	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN	CODIGO: LA-DE-F51 VERSION: 5 FECHA: 2017/08/30 PAGINA 1 de 2

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO No. 135-2022	FECHA: 21 DE noviembre 2022
OBJETO CONTRACTUAL:	
prestar servicios profesionales en lo inherente a la contratacion del club militar	
CONTRATISTA: **SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE**	
NIT/CC/CE: **1.057.574.690**	

DATOS DE LA ENTREGA DEL SERVICIO DE:

TRATA DE LA ENTREGA QUE HACE EL CONTRATISTA AL CLUB MILITAR

FECHA:	**AGOSTO**	HORA:	13:00 PM	ENTREGA PARCIAL No.:	4
				ENTREGA UNICA :	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA - CUNDINAMARCA	DIRECCION :		**CRA 50 NO 15 - 80 CLUB MILITAR DE OFICIALES**	

INTERVIENEN EN LA ENTREGA:

ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE
CLUB MILITAR	SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE	CONTRATISTA	PRESTADOR DE SERVICIOS
CLUB MILITAR	CN. DAVID TADEO PIÑA SABAHG	SUPERVISOR	COORDINADOR GESTION GRUPO ADMINISTRATIVA
ENTIDAD CONTRATANTE/CLIENTE	**CLUB MILITAR**		

DATOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ENTREGAR Y/O RECIBIR

SE HACE ENTREGA DE LOS SERVICIOS DISCRIMINADOS A CONTINUACION:

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO RECIBIDO	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	Prestar servicios profesionales en lo inherente a la contratación del Club Militar.	1	$4.000.000	$4.000.000
2				0.00
3				0.00
4				0.00
		VALOR SIN I.V.A		0.00
		VALOR I.V.A 10%		0.00
		VALOR TOTAL		$4.000.000

CUMPLIENDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN: *COLOCAR UNA X A LOS QUE APLIQUEN*

OBJETO DEL CONTRATO:	X	ANEXO DEL CONTRATO No.____:		FICHA TECNICA :		ESPECIFICACIONES TECNICAS:			
NORMA TECNICA:		CUAL? :							

EVIDENCIADO DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE :*COLOCAR UNA X A LOS QUE APLIQUEN*

ACTIVIDAD	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES
INSPECCION VISUAL REALIZADA		X	
INFORMES DE LABORATORIO REALIZADOS		X	
CERTIFICACION EXPEDIDA		X	
MEDIO AUDIVISUAL		X	

DATOS DEL RECIBO

TRATA DEL RECIBO A SATISFACCION QUE HACE LA ENTIDAD CONTRATANTE /CLIENTE

UNA VEZ REVISADOS LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO, POR PARTE DE: *COLOCAR UNA X A LOS QUE APLIQUEN*

COMITÉ TECNICO :		SUPERVISOR :	X

SE PUDO VERIFICAR QUE ESTOS CUMPLEN A ENTERA SATISFACCIÓN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO.

OBSERVACIONES GENERALES :

Dejo la constancia del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones por parte del contratista, para lo cual se anexan las planillas o comprobantes de pago, verificando su liquidación haciendo entrega de las mismas junto con la factura y/o documento equivalente.

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, INTERVIENEN :

ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE	FIRMA
CLUB MILITAR	SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE	CONTRATISTA	PRESTADOR DE SERVICIOS	SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE
CLUB MILITAR	CN. DAVID TADEO PIÑA SABAHG	COORDINADOR GESTION GRUPO ADMINISTRATIVA	SUPERVISOR DEL CONTRATO	CN. DAVID TADEO PIÑA SABAHG

(SI REQUIERE INSERTE MAS FILAS)

