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 QUE PERTENECEN AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

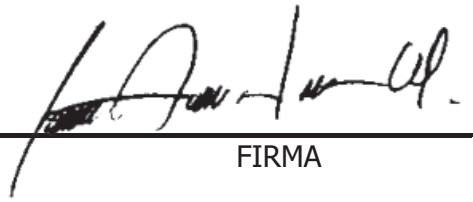
Ciudad y Fecha: Santiago de Cali, 26 de junio de 2023 DOCUMENTO DE COBRO No. 006

Yo, JORGE ARMANDO NASPUCIL CHAVES**,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.085.896.576 expedida en Ipiales, Nariño.

Manifiesto que la empresa:	LICEOS DEL EJERCITO
NIT:	800.130.640-3
Me adeuda la suma de:	$ 2.929.000
Valor en letras:	DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE LICENCIADO EN DANZAS DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. **043-CELIC-2023.**

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, 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:	JORGE ARMANDO NASPUCIL CHAVES
Identificación:	1.085.896.576 de Ipiales
Lugar de residencia:	SANTIADO DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Dirección:	CARRERA 112 # 48 -92
Teléfonos:	3172832161



FIRMA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJERCITO

UNIDAD APOYADA: LICEOS DEL EJERCITO PICHINCHA

INFORME DE GESTIÓN No. 006

CIUDAD Y FECHA: SANTIAGO DE CALI 26 DE JUNIO DE 2023

1. No. DEL CONTRATO	043-CELIC-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16-01-2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 21-46-101057173 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/01/2023 Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHAVES MARTÍNEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CRP: 4123 Fecha expedición CRP: 19/01/2023 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: $ 32.219.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de enero del 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Jorge Armando Naspucil Chaves Identificación: 1085896576 Nacionalidad: colombiano Dirección: CARRERA 112 # 48-92 Ciudad de residencia: Cali Teléfono de contacto: 3172832161 E-mail de contacto: jorge.naspucil@liceosdelejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo OD16 Rectora **Martha Belly González Hernández** Cargo: Rectora del liceo del ejercito pichincha Resolución de Delegación: 004 del 16 de enero de 2.023
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como Docente Licenciado en Danzas del Liceo Pichincha de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**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. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo. 3. 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. 4. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante los LICEOS a través del supervisor contractual. 5. 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 reportarlos en el informe de seguimiento de actividades del contratista que soporta el pago de honorarios. 6. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II. 7. 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. 8. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 9. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. 10. Actuar con ética, moral y buen trato hacia el personal de los liceos. 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 los LICEOS. 15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP II 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 de servicios, así como con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por los LICEOS 18. El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitidas 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 los LICEOS para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de los 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. De conformidad con el artículo 3 del decreto 2609 de 2021 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, presentado en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el termino de almacenamiento hasta el archivo de los documentos. 21. 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. 22. Entregar al final de la prestación del servicio backup de la información producto ejecución del contrato 23. El contratista autoriza MDN-EJERCITO NACIONA-LICEOS a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación 24. Informar a los liceos del ejercito la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 25. 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. Demostrar una conducta acorde a la ética de su profesión, tener un comportamiento decoroso y formativo con sus estudiantes y demás miembros de la comunidad académica. 2. Cumplir con los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional, como las actividades curriculares no lectivas y el servicio de orientación estudiantil.

	3. Colaborar con el ajuste del Plan de Estudios y Malla curricular del área respectiva. 4. Elaborar guías y contenidos digitales para el desarrollo de los procesos pedagógicos a partir del área contratada. 5. Prestar asistencia a los estudiantes que están a su cargo en temas académicos. 6. Comunicar oportunamente el proceso y los resultados académicos a estudiantes, padres de familia y directivos docentes. 7. Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades. 8. Proponer y diseñar los ajustes necesarios que se deben realizar en la Malla curricular o en las Unidades de aprendizaje, con base en los referentes educativos publicados por el Ministerio de Educación Nacional y el ICFES. 9. Preparar semanalmente el 100% de 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, conforme a los lineamientos establecidos por los Liceos del Ejército Nacional, teniendo en cuenta contenidos y materiales didácticos del área a su cargo. 10. 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. 11. Diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo al Diseño Centrado en Evidencias (DCE) para aplicarlos a los estudiantes, identificando los desempeños alcanzados. 12. 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. 13. Elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes a cargo, en las fechas correspondientes, previo al término de cada bimestre (4 bimestres), debidamente soportados y firmados. 14. Elaborar, para el 100% de los estudiantes que presenten bajo desempeño en el área, los planes de mejoramiento, planteando estrategias académicas para los periodos de recuperación y/o de las actividades extraordinarias o extracurriculares que sean necesarias. 15. Atender en un 100% a los padres de familia de los estudiantes que requieran atención inmediata en el proceso académico y formativo, dando a conocer oportunamente los resultados y llevar el debido proceso. 16. Evaluar en el 100% de los estudiantes el cumplimiento del manual de convivencia de acuerdo con los procedimientos vigentes, registrando en el observador del estudiante las novedades presentadas, para mejorar el ambiente escolar entre los integrantes de la comunidad educativa. 17. Asistir al 100% de las reuniones convocadas por la institución, dar su recomendación y reporte conforme a los lineamientos de los liceos. 18. Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales.

