Nº Radicado 0123005641802/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-29.25

Bogotá D.C., 31 de mayo de 2023

No. 004

Señora Teniente Coronel
MARITZA MOLINA CARRILLO
Director(a) Administrativo y Financiero
Comando General de las Fuerzas Militares
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión, Actividades y Gestión Contrato de Prestación de Servicios

De acuerdo con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios N°010_ del _2023_ y Modificatorio N. 001 de fecha 31 de mayo de 2023, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte de ANDERSON FORERO LOPEZ, quien presta sus servicios profesionales, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: prestar servicios profesionales como abogado en el área de contratación del Comando General, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM, así:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
1	Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos en los procesos de selección cuando sea designado por la autoridad competente	Se desempeña como integrante de comité jurídico de los siguientes procesos de selección: .1. Proceso de Selección Abreviada de Por Subasta Inversa No. 125 cuyo objeto es: " CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA DEL ANEXO". 1.2. Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 137 cuyo objeto es: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE SALAS DE EDICIÓN DE VIDEO, LA CUAL INCLUYE (EQUIPOS, LICENCIAS, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, TRANSPORTE, MANO DE

		OBRA, PRUEBAS, Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO); DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO". 1.3. Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 152 cuyo objeto es: "CONTRATAR EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PARA LOS PORTALES WEB DE LOS DEPARTAMENTOS DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA CADA UNO DE LOS LOTES INCLUIDAS EN EL ANEXO". 1.4. Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 156 cuyo objeto es: "CONTRATAR LA MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DE LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES (RIC) (INCLUYE: SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, MANO DE OBRA, TRANSPORTE, PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO; A TODO COSTO), DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RESERVADAS DEL ANEXO". 1.5. Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 158 cuyo objeto es: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA MANTENIMIENTOS AL SISTEMA DE TRANSMISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO".
2	Estructurar estudios previos, proyectos de pliego, pliego de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos previos que se requieran y apliquen en la etapa precontractual de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley.	Realizo la verificación de los estudios previos y sus documentos previos proceso contractual. .1. Proceso de Selección Abreviada de Por Subasta Inversa No. 125 cuyo objeto es: " CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA DEL ANEXO". 1.2. Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 137 cuyo objeto es: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE SALAS DE EDICIÓN DE VIDEO, LA CUAL INCLUYE (EQUIPOS, LICENCIAS, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, TRANSPORTE, MANO DE OBRA, PRUEBAS, Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO); DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO". 1.3. Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 152 cuyo objeto es: "CONTRATAR EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PARA LOS

		PORTALES WEB DE LOS DEPARTAMENTOS DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA CADA UNO DE LOS LOTES INCLUIDAS EN EL ANEXO". 1.4. Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 156 cuyo objeto es: "CONTRATAR LA MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DE LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES (RIC) (INCLUYE: SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, MANO DE OBRA, TRANSPORTE, PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO; A TODO COSTO), DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RESERVADAS DEL ANEXO". 1.5. Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 158 cuyo objeto es: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA MANTENIMIENTOS AL SISTEMA DE TRANSMISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO". Y los demás que se asignaron para la verificación jurídica.
3	Preparar y participar en las audiencias que sean requeridas de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley	Se realizó las ponencias e audiencias requeridas de los procesos descritos en el anterior ítem, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley
4	Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o en las invitaciones, y efectuar los requerimientos cuando sea necesario. De igual manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia.	Se realizo las siguientes evaluaciones: Concepto Evaluación jurídico del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 126COGFM DIADF 2023. Concepto Evaluación jurídico del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 123COGFM DIADF 2023.