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 004

Bogotá, D.C., NOVIEMBRE de 2022

Me permito enviar, el Informe de Supervisión No. **004** del Contrato No. 135 - 2022, correspondiente al pago de NOVIEMBRE, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO NO.	135-2022 CLUB MILITAR
CDP No.	**68622** DE AGOSTO DE 2022.
CRP No.	**85722** DEL 18 AGOSTO DE 2022.
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LO INHERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL CLUB MILITAR.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE 1.057.57.690
FECHA DE SUSCRIPCION	18 AGOSTO DE 2022
VALOR DEL CONTRATO	**Dieciséis Millones de Pesos ($16.000.000)**, incluido todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
FORMA DE PAGO	VALOR Y FORMA DE PAGO: El CLUB MILITAR pagará la suma de Dieciséis Millones de Pesos ($16.000.000),incluido todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, así: Un pago por valor de Un millón ochocientos cuarenta y cuatro mil trece pesos ($1.844.013) proporcional a los días trabajados. 2. Tres mensualidades iguales, y sucesivas cada una hasta por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000), o proporcional a la fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación completa ante el CLUB MILITAR de la totalidad de los documentos, previos los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: Tratándose del primer pago, dentro del informe de ejecución correspondiente, el supervisor dejará constancia expresa de la verificación del cumplimiento por parte de EL/LA CONTRATISTA de su obligación de presentar la certificación de examen pre-ocupacional en cumplimiento de lo previsto del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. Así mismo, para este pago EL/LA CONTRATISTA podrá adjuntar bien sea el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada pago EL/LA CONTRATISTA deberá radicar: i. Informe de actividades desarrolladas en los formatos establecidos para ello. ii. Acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de

	cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente en físico. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL/LA CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO TERCERO: El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción por los servicios prestados por el/la contratista durante todo el período de ejecución del Contrato. PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos por concepto de honorarios pactados, se realizarán por parte del Club con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a través de la Tesorería del Club.
LUGAR DE ENTREGA	El lugar de ejecución del objeto contractual será en la sede principal del club militar. Para efectos legales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá.
MODIFICACION O ADICIONES	N/A
SUPERVISOR DEL CONTRATO	CN DAVID TADEO PIÑA SABAHG COORDINADOR GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA o QUIEN HAGA SUS VECES

DESCRIPCION			
No.	OBLIGACION	ENTREGABLE	NOVIEMBRE
1	Brindar guía a las diferentes dependencias en las actividades relacionadas con la contratación que se requiera en cumplimiento de la normatividad vigente y de las funciones asignados e instrumentos normativos que sean expedidos al interior del Club Militar.		X
3	Realizar la verificación de los documentos en las Hojas de Control establecidas en el Sistema Integrado de Gestión, así como la verificación y validación en la		X

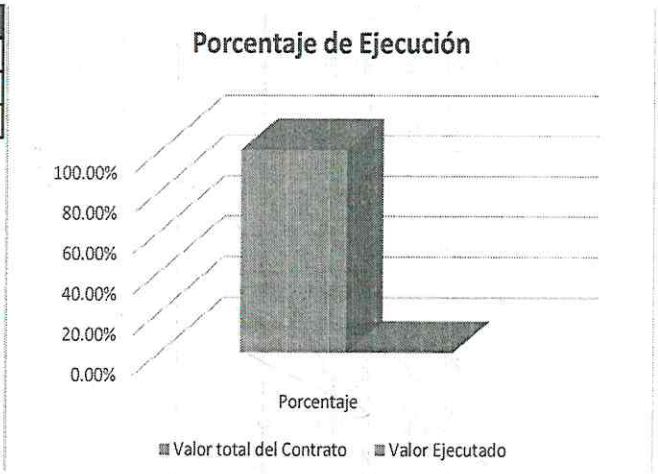
	plataforma SIGEP cuando sea requerido, según la asignación realizada por el supervisor del contrato.		
4	Proyectar los distintos documentos que sean requeridos de acuerdo con las distintas modalidades de contratación y atendiendo a la normatividad vigente en la materia, tales como invitaciones públicas, pliegos de condiciones, adendas, actos administrativos, minutas de contratos y convenios.		X
5	Publicar en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente los documentos que se requieran de acuerdo con cada modalidad de contratación y a los plazos establecidos para el efecto.		X
6	verificación y evaluación de los Comités Asesores y Evaluadores de acuerdo con la asignación del supervisor		X
7	Presentar y absolver inquietudes que surjan en los Comités Asesores de Contratación en el componente jurídico, de aquellos procesos que le sean asignados por parte del supervisor, así como proyectar las actas de las sesiones del Comité.		X
8	Recibir, revisar y elaborar las respuestas a las peticiones, observaciones y demás solicitudes que se presenten por parte de interesados o proponentes en el marco de los trámites de contratación que le sean asignados por parte del supervisor		X
9	Acompañar, asesorar y apoyar en las actividades de mejoramiento del proceso de Gestión de la Contratación tales como		X

