CLUB MILITAR	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. 002-2023	FECHA: 22 DE MARZO DE 2023

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:	MARZO	HORA:	13:00 PM	ENTREGA PARCIAL No.:	3
				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	PD. CARMIÑA GOMEZ BATISTA	SUPERVISOR	RESPONSABLE AREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
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	PD. CARMIÑA GOMEZ BATISTA	RESPONSABLE AREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS	SUPERVISOR DEL CONTRATO	PD. CARMIÑA GOMEZ BATISTA

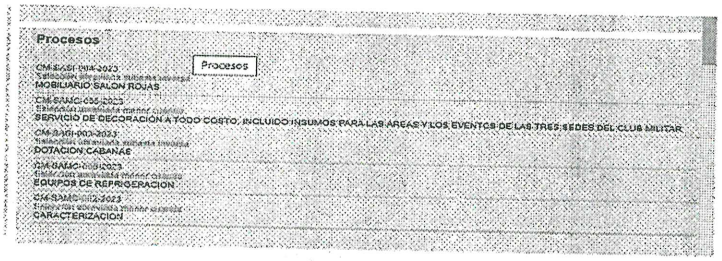
(SI REQUIERE INSERTE MAS FILAS)

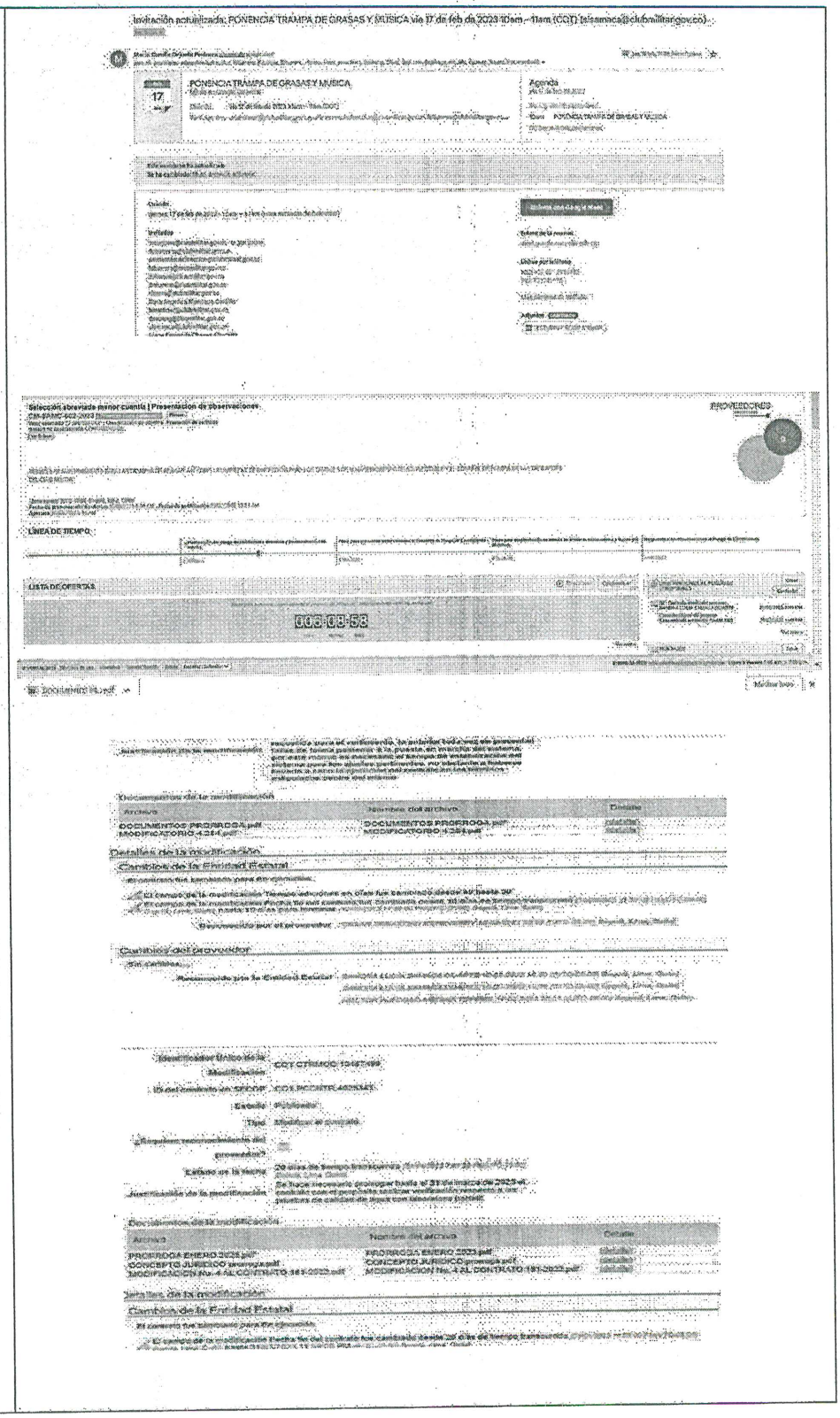
INFORME DE ACTIVIDADES No. 03

Bogotá D.C, Marzo de 2023

1. No. DEL CONTRATO	CM-002-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 de enero 2023
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	Aseguradora Solidaria de Colombia No. 14-44-101171079 06/01/2023
4. CRP	CRP No. 19423 Fecha expedición: 12 de enero de 2023. 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: $ 24.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 de enero de 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE Identificación: 1.057.574.690 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Calle 25 No.69D-51 ciudad de residencia: BOGOTA D.C Teléfono de contacto: 3115930391 E-mail de contacto: salusadu@hotmail.com
7. MODIFICACIONES	N.A
8. SUPERVISOR	Nombre completo: CARMIÑA GOMEZ BATISTA Cargo: Responsable del área de Adquisiciones y Contratos
9. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales en lo inherente a la contratación del Club Militar.
10. 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, gestionar, tramitar y realizar seguimiento de los diferentes procesos contractuales que se le asignen dentro del Sistema Electrónico para la

	Contratación Pública – SECOP II de Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones del Club Militar, teniendo en cuenta los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican o complementan, además de las directrices y lineamientos internos. **3.** Proyectar los distintos documentos que sean requeridos de acuerdo con las distintas modalidades de contratación y atendiendo a la normativa vigente en la materia, tales como invitaciones públicas, pliegos de condiciones, adendas, actos administrativos, minutas de contratos y convenios. **4.** Publicar en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente SECOP II los documentos que se requieran de acuerdo con cada modalidad de contratación dentro de los plazos establecidos en cada cronograma de proceso contractual. **5.** Elaborar los informes de aspecto jurídicos de las evaluaciones de las propuestas y consolidar informes de verificación y evaluación de los Comités Asesores y Evaluadores de acuerdo con la asignación del supervisor **6.** 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. **7.** Recibir, analizar y proyectar las respuestas a las peticiones, observaciones y demás solicitudes de carácter jurídico que se presenten por parte de interesados, proponentes y/o oferentes en el marco de los trámites de contratación que le sean asignados por parte del supervisor. **8.** Acompañar 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. **9.** 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. **10.** 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.

	11. 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.
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Se ha brindado guía a las áreas que han requerido asesoría para la estructuración de los insumos necesarios a la contratación del club militar en la vigencia 2023. 2. Asistencia a reuniones con el propósito de dar tramite y asesorar dentro de la estructuración de los proyectos de inversión vigencia 2022 y 2023. 3. Prorroga contrato 284-161-397-2022 cuyo objeto es: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA SEDE LAS MERCEDES DEL CLUB MILTAR., PETAR SEDE PRINCIPAL Y CAFETERIA 4. Prorroga contrato 284-2022 cuyo objeto es: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE TRATAMIENTO PARA AGUAS SERVIDAS INCLUYENDO LA ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL POZO COLECTOR CON SUS RESPECTIVAS REDES HIDRÁULICAS Y SU SISTEMA DE VENTILACIÓN, EN LA SEDE PRINCIPAL DEL CLUB MILITAR. 5. Estructuración proceso SAMC 002-2023 cuyo objeto es SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS TRAMPAS DE GRASAS, ASÍ COMO LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE Y EL CONTROL DE PLAGAS DE LAS TRES SEDES DEL CLUB MILITAR. 6. Estructuración resolución cierre debido proceso cabañas. 7. Estructuración proceso SASI 006 DOTACION CABAÑAS 8. Estructuración proceso SASI 004 DOTACION MOBILIARIO SALON ROJAS 9. Estructuración SAMC 005 DECORACION 