5	Crear y publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: los procesos de selección adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados, en coordinación con el comité económico, así como los actos administrativos y demás documentos que por Ley se requieran, correspondientes a los Procesos de Selección en sus diferentes etapas, en coordinación con el comité económico	Se Crea y publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP los procesos de selección adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM. Proceso N°125-2023 Proceso N°137-2023 Proceso N°152-2023 Proceso N°156-2023 Proceso N°158-2023
6	Elaborar, revisar, tramitar firmas, radicar y resolver jurídicamente todos los actos administrativos y demás documentos que se requieran dentro de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados.	Se elevarán, realizan y tramitan firmas de los actos administrativos necesarios para adelantar los procesos contractuales relacionados en el ítem 1 y 2 del presente documento.
7	Elaborar, actualizar y revisar las minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas de acuerdo con las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.	Se Elaboró, actualizó y revisó las minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas de acuerdo con las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.
8	Mantener actualizados los registros y herramientas de control que maneja el Área de Contratación como control numeración procesos, control numeración actas, control numeración resoluciones.	Se Mantiene actualizados los registros y herramientas de control que maneja el Área de Contratación como control numeración procesos, control numeración actas, control numeración resoluciones.
9	Mantener actualizados y organizados oportunamente los documentos correspondientes a los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, en las carpetas digitales de la red compartida "CGPIJAO".	Se Mantiene actualizados y organizados los documentos de los procesos contractuales adelantados por la DIADF.
10	Analizar, evaluar, resolver y conceptuar en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales en sus diferentes etapas y procesos administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recursos de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa	Se Analizó, evaluó, resolvió y conceptuó en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales en sus diferentes etapas y administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recursos de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección

	y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales	Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales.
11	Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
12	Asesorar jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración.	Se asesora en materia de contratación a las dependencias del Comando General con los procesos asignados para la vigencia 2023
13	Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances jurídicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
14	Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato, entregando al archivo los expedientes contractuales asignados, en coordinación con el comité económico.	Se recibe, archiva, organiza, folia y elabora tabla de retención documental de los siguientes procesos: PROCESO 049-2023 PROCESO 050-2023 PROCESO 089-2023 PROCESO 056-2023 PROCESO 079-2023 PROCESO 110-2023 PROCESO 102-2023 PROCESO 040-2023
15	Analizar, conceptuar y realizar modificaciones a los contratos u órdenes de compra celebrados por la Dirección Administrativa y Financiera cuando sea solicitado por el supervisor	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.

Se verificaron los soportes y actividades realizadas por el Contratista y se constató que son acordes con las obligaciones contractuales específicas pactadas en el Contrato, por lo tanto, se recibe a satisfacción la prestación del servicio brindado a la fecha.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

Por el presente se deja constancia que se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y se anexa para tal fin, las certificaciones, planillas y comprobantes de pago. Lo anterior, dando estricto cumplimiento a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por el Parágrafo 2 del Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Sección 2 AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES A LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS del Decreto 1072 de 2015, Decreto 2353 de 2015 y demás normas que las complementen, aclaren, modifiquen o deroguen y se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato.

Atentamente,

Anderson Forero Lopez
Contratista

Mayor ANDERSON JOHAO POVEDA CASTRO
Supervisor del Contrato

Anexo: Planilla y comprobante de pago a EPS, PENSION Y/O FOSYGA, ARL, correspondiente al mes que se presenta el informe de supervisión.

Nota: El Supervisor del Contrato debe verificar todos los documentos soportes que evidencien el seguimiento efectuado por el supervisor a las actividades desarrolladas por el Contratista y que garanticen la adecuada ejecución del contrato, tales como: Actas, informes, evidencia fotográfica, cronogramas, entre otros.

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	31 MAY/23	31 MAY/23	P Eduardo Forero 31 MAY/23 4:17PM	
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.