<table>
<tr><td></td><td>19. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato, en los aspectos administrativos y académicos.
20. 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.
21. Presentar las pruebas SABER 11 para identificar los cambios que pueden darse y así ajustar el currículo de la institución en el área correspondiente.
22. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 01
Demostrar una conducta acorde a la ética de su profesión, tener un comportamiento decoroso y formativo con sus estudiantes y demás miembros de la comunidad académica.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Unidades de Aprendizaje del área de danza 2023 Acercamiento a las artes de la danza, desde su propiocepción</td><td>N/A</td><td>Compromiso y responsabilidad.</td><td>JUNIO 2023</td></tr>
</table>
Obligación No. 02
Cumplir con los procesos sistemáticos de enseñanza – aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional, como las actividades curriculares no lectivas y el servicio de orientación estudiantil.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Unidades de Aprendizaje del área de danza 2023 Acercamiento a las artes de la danza, desde su propiocepción</td><td>N/A</td><td>Compromiso y responsabilidad.</td><td>JUNIO 2023</td></tr>
</table>
Obligación No. 3
Colaborar con el ajuste del Plan de Estudios y Malla curricular del área respectiva.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Unidades de Aprendizaje del área de danza 2023 Acercamiento a las artes de la danza, desde su propiocepción</td><td>N/A</td><td>Compromiso y responsabilidad.</td><td>JUNIO 2023</td></tr>
</table>
Obligación No.04
Elaborar guías y contenidos digitales para el desarrollo de los procesos pedagógicos a partir del área contratada.</td></tr>
</table>

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Semana de fortalecimiento, en los conocimientos teóricos y prácticos de la danza en los diferentes grados.	N/A	Compromiso y responsabilidad.	JUNIO 2023

Obligación No. 05
Prestar asistencia a los estudiantes que están a su cargo en temas académicos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Desarrollo institucional	N/A	Capacitaciones y reuniones virtuales con el departamento de Artes de los liceos del ejército. .	JUNIO 2023

Obligación No. 06
Comunicar oportunamente el proceso y los resultados académicos estudiantes, padres de familia y directivos docentes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Desarrollo institucional	N/A	Capacitaciones y reuniones virtuales con el departamento de Artes de los liceos del ejército.	JUNIO 2023

Obligación No. 07
Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Preparación del estudiante, desde su teoría para llegar a la práctica, con ello se busca un contexto del porque esta bailando y que sentido busca.	N/A	Preparación d ellos estudiantes de las diferentes danzas en cada grado.	JUNIO 2023

Obligación No. 08
Proponer y diseñar los ajustes necesarios que se deben realizar en de aprendizaje, con base en los referentes educativos publicados por el Ministerio de Educación Nacional y el ICFES.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Preparación del estudiante, desde su teoría para llegar a la práctica, con ello se busca un contexto del porque esta bailando y que sentido busca.	N/A	Preparación d ellos estudiantes de las diferentes danzas en cada grado.	JUNIO 2023

Obligación No. 09
Preparar semanalmente el 100% de 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, conforme a los lineamientos establecidos por los Liceos del Ejército Nacional, teniendo en cuenta contenidos y materiales didácticos del área a su cargo.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Preparación del estudiante, desde su teoría para llegar a la práctica, con ello se busca un contexto del porque esta bailando y que sentido busca.	N/A	Preparación d ellos estudiantes de las diferentes danzas en cada grado.	JUNIO 2023

Obligación No. 10
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	Preparación del estudiante, desde su teoría para llegar a la práctica, con ello se busca un contexto del porque está bailando y que sentido busca.	N/A	Preparación d ellos estudiantes de las diferentes danzas en cada grado.	JUNIO 2023

Obligación No. 11
Diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo al Diseño Centrado en Evidencias (DCE) para aplicarlos a los estudiantes, identificando los desempeños alcanzados.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Iniciamos los rendimientos académicos y de evaluación en danza para finalizar el 1 BIMESTRE	N/A	Capacitacione s y reuniones virtuales con el departamento de Artes de los liceos del ejército.	JUNIO 2023

Obligación No. 12
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	Iniciamos los rendimientos académicos y de	N/A	Capacitacione s y reuniones virtuales con	JUNIO 2023

	evaluación en danza para finalizar el 1 BIMESTRE		el departamento de Artes de los liceos del ejército.	

Obligación No. 13

Elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes a cargo, en las fechas correspondientes, previo al término de cada bimestre (4 bimestres), debidamente soportados y firmados.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Iniciamos los rendimientos académicos y de evaluación en danza para finalizar el 1 BIMESTRE	N/A	Capacitaciones y reuniones virtuales con el departamento de Artes de los liceos del ejército.	JUNIO 2023

Obligación No. 14

Elaborar, para el 100% de los estudiantes que presenten bajo desempeño en el área, los planes de mejoramiento, planteando estrategias académicas para los periodos de recuperación y/o de las actividades extraordinarias o extracurriculares que sean necesarias.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Iniciamos los rendimientos académicos y de evaluación en danza para finalizar el 1 BIMESTRE	N/A	Capacitaciones y reuniones virtuales con el departamento de Artes de los liceos del ejército.	JUNIO 2023

Obligación No. 15

Atender en un 100% a los padres de familia de los estudiantes que requieran atención inmediata en el proceso académico y formativo, dando a conocer oportunamente los resultados y llevar el debido proceso.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Iniciamos los rendimientos académicos y de evaluación en danza en el 1 BIMESTRE	N/A	Capacitaciones y reuniones virtuales con el departamento de Artes de los liceos del ejército.	JUNIO 2023

Obligación No. 16

Evaluar en el 100% de los estudiantes el cumplimiento del

manual de convivencia de acuerdo con los procedimientos vigentes, 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	Actividades de fortalecimiento en la danza Actividades de la danza en relación a folclor colombiano, pedagogía teórico práctica .	N/A	Planeación de las actividades a realizar y actividades para cada salón de clase.	JUNIO 2023

Obligación No. 17
Asistir al 100% de las reuniones convocadas por la institución, dar su recomendación y reporte conforme a los lineamientos de los liceos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Actividades de fortalecimiento en la danza Actividades de la danza en relación a folclor colombiano, pedagogía teórico práctica .	N/A	Planeación de las actividades a realizar y actividades para cada salón de clase.	JUNIO 2023

Obligación No. 18
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	Actividades de fortalecimiento en la danza Actividades de la danza en relación a folclor colombiano, pedagogía teórico práctica .	N/A	Planeación de las actividades a realizar y actividades para cada salón de clase.	JUNIO 2023

Obligación No. 19
Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato, en los aspectos administrativos y académicos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Actividades de la danza en relación a folclor colombiano, pedagogía teórico-práctica. Actividades de fortalecimiento en la danza	N/A	Planeación de las actividades a realizar y actividades para cada salón de clase.	JUNIO 2023

Obligación No. 20
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	Actividades de la danza en relación a folclor colombiano, pedagogía teórico-práctica. Actividades de fortalecimiento en la danza	N/A	Planeación de las actividades a realizar y actividades para cada salón de clase.	JUNIO 2023

Obligación No. 21
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	Actividades de la danza en relación a folclor colombiano, pedagogía teórico-práctica. Actividades de fortalecimiento en la danza	N/A	Planeación de las actividades a realizar y actividades para cada salón de clase.	JUNIO 2023

Obligación No 22:
Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Contrato 043 CELIC 2023 .	N/A	Hoja de vida, certificaciones de antecedentes y demás documentos subidos en el mes de enero de 2023	N/A
2	Póliza	N/A	Se subió en el mes de enero al SECOP II la correspondiente póliza	N/A
3	El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.	N/A	Informe de gestión, planilla de seguridad social pagada y cuenta de cobro del mes	JUNIO 2023

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 – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, 26 de junio del 2023

Jorge Armando Naspucil Chaves
CC. 1085896576 Contratista

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085896576		NASPUCIL CHAVES JORGE ARMANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 15 A # 69-85	CALI-VALLE	7250348	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2124563485	94516771101	I	2023/06/21	2023/06/07	BANCO ITAU	0	$340,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,171,600**	**$187,500**			**$1,171,600**	**$146,500**			**$0**	**$0**			**$1,171,600**	**$6,200**		**$0**	**$0**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,171,600	$187,500			$1,171,600	$146,500			$0	$0			$1,171,600	$6,200		$0	$0
Ciudad: CALI Dpto: VALLE (1 Afiliados)					$1,171,600	$187,500			$1,171,600	$146,500			$0	$0			$1,171,600	$6,200		$0	$0
1	CC 1085896576	NASPUCIL JORGE	230301	30	$1,171,600	$187,500	EPSC5	30	$1,171,600	$146,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,171,600	$6,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,171,600	$187,500			$1,171,600	$146,500			$0	$0			$1,171,600	$6,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085896875		NASPUCIL CHAVES JORGE ARMANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 15 A # 69-85	CALI-VALLE	7250348	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2124563485	9451871101	I	2023/06/21	2023/06/07	BANCO ITAU	0	$340,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$187,500	$0	$0	$187,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$187,500	$0	$0	$187,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,200	$0	$0	$6,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,200	$0	$0	$6,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$146,500	$0	$0	$146,500
MALLAMAS	EPSIC5	837,000,084	5	1	$146,500	$0	$0	$146,500
TOTAL				**1**	**$340,200**	**$0**	**$0**	**$340,200**

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 07/06/2023 06:47:22 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1085896576** y Nombre: **JORGE ARMANDO NASPUCIL CHAVES.**

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. **62819998** . 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 Busqueda | Imprimir