Invitación actualizada: PONENCIA TRAMPA DE GRASAS Y MUSICA vie 17 de feb de 2023 10am - 11am (COT) (asamaca@clubmilitar.gov.co)
PONENCIA TRAMPA DE GRASAS Y MUSICA
Agenda
Selección abreviada menor cuantía | Presentación de observaciones
PROVEEDORES
LINEA DE TIEMPO
LISTA DE OFERTAS
003-08-53
DOCUMENTOS PRORROGA.pdf
MODIFICATORIO 4.pdf
Detalles de la modificación
Cambios de la Entidad Estatal
Cambios del proveedor
Identificador único de la
Modificación
Estado
Tipo
Cambios en el proveedor
Estado de la fecha
Justificación de la modificación
PRORROGA ENERO 2023.pdf
CONCEPTO JURIDICO prorroga.pdf
MODIFICACION No. 4 AL CONTRATO 181-2022.pdf

12. 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),

SANDRA LUCIA SAMACA D.
C.C. 1.057.574.690 de Sogamoso.

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 003

Bogotá, D.C., Marzo de 2023

Me permito enviar, el Informe de Supervisión No. **003** del Contrato No. 002 - 2023, correspondiente al pago de marzo, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO NO.	002-2023 CLUB MILITAR
CDP No.	**823 DEL 4 DE ENERO** DE 2023.
CRP No.	**19423** DEL 12 ENERO DE 2023.
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LO INHERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL CLUB MILITAR.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE 1.057.574.690
FECHA DE SUSCRIPCION	5 DE ENERO DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	**VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000)**, incluido todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
MODIFICACION O ADICIONES	N/A
FORMA DE PAGO	VALOR Y FORMA DE PAGO: El CLUB MILITAR pagará la suma de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000) incluido todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, así: 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. } 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.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	PD. CARMIÑA GOMEZ BATISTA JEFE DEL ÁREA DE ADQUISICIONES o QUIEN HAGA SUS VECES

DESCRIPCION			
No.	OBLIGACION	ENTREGABLE	MARZO
1	Brindar apoyo 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
2	Impulsar, gestionar, tramitar y realizar seguimiento de los diferentes procesos contractuales que se le asignen dentro del Sistema		X

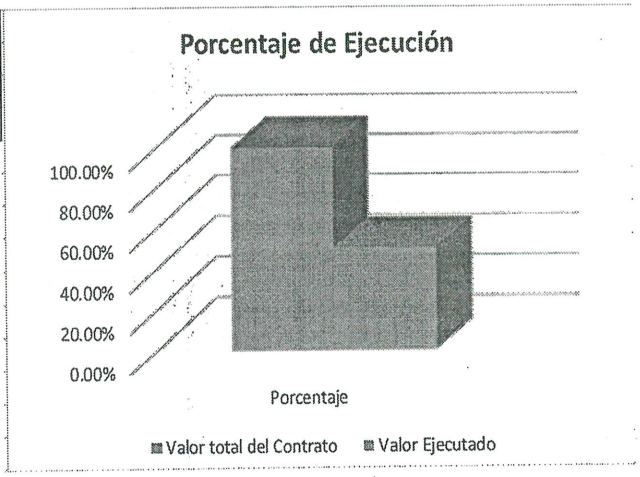
	Electrónico para la Contratación Pública.– SECOP II de Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones del Club Militar, teniendo en cuenta los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican o complementan, además de las directrices y lineamientos internos.		
3	Proyectar los distintos documentos que sean requeridos de acuerdo con las distintas modalidades de contratación y atendiendo a la normativa vigente en la materia, tales como invitaciones públicas, pliegos de condiciones, adendas, actos administrativos, minutas de contratos y convenios		N/A
4	Publicar en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente SECOP II los documentos que se requieran de acuerdo con cada modalidad de contratación dentro de los plazos establecidos en cada cronograma de proceso contractual.		N/A
6	Elaborar losinformes de aspecto jurídicos de las evaluaciones de las propuestas y consolidar informes de verificación y evaluación de los Comités Asesores y Evaluadores de acuerdo con la asignación del supervisor		N/A
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	X
8	Recibir, analizar y proyectar las respuestas a las peticiones, observaciones y demás solicitudes de carácter jurídico que se presenten por parte de interesados, proponentes y/o oferentes en el marco de los trámites de contratación que le sean asignados por parte del supervisor.		N/A
9	Acompañar 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,		X

	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

Porcentaje cumplimiento Avance _ Demora 0 %

Grafico del porcentaje de ejecución

	Valor
Valor total del Contrato	24,000,000
Valor Ejecutado	12,000,000
Saldo por Ejecutar	50%



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 MARZO

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 002-2023 del cual soy supervisor (ra)

Valor total del Contrato	**Veinticuatro Millones de Pesos ($24.000.000)**		
PAGOS			
		Valor	Saldo
PRIMER PAGO	ENERO	$4.000.0000	$20.000.000
SEGUNDO PAGO	FEBRERO	$4.000.000	$16.000.000
TERCER PAGO	MARZO	$4.000.000	$14.000.000
CUARTO PAGO	ABRIL	$4.000.000	
QUINTO PAGO	MAYO	$4.000.000	
SEXTO PAGO	JUNIO		

5. OBSERVACIÓN

El supervisor del contrato No. 002-2023, recomienda al ordenador del gasto realizar el pago de la cuenta de cobro y/o factura de fecha MARZO de 2023, anexando los documentos soporte para el correspondiente pago.

Cordialmente,

CARMINA GOMEZ BATISTA
Supervisor del contrato No. 002-2023

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		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-02	2023-02	I	03/03/2023	66056762	$487.600	

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	210.000	0		0		0	0	0	0	210.000	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	268.800	0	0	0	0	0	0		268.800	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	8.800				8.800	0	0	8.800			88	8.800	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	210.000	210.000
Pensión	1	268.800	268.800
Riesgos Laborales	1	8.800	8.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	487.600	487.600

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	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		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-02	2023-02	I	03/03/2023	66056762	$487.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	IND	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	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
1	CC	1057574690	SAMACA DUARTE SANDRA LUCIA	59	0			N																	25-14	1.680.000	268.800	0	0	0	0	EPS037	1.680.000	210.000	14-11	1.680.000	1	8.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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



NIT: 860,016,951

CLUB MILITAR - ACTITUD, PERSEVERANCIA Y PASI□N

DATOS BASICOS E INFORMACION GENERAL

Tipo de Operacion : 1301 Orden de Compra No. 524 Fecha Creación: 22/03/2023 Fecha Aprobación: 22/03/2023 Estado: Aplicada Moneda:. PESO COLOMBIANO

Detalle del Proveedor: 1 SAMACA DUARTE SANDRA LUCIA 1057574690 Dirección: CR 5C 1A 36 Telefono:

Condición de Pago: PAGO A 30 DIAS Mail: saludsadu@hotmail.com

Descripción:. ORDEN COMPRA SERVICIOS

.

INFORMACIÓN DE ENTREGA

Departamento: 0 Ciudad/Municipio: 0 Sucursal VALOR NULO Dirección: .

Barrio: . Teléfono Sucursal: . Nombre Contacto: . Teléfono Contacto: . Fecha de Entrega: 22/03/2023

Condiciones Especiales de Entrega:

DETALLE ORDEN DE COMPRA

Producto	Nombre	Marca	Unid.	Cantidad	Descripcción :	Programacion de Entregas			Valor	Valor Descuento	Total
						Fecha	Cant.	Saldo			
S3158003	SERVICIOS TEMPORALES ADMINISTRATIVOS	0	UN	1	.	06/01/2023	1.00	1.00	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00

CONDICIONES COMERCIALES

No	Dias	%	Int Cte	Gracia Cte	Int Mora	Gracia Mora	Descuento	Valor Total
1	30	100	0	0	0	0	0	$4,000,000.00

DESCUENTOS CONDICIONADOS

Cond No	No	Dias	Tipo	Valor

VALORES TOTALES DE LA ORDEN

Concepto	Valor Base	Valor
SUBTOTAL	0.00	4,000,000.00
TOTAL	0.00	4,000,000.00

CARMIÑA GOMEZ BATISTA

Creado por:

Aprobador por: