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:	181.59.2.129
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9456753260
Valor:	338,700
Período de pago:	2023-09
No Transacción (CUS):	197030077
Fecha:	2023/10/03
Banco:	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Copyright © 2023 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

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 1022412448		FERNANDEZ FLOREZ MARTIN SEBASTIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	kra80644-04 sur bq 7 int 18 apto 101	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8063838	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	197030077	9456753260	I	2023/10/11	2023/10/03	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$338,700

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	Días	IBC	Aporte
1	CC	1022412448	FERNANDEZ MARTIN	230301	30	$1,166,470	$186,700	EPS008	30	$1,166,470	$145,900		0	$0	$0	14-11	30	$1,166,470	$6,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,166,470	$186,700			$1,166,470	$145,900			$0	$0			$1,166,470	$6,100		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$186,700	$0	$0	$186,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$186,700	$0	$0	$186,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,900	$0	$0	$145,900
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$145,900	$0	$0	$145,900
TOTAL				1	$338,700	$0	$0	$338,700

2023/10/10 00:30:44

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS

INFORME DE GESTIÓN No. 005

Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2023

1. No. DEL CONTRATO	741-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE MAYO DE 2023
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101094946 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/06/2023
4. CRP	No. CDP:1923 - No. CRP: 72123 Fecha expedición 09/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIGEH Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $20.413.177,61
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTÍN SEBASTIÁN FERNÁNDEZ FLÓREZ Identificación 1022412448 Nacionalidad Colombiano Dirección av cra 80 # 44 - 04 sur bogota Teléfono de contacto 3204708371 E-mail de contacto: sebastian.fernandez96@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA Cargo: OFICIAL DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO Resolución de nombramiento (00003384 de 15 de mayo de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRÁFICO (A) EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar gráficas complementarias para actividades de la DIGEH 2. Realizar creación de estilos gráficos 3. Realizar ilustraciones, creación de estilos gráficos y diseño gráficos para la DIGEH 4. verificar la página web, actualización, creación de diseños correspondientes al banner de la DIGEH 5. Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" 6. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual" 7. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional. 8. ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

¬ De conformidad con 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

¬ 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.

¬ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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 obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

¬ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Jpg. Png formato Imagen	N/A	Lamina que es cultura organizacional

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	Jpg. Png formato Imagen	N/A	Lamina lo que nos identifica

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
3	Jpg. Png formato Imagen	N/A	Lamina por que es importante la C.O

Obligación No. 1: Realizar graficas complementarias para actividades de la DIGEH

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	presentación	N/A	Presentación clima CEIGE

Obligación No. 4: verificar la página web, actualización, creación de diseños correspondientes al banner de la DIGEH

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	presentación	N/A	Diseño presentación CAEM

Obligación No. 3: Realizar ilustraciones, creación de estilos gráficos y diseño gráficos para la DIGEH

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6.	Jpg. Png formato imagen	N/A	Lamina campeonato COPER PARA TODOS

Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas,

	diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" No | TIPO DE DOCUMENTO | No DE RADICADO | ASUNTO 7 | Jpg. Png formato imagen | N/A | Edición foto evaluadores Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" No | TIPO DE DOCUMENTO | No DE RADICADO | ASUNTO 8 | Presentación | N/A | Presentacion entrega de resultados Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO 9 | Jpg. Png formato imagen | N/A | Lamina despliague Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO 10 | Jpg. Png formato imagen | N/A | Actualización lamina misa DIGEH Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" No | TIPO DE DOCUMENTO | No DE RADICADO | ASUNTO 11 | Presentación | N/A | Actualización portada cartilla COPER Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO 12 | Presentación | N/A | Ayudas ranking por armas Obligación No. 5: Realizar videos, fotografía, diseños, gráficos, ayudas, diapositivas y demás presentaciones que sean requeridas por la DIGEH" No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO 13 | Presentación | N/A | Toma de fotografías cultura org
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, **(Bogotá), mes de OCTUBRE de 2023**

Martín Fernández Flórez

FIRMA CONTRATISTA
PS. MARTÍN SEBASTIÁN FERNÁNDEZ FLÓREZ
CC:1.022.412.448