se elaboró el informe de monitoreo a las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del II Cuatrimestre 2022.
7	SUIT	N/A	Se actualizó monitoreo a la estrategia de Racionalización de trámites en la SUIT mes de Agosto.

Obligación No. 7. Asesorar y presentar semanalmente el avance de la ejecución y seguimiento a las iniciativas estratégicas de la Fuerza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO No	ASUNTO
1	SVE	N/A	Se validó el cargue de la información cargada por CEDE3 de las iniciativas estratégicas las cuales fueron Desaprobadas por no traer soportes validos en el cargue. Se devuelve por 3 vez
2	SVE	N/A	Se realizó asesoría sobre el cargue de los soportes de las iniciativas estratégicas del Departamento de Operaciones
3	SVE	N/A	Se realizó validación sobre el cargue de los soportes de las iniciativas estratégicas del Departamento de Operaciones • Actualmente Aviación Ejercito Cuenta con una compañía de reconocimiento, vigilancia e inteligencia con aeronaves no tripuladas. Llevar el sistema de seguimiento y evaluación de la estrategia contra los GAO, GDO, DOT y fenómenos criminales de la Operación Mayor ARTEMISA

Obligación No 11. Participar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o Directores de las dependencias

No	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO No	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se participó en reunión con JEMPP para validación de la aplicabilidad de las normas Icontec en los informes de seguimiento y retroalimentación JEM
2	N/A	N/A	Se participó en reunión con CEAYG - JEMPP – DIGEC – DISEV para validación de la aplicabilidad de las normas Icontec en la documentación realizada por CEDE5
3	N/A	N/A	Se participó en reunión interna con la Directora de DISEV.
4	Reunión	N/A	Se participó en la reunión del DNP principales cambios conceptuales de proyectos de inversión.

5	Word	N/A	Se participó en 2 reuniones de seguimiento a los proyectos de inversión del mes de agosto 2022.

Obligación No 13. Presentar informe de actividades de manera continua.

No	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO No	ASUNTO
1	Word	N/A	Se elaboró informe de actividades semanales del 8 al 12 de agosto 2022
2	Word	N/A	Se elaboró informe de actividades semanales del 15 al 19 de agosto 2022
3	Word	N/A	Se elaboró informe de actividades semanales del 22 al 26 de agosto 2022
4	Word	N/A	Se elaboró informe de actividades semanales del 29 de agosto al 2 de septiembre 2022.
5	Word	N/A	Se elaboró informe de actividades semanales del 5 al 9 de septiembre 2022.

Obligación No 15. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO No	ASUNTO
1	PPT	N/A	Se consolido información de lecciones aprendidas del mes de Julio 2022 de DIGEP y DISEV queda pendiente conclusiones de DIGEP
2	Word	N/A	Se consolido información de lecciones aprendidas del mes de Julio 2022 de DIGEP y DISEV queda pendiente conclusiones de DIGEP
3	Word	N/A	Se actualizó las conclusiones de lecciones aprendidas del mes de Julio 2022 de DIGEP
4	Word	N/A	Se apoyó en la revisión del informe consolidado Evaluación Jefes de Estado Mayor División 1
5	Word	N/A	Se apoyó en la revisión del informe consolidado Evaluación Jefes de Estado Mayor División 2
6	Word	N/A	Se apoyó en la consolidación del informe de gestión de JEMPP al mes de Agosto 2022
7	SVE	N/A	Se realizó seguimiento al cargue de los soportes a los planes de CEDE5 al mes de agosto. DIPLE: Diplomado virtual en planeación estratégica.
8	Word	N/A	Se apoyó en la revisión del informe consolidado Evaluación del II trimestre Jefes de Estado Mayor (3-6-7-8-DAVAA).
9	Word	N/A	Se proyectó oficio para solicitar cambio de fecha en la matriz DOFA de la Dirección de seguimiento y Evaluación.
10	Word	20222240154271 93	Se realizó gestión administrativa del oficio para solicitar cambio de fecha en la matriz DOFA de la Dirección de seguimiento y Evaluación.
11	Word	N/A	Se consolidó y actualizó documento en Word de las lecciones aprendidas del Departamento de Planeación al mes de agosto de 2022.

	12	PPT	N/A	Se consolidó y actualizó presentación des lecciones aprendidas del Departamento de Planeación al mes de agosto de 2022.
	13	Word	N/A	Se revisó y corrigió informes de la primera División JEM del primer y segundo trimestre de acuerdo a los lineamientos de JEMPP.
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 la suscrita 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, SEPTIEMBRE de 2022**

FIRMA CONTRATISTA
PS. YEIMI BARRERO RESTREPO
CC. 52.284.815 de Bogotá

CUENTA DE COBRO

PAGO N° 008

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: **SEPTIEMBRE DE 2022**

Yo **YEIMI BARRERO RESTREPO** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 52.284.815 DE BOGOTÁ**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.785.000.00)

Por concepto de:

RESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS INFORMES DE GESTION Y EVALUACIONES DE LA FUERZA

UNIDAD: CEDE5
RUBRO: 02-02-02-008-002-01
NUMERO CDP: 1822
NUMERO CRP: 56122

NOTA: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN - DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

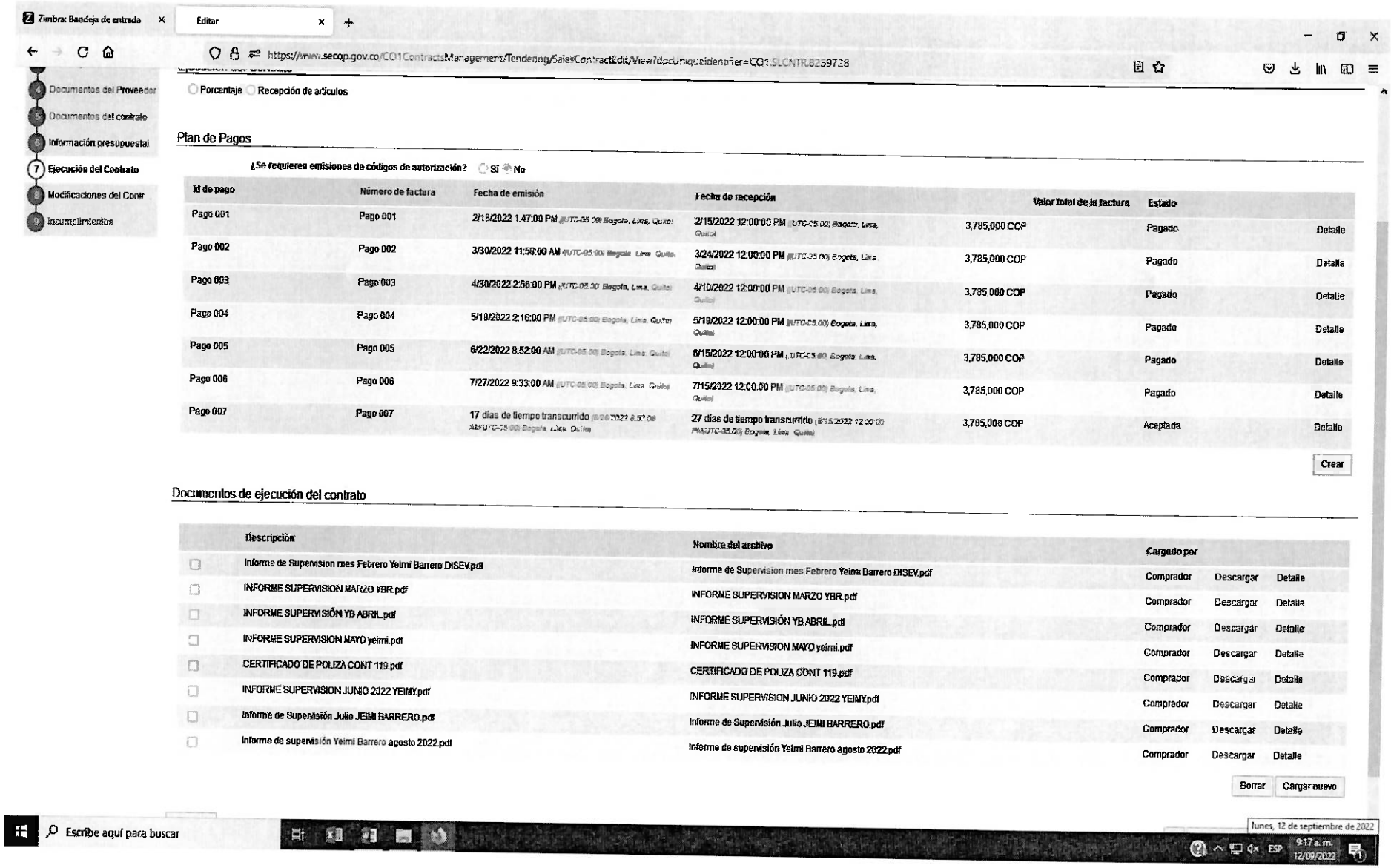
CONTRATO No. 119 CENAC PERSONAL 2022.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $41.365.000,00

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: **YEIMI BARRERO RESTREPO**
Identificación: **52.284.815**
Lugar de Residencia: **CALLE 7 SUR 24 A 09**
Teléfono: **3123231718**
Cuenta de Ahorros: **142567106 - (BBVA)**

Firma: Yeimi Barrero R


Zimbra: Bandeja de entrada
Editar
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?documentIdentifier=CO1.SLCNTR.8259728
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contr
9 Incumplimientos
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
Pago 001 Pago 001 2/18/2022 1:47:00 PM 2/15/2022 12:00:00 PM 3,785,000 COP Pagado Detalle
Pago 002 Pago 002 3/30/2022 11:56:00 AM 3/24/2022 12:00:00 PM 3,785,000 COP Pagado Detalle
Pago 003 Pago 003 4/30/2022 2:56:00 PM 4/10/2022 12:00:00 PM 3,785,000 COP Pagado Detalle
Pago 004 Pago 004 5/18/2022 2:16:00 PM 5/19/2022 12:00:00 PM 3,785,000 COP Pagado Detalle
Pago 005 Pago 005 6/22/2022 8:52:00 AM 6/15/2022 12:00:00 PM 3,785,000 COP Pagado Detalle
Pago 006 Pago 006 7/27/2022 9:33:00 AM 7/15/2022 12:00:00 PM 3,785,000 COP Pagado Detalle
Pago 007 Pago 007 17 días de tiempo transcurrido 27 días de tiempo transcurrido 3,785,000 COP Aceptada Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
Informe de Supervision mes Febrero Yeimi Barrero DISEV.pdf Comprador Descargar Detalle
INFORME SUPERVISION MARZO YBR.pdf Comprador Descargar Detalle
INFORME SUPERVISIÓN YB ABRIL.pdf Comprador Descargar Detalle
INFORME SUPERVISION MAYO yeimi.pdf Comprador Descargar Detalle
CERTIFICADO DE POLIZA CONT 119.pdf Comprador Descargar Detalle
INFORME SUPERVISION JUNIO 2022 YEIMY.pdf Comprador Descargar Detalle
Informe de Supervisión Julio JEIMI BARRERO.pdf Comprador Descargar Detalle
Informe de supervisión Yeimi Barrero agosto 2022.pdf Comprador Descargar Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Escribe aquí para buscar
lunes, 12 de septiembre de 2022
ESP
9:17 a. m.
12/09/2022

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14862524301

(415)7707212489984(8020) 000001486252430 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 2 8 4 8 1 5	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	52284815	1995/11/29

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BARRERO	RESTREPO	YEIMI	

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 7 SUR 24 A 20

42. Correo electrónico: ybarrero05@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 3 2 3 1 7 1 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2007/10/22					2 4 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha 2022 - 09 - 12 / 09 : 22: 28

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: BARRERO RESTREPO YEIMI
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 12-09-2022 09:22:54AM

CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

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	52284815	YEIMI BARRERO RESTREPO	CL 7 SUR 24 A 20	3123231718	ybarrero05@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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2022-08	2022-08	I	12/09/2022	61256095	$472.700	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	189.300	0		0		0	6	1.100	0	190.400	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	242.300	0	0	0	0	6	1.400	0	243.700	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	890903790-5	8.000				8.000	6	100	8.100			80	8.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	30.300	6	200	30.500	1

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	189.300	190.400
Pensión	1	242.300	243.700
Riesgos Laborales	1	8.000	8.100
CCF	1	30.300	30.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	469.900	472.700

PAGADA

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	52284815	YEIMI BARRERO RESTREPO	CL 7 SUR 24 A 20	3123231718	ybarrero05@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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2022-08	2022-08	I	12/09/2022	61256095	TOTAL A PAGAR	
					$472.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiza en exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	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
CC	52284815	BARRERO RESTREPO YEIMI	59	0			N																	25-14	1.514.000	242.300	0	0	0	0	EPS008	1.514.000	189.300	14-11	1.514.000	1	8.000	CCF24	1.514.000	30.300	0	0	0	0	0

PAGADA

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