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

Fecha y Ciudad: 25 de septiembre de 2023, Santiago de Cali DOCUMENTO DE COBRO No. 002

Yo, Maria Camila Domínguez González, identificado con la cédula de ciudadanía: 1112493339 de Cali.

Manifiesto que la empresa:	LICEOS DEL EJERCITO
NIT:	800.130.640-3
Me adeuda la suma de:	$ 2.929.500
Valor en letras:	DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CTE.
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE ARTES DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO SEGÚN CONTRATO 283-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:	Maria Camila Domínguez González
Identificación:	1112493339
Lugar de residencia:	Jamundi, Valle del Cauca
Dirección:	Calle 17ª #18-48 B/ La pradera
Teléfonos:	311 703 9627

Maria Camila D.G.

FIRMA

Powered by CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJERCITO

UNIDAD APOYADA: LICEOS DEL EJÉRCITO PICHINCHA

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Ciudad (Departamento), fecha: Cali, Valle del Cauca, 25 de Septiembre de 2023

1. No. DEL CONTRATO	283-CELIC-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 de agosto de 2023
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza: 21-44-101421687 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/08/2023 Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHAVES MARTÍNEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CRP: 37923 Fecha expedición: 16/08/2023 Unidas/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: $10.253.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 de agosto de 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Maria Camila Domínguez González Identificación: 1112493339 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 17ª # 18-48 Ciudad de residencia: Jamundí Teléfono de contacto: 3117039627 E-mail de contacto: mariacamila.dominguez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD16. Martha Belly González Hernández Cargo: Rectora de los Liceos del Ejército Pichincha Resolución de nombramiento: No. 004 del 16 de enero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE ARTES 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

Powered by CamScanner

	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,

Powered by CamScanner

	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 emitida 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.

Powered by CamScanner

	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 ejército la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 25. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente. **Obligaciones específicas:** 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

Powered by CamScanner

	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. 19. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato, en los aspectos administrativos y académicos.

Powered by CamScanner

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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 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.

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

Obligación No. 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.

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.	Septiembre 2023

Obligación No. 3: Colaborar con el ajuste del Plan de Estudios y Malla curricular del área respectiva.

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.	Septiembre 2023

Powered by CamScanner

Obligación No. 4: Elaborar guías y contenidos digitales para el desarrollo de los procesos pedagógicos a partir del área contratada.

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.	Septiembre 2023

Obligación No. 5: Prestar asistencia a los estudiantes que están a su cargo en temas académicos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Trabajo práctico en el área artística	N/A	Realización de exposiciones o presentaciones visuales que refuercen los temas vistos en el área.	Septiembre 2023

Obligación No. 6: Comunicar oportunamente el proceso y los resultados académicos a estudiantes, padres de familia y directivos docentes.

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 de los estudiantes de las diferentes danzas en cada grado	Septiembre 2023

Obligación No. 7: 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 está bailando y que sentido busca.	N/A	Preparación de los estudiantes de las diferentes danzas en cada grado	Septiembre 2023

Powered by CamScanner

Obligación No. 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.

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 de los estudiantes de las diferentes danzas en cada grado	Septiembre 2023

Obligación No. 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.

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 de los estudiantes de las diferentes danzas en cada grado	Septiembre 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 de los estudiantes de las diferentes danzas en cada grado	Septiembre 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	Iniciación a los rendimientos académicos y de evaluación en danza en el 4 BIMESTRE.	N/A	Aplicación de exámenes y actividades evaluativa de acuerdo al DCE para identificar los desempeños alcanzados.	Septiembre 2023

Obligación No. 12: Orientar diariamente las actividades del 100% de los estudiantes para el logro del desarrollo integral y

Powered by CamScanner

la formación en valores, registrando sus resultados diariamente en los documentos pertinentes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Planilla SIE Observador del estudiante	N/A	Registrar los resultados de las actividades de los estudiantes.	Septiembre 2023

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	Informe de rendimiento académico.	N/A	Elaboración de informe académico de los estudiantes a cargos.	Septiembre 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	Planes de mejora del área.	N/A	Elaboración de planes de mejoras y actividades extracurriculares para estudiantes con bajo rendimiento en el área.	Septiembre 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	Atención a padres	N/A	Citación y atención padres de estudiantes que presenten oportunidad de mejora en la asignatura.	Septiembre 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.

Powered by CamScanner

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Actividades de fortalecimiento en la danza en relación al folclor colombiano y el folclor de otros países; pedagogía teórico práctica	N/A	Planeación de las actividades a realizar y actividades para cada grupo de clase.	Septiembre 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 en relación al folclor colombiano y el folclor de otros países; pedagogía teórico práctica	N/A	Planeación de las actividades a realizar y actividades para cada grupo de clase.	Septiembre 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 en relación al folclor colombiano y el folclor de otros países; pedagogía teórico práctica	N/A	Planeación y ejecución del proyecto del club del área de inglés.	Septiembre 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	-Documentos de cobro	N/A	Envío de documentación para cuenta de cobro.	Septiembre 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 fortalecimiento en la danza en relación al folclor colombiano y el folclor de otros países; pedagogía teórico práctica	N/A	Planeación de las actividades a realizar y actividades para cada grupo de clase	Septiembre 2023

Powered by CamScanner

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 fortalecimiento en la danza en relación al folclor colombiano y el folclor de otros países; pedagogía teórico práctica	N/A	Planeación de las actividades a realizar y actividades para cada grupo de clase	Septiembre 2023

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Informe gestión	002	Informe de gestión del mes de septiembre	Septiembre 2023
2	Cuenta de cobro	002	Cuenta de cobro del mes de septiembre	Septiembre 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, Cali, a los 25 días del mes de septiembre de 2023.

MARIA CAMILA DOMINGUEZ GONZALEZ
Cedula de Ciudadanía No. 1.112.493.339
CONTRATISTA

Powered by CamScanner

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-08-09, 01:31:00 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1056114693

Periodo Cotización: agosto de 2023 **Periodo Servicio:** agosto de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8840701670

PAGADO 09/08/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA CAMILA DOMINGUEZ GONZALEZ		
Documento	CC1112493339	**Dirección**	CL 17A #18 - 48
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3117039627
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	JAMUNDI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRP	INGT	RETP	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 1112493339	MARIA CAMILA DOMINGUEZ GONZALEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230701) PROTECCION	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$ 1.160.000	$ 145.000	0,522	$ 1.160.000	$ 6.100	(NN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 336.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 0	$ 185.600	$ 145.000	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 336.700	$ 0	$ 336.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

El poder de la SIMPLE!

Powered by CamScanner