CUENTA DE COBRO

PAGO N° 003

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: **ABRIL DE 2023**

Yo ANA CLARIBEL AGAMEZ SUAREZ **identificada** con la cedula de ciudadanía **Nº 1082937774 DE SANTA MARTA**

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

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.200.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL

UNIDAD: COADE
RUBRO: (02-02-02-008-002-01) SERVICIOS JURIDICOS-ABOGADO
NUMERO CDP: 3023 DE FECHA 1/19/2023
NUMERO CRP: 16223 DE FECHA 2 DE FEBRERO DEL 2023
NUMERO ACTIVIDAD ECONOMICA 6910

NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ- CANTON CALDAS

CONTRATO No. 0105 CENAC PERSONAL 2023.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $16.800.000

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	: **ANA CLARIBEL AGAMEZ SUAREZ**
Identificación	: **1.082.937.774**
Lugar de Residencia	: **CARRERA 44ª 24B 30 QUINTA PAREDES**
Teléfono	: **3008259145**
Cuenta de Ahorros	: **52691133281 - (BANCOLOMBIA)**

Firma: Ana Agamez S.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: COMANDO DE ADQUISICIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 003

Bogotá (Cundinamarca), Abril 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANA CLARIBEL AGAMEZ SUAREZ Identificación 1.082.937.774 Nacionalidad Colombiana Dirección _CARRERA 44ª 24B 30 QUINTA PAREDES Teléfono de contacto 3008259145 E-mail de contacto: abogadaagamez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY DIEGO ALEJANDRO JIMENEZ Cargo: Oficial de Personal COADE Resolución de nombramiento (0000233 de 19 de enero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 105-cenacpersonal-2023 Fecha de suscripción 02/02/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 62-44-101017280 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/02/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP**16223** Fecha expedición 03/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COADE Posición catálogo de gasto: **(02-02-02-008-002-01)** Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $16.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/05/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA ESPECIALIZADO PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones en temas jurídicos referente a Contratación Estatal. 2) Asesorar en los aspectos legales relativos a procesos jurídicos que se desarrollan y adelanten contra el Comandante del Comando de Adquisiciones, siempre que tengan relación directa con la función y cargo desempeñado. 3) Asistir a las diferentes reuniones, debates, seminarios y demás que se presenten en torno a la ejecución y cumplimiento de las funciones del Comando de Adquisiciones, asesorando desde el ámbito jurídico. 4) Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorías internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército. 5) Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional. 6) Implementar instrumentos que apoyen las actividades del Comando de Adquisiciones, como formatos, instructivos, estructura de

	informes, para la mejora continua. 7) Estudiar y emitir conceptos jurídicos en los aspectos relacionados con su área. 8) Capacitar a las Unidades que se requieran de acuerdo a su perfil profesional. 9) Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el perfil profesional. 10) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 11) Asesorar la estructuración y evaluación de los procesos de Gobierno a Gobierno 12) Realizar peritajes en temas de Contratación para las investigaciones Disciplinarias. 13) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ⎪ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ⎪ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). ⎪ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ⎪ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan ⎪ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ⎪ 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. ⎪ 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. ⎪ Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato- ⎪ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. ⎪ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones en temas jurídicos referente a Contratación Estatal 5) Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20234950034482 06 de fecha 17/04/2023	Alistamiento y coordinación visita de acompañamiento CENAC ING a desarrollarse a partir del 20 de abril del 2023

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
2	OFICIO	20233010 0663981 de fecha 29/03/202 3	Asistencia Apoyo al COPER verificación procesos contractuales de la Dirección de Sanidad desde el 17 al 21 de abril del 2023

6) Implementar instrumentos que apoyen las actividades del Comando de Adquisiciones, como formatos, instructivos, estructura de informes, para la mejora continua

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	LISTAS DE VERIFICACION	de fecha 10/04/2023	Actualización y elaboración de listas de verificación modalidades de contratación dentro del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.
2	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIONES DE CONTRATOS	de fecha 10/04/2023	Propuesta actualización versión 0 del procedimiento de liquidaciones de contratos dentro el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios

12) Realizar peritajes en temas de Contratación para las investigaciones Disciplinarias

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2023495000831 151 de fecha 19/04/2023	Designación Peritaje Indagación Preliminar N 466, Juzgado 73 de Instrucción Penal Militar

13) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BOLETIN	014 de fecha 17/04/2023	Elaboración Boletín Anticorrupción **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN CONTEMPLADAS EN LA LEY 1474 DEL 2011**

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $16.800.000
Valor autorizado a pagar: $4.200.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$270.800
SALUD	SANITAS	$211.600
ARL	SURA	$8.900

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 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. 2. 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. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ■ **TOTAL** □ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** a los **25 días del mes de abril 2023**

MY DIEGO ALEJANDRO JIMENEZ
SUPERVISOR CONTRATO 105-CENACPERSONAL-2023
OFICIAL DE PERSONAL COADE

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: COMANDO DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. 003

Bogotá (Cundinamarca), Abril 2023

1. No. DEL CONTRATO	0105-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 de febrero de 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 62-44-101017280 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/02/2023
4. CRP	No. CRP**16223** Fecha expedición 03/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COADE Posición catálogo de gasto: **(02-02-02-008-002-01)** Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $16.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANA CLARIBEL AGAMEZ SUAREZ Identificación 1.082.937.774 Nacionalidad Colombiana Dirección CARRERA 44ª 24B 30 QUINTA PAREDES Teléfono de contacto 3008259145 E-mail de contacto: abogadaagamez@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY DIEGO ALEJANDRO JIMENEZ Cargo: Oficial de Personal COADE Resolución de nombramiento (0000233 de 19 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA ESPECIALIZADO PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones en temas jurídicos referente a Contratación Estatal. 2) Asesorar en los aspectos legales relativos a procesos jurídicos que se desarrollan y adelanten contra el Comandante del Comando de Adquisiciones, siempre que tengan relación directa con la función y cargo desempeñado. 3) Asistir a las diferentes reuniones, debates, seminarios y demás que se presenten en torno a la ejecución y cumplimiento de las funciones del Comando de Adquisiciones, asesorando desde el ámbito jurídico. 4) Previa coordinación con el Comandante del Comando de Adquisiciones, acompañar las auditorías internas a las diferentes secciones o dependencias del Comando de Adquisiciones del Ejército. 5) Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional. 6) Implementar

	instrumentos que apoyen las actividades del Comando de Adquisiciones, como formatos, instructivos, estructura de informes, para la mejora continua. 7) Estudiar y emitir conceptos jurídicos en los aspectos relacionados con su área. 8) Capacitar a las Unidades que se requieran de acuerdo a su perfil profesional. 9) Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el perfil profesional. 10) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 11) Asesorar la estructuración y evaluación de los procesos de Gobierno a Gobierno 12) Realizar peritajes en temas de Contratación para las investigaciones Disciplinarias. 13) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ⎪ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ⎪ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). ⎪ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ⎪ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan ⎪ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ⎪ 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. ⎪ 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. ⎪ Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato- ⎪ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. ⎪ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones en temas jurídicos referente a Contratación Estatal No ⎪ TIPO DE DOCUMENTO ⎪ No DE RADICADO ⎪ ASUNTO 1 ⎪ OFICIO ⎪ 2023495003448 206 de fecha 17/04/2023 ⎪ Alistamiento y coordinación visita de acompañamiento CENAC ING a desarrollarse a partir del 20 de abril del 2023 5) Asesorar las auditorias que sean requeridas en otras Unidades a nivel nacional en todas las modalidades de acuerdo a su perfil profesional No ⎪ TIPO DE DOCUMENTO ⎪ No DE RADICADO ⎪ ASUNTO 2 ⎪ OFICIO ⎪ 20233010 ⎪ Asistencia Apoyo al COPER verificación

		00063981 de fecha 29/03/2023	procesos contractuales de la Dirección de Sanidad desde el 17 al 21 de abril del 2023

6) Implementar instrumentos que apoyen las actividades del Comando de Adquisiciones, como formatos, instructivos, estructura de informes, para la mejora continua

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	LISTAS DE VERIFICACION	de fecha 10/04/2023	Actualización y elaboración de listas de verificación modalidades de contratación dentro del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.
2	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIONES DE CONTRATOS	de fecha 10/04/2023	Propuesta actualización versión 0 del procedimiento de liquidaciones de contratos dentro el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios

12) Realizar peritajes en temas de Contratación para las investigaciones Disciplinarias

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20234950008311 51 de fecha 19/04/2023	Designación Peritaje Indagación Preliminar N 466, Juzgado 73 de Instrucción Penal Militar

13) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BOLETIN	014 de fecha 17/04/2023	Elaboración Boletín Anticorrupción **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN CONTEMPLADAS EN LA LEY 1474 DEL 2011**

3. 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 – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, a los **25 días del mes de Abril de 2023**

PS.ANA CLARIBEL AGAMEZ SUAREZ
CC:1.082.937.774 de Santa Marta

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1082937774		AGAMEZ SUAREZ ANA CLARIBEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 12a no. 15-58	RIOHACHA LA GUAJIRA	7286502	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-03	2320945747	9449902874	I	2023/04/20	2023/04/17	BANCOLOMBIA	0	$521,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		Cod.Novedad	Dias	IBC	Aporte	Cod.Novedad	Dias	IBC	Aporte	Cod.Novedad	Dias	IBC	Aporte	Cod.Novedad	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$1,680,000	$33,600			$1,680,000		$6,800	$0	$0		$521,200
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$1,680,000	$33,600			$1,680,000		$6,800	$0	$0		$521,200
Ciudad: RIOHACHA Depto: LA GUAJIRA (1 Afiliados)						$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$1,680,000	$33,600			$1,680,000		$6,800	$0	$0		$521,200
1	CC	1082937774	AGAMEZ ANA	3,4,16	30	$1,680,000	$268,800	3,4,16	30	$1,680,000	$210,000	3,4,16	30	$1,680,000	$33,600	3,4,16	30	$1,680,000	0.5226	$6,800	30	$0	$0	No	$521,200
Total Afiliados(1)						$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$1,680,000	$33,600			$1,680,000		$6,800		$0	$0		$521,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1082937774		AGAMEZ SUAREZ ANA CLARIBEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 12a no. 15-58	RIOHACHA LA GUAJIRA	7286502	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-03	2320945747	9449902874	I	2023/04/20	2023/04/17	BANCOLOMBIA	0	$521,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,800	$0	$0	$268,800
PORVENIR	230301	800.224.808	8	1	$268,800	$0	$0	$268,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,800	$0	$0	$8,800
ARL SURA	14-11	890.903.790	5	1	$8,800	$0	$0	$8,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$33,600	$0	$0	$33,600
COMFAMILIAR GUAJIRA	CCF30	892.115.006	5	1	$33,600	$0	$0	$33,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$210,000	$0	$0	$210,000
SANITAS	EPS005	800.251.440	6	1	$210,000	$0	$0	$210,000
TOTAL				**1**	**$521,200**	**$0**	**$0**	**$521,200**

2023/04/24 03:47 PM

PaymentDescription=Pago de la Planilla de aportes con clave: 9448902874&ticketID=9448902874&liquidacionId=166235673&empleadorId=2210263&m

aymentDescription=Pago%20de%20la%20Planilla%20de%20aportes%20con%20clave:%209448902874&ticketID=9448902874&liqu

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	200.122.226.204
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9448902874
Valor:	521,200
Período de pago:	2023-03
No Transacción (CUS):	2028565747
Fecha:	2023/04/17
Banco:	BANCOLOMBIA
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Copyright © 2023 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados