

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**EJÉRCITO NACIONAL
LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL****UNIDAD APOYADA: LICEO GUSTAVO MATAMOROS LEÓN****INFORME DE GESTIÓN No. 11****CIUDAD Y FECHA: YOPAL, NOVIEMBRE DE 2022**

1. No. DEL CONTRATO	170-CELC-2022
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 ENERO 2022
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101036557 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 15 ENERO - 2022 Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHAVES MARTINEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CRP: 15122 Fecha expedición: 17 – Enero - 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17 ENERO 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS YESID NARVÁEZ NOVOA Identificación: 1118553968 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CARRERA 2C No. 34- 23 Ciudad de residencia: YOPAL Teléfono de contacto: 3112240366 E-mail de contacto: CARLOS NARVAEZ801@GMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD-18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO Cargo: Rectora Liceo Gustavo Matamoros León Resolución de Delegación: 00000003 del 14 de Enero de 2022.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE MATEMÁTICAS DEL LICEO GUSTAVO

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Prevía 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 Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 carrera 11-00 - Bogotá D.C. - Cundinamarca www.liceosejercito.edu.co / servicioalcliente@liceosejercito.edu.co 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 Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 carrera 11-00 - Bogotá D.C. - Cundinamarca /
www.liceosejercito.edu.co
servicioalcliente@liceosejercito.edu.co 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 trámite 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 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 necesarias
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.

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del EJERCITO 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 Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

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 de matemáticas 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	no aplica	Revisar y ajustar temas relevantes de las unidades de cada grado	Noviembre de 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	Formato de planeación académica	no aplica	Planeación académica de los grados 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	Noviembre de 2022

Obligación No. 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	Reunión con coordinación académica y jefe de área.	no aplica	Evaluar y aplicar estrategias para evaluar y desarrollar clases a 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	Noviembre de 2022

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Entrega de salones limpios y organizados	no aplica	Supervisar al finalizar las clases el estado de los salones correspondientes a 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	Noviembre de 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	Planeación semanal	no aplica	Plan de acción a los cursos	Noviembre de 2022

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

			4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	
--	--	--	------------------------------------	--

Obligación No. 06: Realizar las presentaciones académicas solicitadas

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Presentaciones académicas	no aplica	Realizar las debidas presentaciones a los grados 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	Noviembre de 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	Formato de planeación	No aplica	Diligenciar formato correspondiente a los cursos 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	Noviembre de 2022

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Dar clases de matemáticas	no aplica	Realizar clases a 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	Noviembre de 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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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	Asistencia de estudiantes sobre temas académicos	no aplica	Guiar a los estudiantes en temas académicos a los grados 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	Noviembre 2022

Obligación No. 11: Prestar los estudiantes que están bajo su cargo

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Reunión general con profesores de área.	No aplica	Evaluar, optimizar y ejecutar planes académicos.	Noviembre 2022

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Refuerzo de matemáticas en las tardes	no aplica	Diseñar y recomendar actividades que ayuden a los estudiantes a superar las dificultades académicas 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	Noviembre 2022

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

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	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

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	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

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	Planeación académica	no aplica	Planear cada clase correspondiente a los grados 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	Noviembre 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	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

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	Evaluación del proceso de refuerzo	no aplica	Diseñar y ejecutar actividades que ayuden a evaluar el proceso de 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	Noviembre 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	Orientación en valores para los estudiantes.	no aplica	Estrategias que orienten a los estudiantes de 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11° en la formación de valores.	Noviembre 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 periodos de evaluación

(4 bimestres), debidamente firmados.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

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	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

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	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

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	Recomendaciones generales sobre el cumplimiento del manual de convivencia.	no aplica	Guiar a los estudiantes 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11° en el cumplimiento del manual de convivencia.	Noviembre 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	Reunión de área matemáticas	no aplica	Asistir a las reuniones convocadas.	Noviembre 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	No aplica	no aplica	no aplica	No aplica

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	No aplica	no aplica	no aplica	no aplica

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	Seguimiento al proceso de los estudiantes a diario.	no aplica	Se realiza seguimiento individual de los estudiantes de 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°.	Noviembre 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	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

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

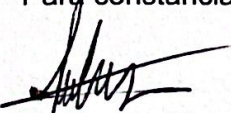
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica

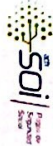
11. CONSTANCIAS

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, Yopal, noviembre de 2022


CARLOS YESID NARVÁEZ NOVOA
Cédula 1118553968



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO DE VERIFICACIÓN	CEDELA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE PLANILLA	4467067241
NOMBRE DEL APORTANTE	CARLOS YESO MANAYAZ MONICA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	2022
DIRECCIÓN	02 INDEPENDIENTE	DÍAS DE MORA	2022/11/01
TELÉFONO	959 979092	NÚMERO AUTORIZACIÓN	
CLASE APORTANTE	PRIVADA		
ACTIVIDAD ECONOMICA	COMERCIO AL POR MAYOR DE COMPUTADORAS, EQUIPO PERIFERICO		
APORTE DE PRESENCIA	NO		
APORTE EXPERIADO	PAGO APORTES SALUD, SEMA Y CBR (REFORMA TRIBUTARIA)		

CÓDIGO	NOMBRE	TOTAL APORTES A PENSION				TOTAL APORTES A SALUD				TOTAL APORTES A MORA			
		NO COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOS	VALOR	NO COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOS	VALOR	NO COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOS	VALOR
20301	PROYECTO PENSION	1	\$ 180.300			1	\$ 180.300			1	\$ 180.300		
SUB-TOTALES:													

CÓDIGO	NOMBRE	TOTAL APORTES A PENSION				TOTAL APORTES A SALUD				TOTAL APORTES A MORA			
		NO COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOS	VALOR	NO COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOS	VALOR	NO COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOS	VALOR
20301	PROYECTO PENSION	1	\$ 180.300			1	\$ 180.300			1	\$ 180.300		
SUB-TOTALES:													

CÓDIGO	NOMBRE	TOTAL APORTES A PENSION				TOTAL APORTES A SALUD				TOTAL APORTES A MORA			
		NO COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOS	VALOR	NO COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOS	VALOR	NO COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOS	VALOR
20301	PROYECTO PENSION	1	\$ 180.300			1	\$ 180.300			1	\$ 180.300		
SUB-TOTALES:													

CÓDIGO	NOMBRE	TOTAL APORTES A PENSION				TOTAL APORTES A SALUD				TOTAL APORTES A MORA			
		NO COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOS	VALOR	NO COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOS	VALOR	NO COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOS	VALOR
20301	PROYECTO PENSION	1	\$ 180.300			1	\$ 180.300			1	\$ 180.300		
SUB-TOTALES:													

TOTAL \$ 327.100

Planilla Pagada

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogotá

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9292876569 DV: 048371
Cajero: BOORIBMA
Cliente beneficiario: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 01/11/2022 15:02:24
PS Recaudador: 905646 CTRD COMERCIAL ALCARAVAN
Cantidad cupones: 1
Identificacion: 1118553968
Nombre: CARLOS
Apellido 1: NARAYEZ
Apellido 2: MONICA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 959 979092
Codigo Planilla: 4467067241
Periodo Pago: 2022/11/01
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 1118553968 Valor \$327.100.00
Valor recibido: \$327.100.00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entienda que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efectivo.com.co
www.efectivo.com.co

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 180.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 180.300	\$ 0	\$ 180.300
SUBTOTALES:										\$ 180.300	\$ 0	\$ 180.300

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 140.900		\$ 0		\$ 0	\$ 140.900	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:												\$ 140.900	\$ 0	\$ 0		\$ 140.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 5.900	\$ 5.900	\$ 0	\$ 0	\$ 5.900
SUBTOTALES:									\$ 5.900	\$ 0	\$ 0	\$ 5.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																							
DATOS DEL COTIZANTE													NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL													PARAFISCALES																			
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP			IBC	CCF					SENA	ICBF	ESAP	MINEDU				
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES		TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO					TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN
1	CC 1118553968	NARVAEZ NOVOA CARLOS YESID	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.126.800			NO																			230301-PORVENIR	30	\$ 1.126.800	\$ 180.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 180.300	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 1.126.800	\$ 140.900	\$ 0	\$ 140.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 1.126.800	\$ 118.553.96	\$ 5.900	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL	\$ 327.100
--------------	-------------------



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/11/2022 11:17:56 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1118553968** y Nombre: **CARLOS YESID NARVAEZ NOVOA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **45487851**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información		515 9000
 	Policía Nacional de Colombia Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
ES UN HONOR SER POLICÍA		