	elaboración, actualización, modificación, socialización de manuales, resoluciones, procedimientos, lineamientos, modelos, formatos, guías y demás instrumentos de acuerdo con la asignación del supervisor del contrato.		
10	Apoyar las gestiones relacionadas con los trámites que por competencia correspondan a su objeto del contrato, cuando las necesidades del servicio lo demanden y de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor		X
11	Suministrar la información contractual en los aplicativos y bases de datos de los trámites asignados por el supervisor, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos internos, garantizando la disponibilidad e integridad de la información		X
12	Llevar un control y proporcionar la información de los trámites contractuales que le sean asignados, de tal manera que se cuente con información actualizada del estado de cada uno de ellos, de acuerdo con los requerimientos dados por el supervisor.		X
13	Apoyar en la proyección de respuestas a las PQRS que sean de competencia del Grupo de Gestión Administrativa y que sean asignadas por parte del supervisor del contrato.		X

Porcentaje cumplimiento Avance _100% Demora 0 %

Grafico del porcentaje de ejecución

	Valor
Valor total del Contrato	16,000,000
Valor Ejecutado	16.000.000
Saldo por Ejecutar	%



SEGUIMIENTO EFECTUADO A LOS PROCESOS EN TRÁMITE:

El contratista dio cumplimiento, correspondiente a los servicios objeto del contrato a satisfacción verificado por esta supervisión, del mes de NOVIEMBRE.

Presenta los documentos soportes para pago como son: Certificado de aportes de seguridad social, pago de parafiscales y pago de la eps.

3. NOVEDADES DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN

El contratista ha dado cumplimiento a los servicios pactados y a su objeto
Contractual como lo indica el estudio previo y se encuentra en etapa de ejecución.

4. CONTROL DE PAGOS

Haciendo un seguimiento Contable, se diligencia el cuadro control de pagos y saldos del contrato 135 -2022 del cual soy supervisor (ra)

Valor total del Contrato	**Dieseis Millones de Pesos ($16.000.000)**		
PAGOS			
		Valor	Saldo
PRIMER PAGO	Agosto	$ 1.842.000	$14.158.000
SEGUNDO PAGO	Septiembre	$4.000.000	$10.158.000
TERCER PAGO	Octubre	$4.000.000	$6.155.987
CUARTO PAGO	Noviembre	$4.000.000	$0

5. OBSERVACIÓN

El supervisor del contrato No. 135-2022, recomienda al ordenador del gasto realizar el pago de la cuenta de cobro y/o factura de fecha NOVIEMBRE de 2022, anexando los documentos soporte para el correspondiente pago.

Cordialmente,

CN. DAVID TADEO PIÑA SABAHG
Supervisor del contrato No. 135-2022

INFORME DE ACTIVIDADES No. 04

Bogotá D.C, NOVIEMBRE de 2022

1. No. DEL CONTRATO	135-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	17 de AGOSTO 2022
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	Seguros del Estado No. 14-46101077004 17/08/2022
4. CRP	CRP No. 85722 Fecha expedición: 18 de agosto de 2022. Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-10-00-000 CM – GESTION GENERAL SEDE PRINCIPAL Dependencia: ADMINISTRATIVA Posición catálogo de gasto A- 05-01 -02 -008- CM – SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: PROPIOS Recurso: 20 Valor: $ 16.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	18 de agosto de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE Identificación: 1.057.574.690 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Calle 25 No.69-51 ciudad de residencia: BOGOTA D.C Teléfono de contacto: 3115930391 E-mail de contacto: salusadu@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CN. DAVID TADEO PIÑA SABAHG Cargo: COORDINADOR GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales en lo inherente a la contratación del Club Militar.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1.** Brindar guía a las diferentes dependencias en las actividades relacionadas con la contratación que se requiera en cumplimiento de la normatividad vigente y de las funciones asignados e instrumentos normativos que sean expedidos al interior del Club Militar. **2.** Impulsar y sustanciar en sus diferentes etapas las solicitudes de contratación radicadas por las diferentes dependencias del Club Militar, teniendo en

cuenta las directrices y lineamientos internos y la normatividad vigente, y de acuerdo a la asignación del supervisor del contrato.

3. Realizar la verificación de los documentos en las Hojas de Control establecidas en el Sistema Integrado de Gestión, así como la verificación y validación en la plataforma SIGEP cuando sea requerido, según la asignación realizada por el supervisor del contrato.

4. Proyectar los distintos documentos que sean requeridos de acuerdo con las distintas modalidades de contratación y atendiendo a la normatividad vigente en la materia, tales como invitaciones públicas, pliegos de condiciones, adendas, actos administrativos, minutas de contratos y convenios.

5. Publicar en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente los documentos que se requieran de acuerdo con cada modalidad de contratación y a los plazos establecidos para el efecto.

6. Elaborar los informes jurídicos de evaluación de propuestas y consolidar informes de verificación y evaluación de los Comités Asesores y Evaluadores de acuerdo con la asignación del supervisor

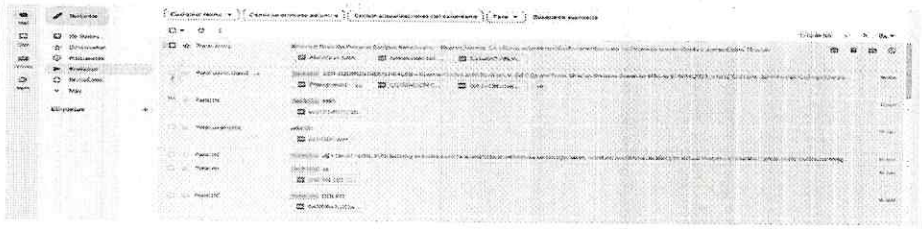
7. Presentar y absolver inquietudes que surjan en los Comités Asesores de Contratación en el componente jurídico, de aquellos procesos que le sean asignados por parte del supervisor, así como proyectar las actas de las sesiones del Comité.

8. Recibir, revisar y elaborar las respuestas a las peticiones, observaciones y demás solicitudes que se presenten por parte de interesados o proponentes en el marco de los trámites de contratación que le sean asignados por parte del supervisor

9. Acompañar, asesorar y apoyar en las actividades de mejoramiento del proceso de Gestión de la Contratación tales como elaboración, actualización, modificación, socialización de manuales, resoluciones, procedimientos, lineamientos, modelos, formatos, guías y demás instrumentos de acuerdo con la asignación del supervisor del contrato.

10. Apoyar las gestiones relacionadas con los trámites que por competencia correspondan a su objeto del contrato, cuando las necesidades del servicio lo demanden y de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor

11. Suministrar la información contractual en los aplicativos y bases de datos de los trámites asignados por el supervisor, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos internos, garantizando la disponibilidad e integridad de la información

	12. Llevar un control y proporcionar la información de los trámites contractuales que le sean asignados, de tal manera que se cuente con información actualizada del estado de cada uno de ellos, de acuerdo con los requerimientos dados por el supervisor. **13.** Apoyar en la proyección de respuestas a las PQRS que sean de competencia del Grupo de Gestión Administrativa y que sean asignadas por parte del supervisor del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. se revisaron los estudios previos para adelantar la contratación del proceso de Adquisición de utensilios de cocina 2. Se ha publicado en la plataforma de SECOP II los procesos correspondientes a la contratación Mantenimiento y adecuación de pérgolas para las canchas de tennis. 3. Se ha publicado en la plataforma de SECOP II los procesos correspondientes a la contratación de ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS Y ADECUACIONES PARA LA OPERACIÓN DE LA CAFETERÍA DE SOCIOS EN LA SEDE LAS MERCEDES DEL CLUB MILITAR 4. Publicación adición y prorroga para el contrato 202 y 103. 5. Publicación adición y prórroga para el contrato 131. **SOPORTES** 
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 con el Club Militar ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, (Bogotá D.C),

FIRMA CONTRATISTA
SANDRA L. SAMACA DUARTE.C. 1.57.574.690 de Sogamoso - Boyacá.

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	1057574690	SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE	CARRERA 5C No. 1A - 36	3115930391	salusadu@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOYACÁ	SOGAMOSO	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
2022-10	2022-10	I	01/11/2022	62912000	TOTAL A PAGAR	
					$464.400	

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					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	200.000	0		0		0	0	0	0	200.000	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	256.000	0	0	0	0	0	0		256.000	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	8.400				8.400	0	0	8.400			84	8.400	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

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	200.000	200.000
Pensión	1	256.000	256.000
Riesgos Laborales	1	8.400	8.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	464.400	464.400

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
CC	1057574690	SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE		CARRERA 5C No. 1A - 36	3115930391	salusadu@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOYACÁ	SOGAMOSO	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
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
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-10	2022-10	I	01/11/2022	62912000	$464.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	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	1057574690	SAMACA DUARTE SANDRA LUCIA	59	0				N																25-14	1.600.000	256.000	0	0	0	0	EPS037	1.600.000	200.000	14-11	1.600.000	1	8.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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