TESORERÍA	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME PAGADO	FECHA DE CARGUE DEL INFORME	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
ÁREA FINANCIERA

FECHA: 31 MAY 2023 HORA LLEGADA: 16:30

REGISTRO Nº: HORA ENTREGA:

TESORERIA		CONTABILIDAD		PRESUPUES	
PROGRAMACION		PAGOS	✓	DELEGADO SIIF	

PLAZO

SEGUIMIENTO Y CONTROL	✓	VERIFICAR DOCUMENTOS	✓
DAR TRAMITE	✓	CONCEPTO DEL SUPERVISOR	
COTIZAR		PROYECTAR RESPUESTA	
CORDINAR CON		RECOMENDACIÓN	
CONSOLIDAR INFORMACION		HABLE CONMIGO	
AUTORIZADO		ARCHIVO	

OBSERVACIONES

JEFE ÁREA FINANCIERA

SOLICITUD PARA TRAMITE DE PAGO PARA PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR ELECTRONICAMENTE	
Fecha de solicitud:	31/05/2023
No de solicitud:	4
Dirigido a:	Comando General de las FF.MM - Dirección Administrativa y Financiera
Nit:	800.230.729-9
Dirección:	Avenida el Dorado - Carrera 54 No. 26 - 25 - CAN
Telefono:	3150111 ext 21245

PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	
Contrato Número:	Contrato de Prestación de Servicios No. 010 del 2023
Apellidos y Nombre o Razon Social:	Forero Lopez Anderson
Numero de Identificación (NIT-CC-CE):	C.C 1070011049
Dirección:	Calle 8 N°8-22
Teléfono:	3144709223
Correo Electrónico:	andersonfor07@gmail.com

Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo de adquisición (Bien ó Servicio)	Cantidad	No. De pago	Valor
prestar servicios profesionales como abogado en el área de contratación del Comando General, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM	Prestación de Servicios	1	4	$ 5.000.000

VALOR A PAGAR EN LETRAS: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE.



Solicitante PS. ANDERSON FORERO LOPEZ
Firma y Post-firma



Vo - Bo: Mayor ANDERSON JOHAO POVEDA CASTRO
Supervisor del Contrato

Bogotá DC, 31 de mayo de 2023

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, ANDERSON FORERO LOPEZ con CC No 1070011049 certifico que he cumplido con lo estipulado en la Ley 1955 de 2019 articulo 244 y la Ley 1562 de 2012 articulo 13, por cuanto efectué los aportes correspondientes al Sistema General obligatorio de Seguridad Social y Riesgos Laborales, conforme con las disposiciones legales, según número de planilla que relaciono a continuación:

Contrato No.	010 DE 2023
Valor mensual recibido	$5.000.000,00
Base de cotización	$2.000.000,00
Planilla de Pago No.	67821404
Fecha de Pago	31 DE MAYO DE 2023
Periodo Cotizado	MAYO
Aporte Salud o Fosyfa	$250.000
Aporte Pensión	$320.000
Aporte Riesgos Profesionales	$10.500
Total Pago Seguridad Social	$580.500

Cordialmente,

Anderson Forero Lopez
CC No. 1070011049

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	1070011049	ANDERSON FORERO LOPEZ	CALLE 8#8-22	8662303	andersonfor07@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	CAJICÁ		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	
2023-05	2023-05	I	31/05/2023	67821404	$580.500	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	250.000	0		0		0	0	0	0	250.000	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	320.000	0	0	0	0	0	0		320.000	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.500				10.500	0	0	10.500			105	10.500	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	250.000	250.000
Pensión	1	320.000	320.000
Riesgos Laborales	1	10.500	10.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	580.500	580.500

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	1070011049	ANDERSON FORERO LOPEZ		CALLE 6#8-22	8662303	andersonfor07@gmail.com	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CAJICÁ		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	
2023-05	2023-05	I	31/05/2023	67821404	$580.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colombiano en exterior	Estudiante	IGE	IRT	TDE	TAE	TDP	TAP	SLN	VST	SLE	INS	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
1	CC	1070011049	FORERO LOPEZ ANDERSON	59	0			N																230201	2.000.000	320.000	0	0	0	0	EPS005	2.000.000	250.000	14-23	2.000.000	1	10.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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