Bogotá, 18 de Septiembre del 2018

Señores
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC CONVENIOS
Bogotá

Ref.: Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013)

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio	**MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA**
2- Identificación	**63.487.428**
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece	**Simplificado**
4- Mes al que pertenece la certificación	**Septiembre**
5- Declaración de ingresos	

Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal
Los servicios profesionales que presto no requieren del uso de materiales o equipo especializado
Los servicios son prestados de manera personal
Mis ingresos corresponden al 80% o más por servicios prestados de forma personal
Me encuentro dentro de la categoria de empleados de conformidad con el art. 329 del ET

6-Declaro que SI___ NO__X_ tengo mas contratos con entidades del estado

No. del contrato	Entidad	Valor

7- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

8- Solicito que se practique una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del

9-SI ____NO__X_Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario.

Firma



MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
C.C 63.487.428 DE BUCARAMANGA

Cuenta de cobro 08

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC
CONVENIOS
Nit. 900.973.540-5

DEBE A:

MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
C.C. 63.487.428 de Bucaramanga

LA SUMA DE:

TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.
($3.500.000,00)

Por concepto de: Octavo pago correspondiente al mes de Septiembre/18 como "ASESORA EN EL AREA DE PLANES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CONVENIOS "SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOSPROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 007 DEL MES DE ENERO DEL 2018 CON CARGO AL APOYO OTORGADO POR EL EJERCITO NACIONAL.

Cordialmente,



MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
C.C. 63.487.428 DE BUCARAMANGA
TELÉFONO CEL: 3015073456
DIRECCIÓN: CALLE 65B No. 88-87 CASA 74
CUENTA DE AHORROS BANCO BBVA 142165406

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: Bogotá, 18 de Septiembre del 2018

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA, mayor de edad, de nacionalidad Colombiana, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 63.487.428, actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos							
Nombre y Apellidos:	MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA					Edad:	44 años
No. Documento:	63.487 428	Dirección:	CALLE 65B No.88-87			Ciudad:	Bogotá
Teléfono fijo:	S/N	Celular:	3015073456		Email:	Mayerlingortega19@gmail.com	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	11	Pregrado:	CONTADOR PUBLICO		Postgrado:	SIN	
Cuenta Bancaria No.:	142165406	Tipo:	AHORROS		Entidad y Sucursal:	BBVA	

2. Datos Familiares					
Estado Civil:				**No. de hijos:**	
Nombres de los hijos:					**Identificación:**
MARIA SOFIA RAMIREZ ORTEGA					1014200466
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	OMITIDO				
No. Documento:	OMITIDO	Dirección:	OMITIDO	Ciudad:	
Teléfono fijo:		Celular:		Email:	
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:			
Publica		CENAC CONVENIOS			
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	Entidad:			
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	Grado de Consanguinidad:	02 HERMANOS		
		Cargo que desempeña:	CIVIL - A8 BASPC5 CAPITAN - CONTADOR BASPC 14		

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	**Tipo de contrato:**	**Duración:**
EJERCITO NACIONAL	DE PLANTA	5 AÑOS

4. Otros Contratos (Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)					
Entidad	**Tipo de contrato**	**No. De contrato**	**Objeto**	**Plazo**	**Vlr. Total contratado**

5. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado

6. Datos Generales

Pertenezco al régimen tributario	Simple X	Común:
Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Fondo de Solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa Entidad.		**Aplica**
Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)		**Aplica**

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre ____.

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) _____. (Adjuntar acto administrativo)

3. Por tener derecho a pensión de vejez ____.

7. Reserva Activa

Hace parte de la Reserva Activa	SI X NO	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia		X
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire		
Por llamamiento a calificar servicios.		
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.		
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.		
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.		
Por incapacidad profesional		
Por retiro discrecional		
Por no superar el período de prueba		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa		RESOLUCION 1129 01-JUN-2016
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro		RESOLUCION 5247 29-JUL-2016
Se ha afiliado a pensión:	NO **Entidad:**	**Fecha:**

8. Inhabilidades e incompatibilidades

Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	NO	Causal:

HAYDERLING DARIO Q 63.548.478 C/GA.

Firma, Posfirma y C. C.

ANEXO J
MODELO INFORME DE GESTIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA
UNIDAD APOYADA: COMPLETAR

INFORME DE GESTIÓN No. 008

Bogotá, 18 de Septiembre del 2018

1. No. DEL CONTRATO	007
2. FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	19 DE ENERO DEL 2018
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza **15-44-101191894** Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADOS.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 22 de enero/18
4. CRP	No. CRP 1018 Fecha expedición 22 de enero del 2018 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC CONVENIOS Dependencia : PLANES Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICON DE SERVICIOS Fuente NACION Recurso 10 Valor 38.500.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Tener en cuenta que el plazo de ejecución inicia, con la expedición del CRP y el certificado de aprobación de la garantía única
6. CONTRATISTA	Nombre completo **MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA** Identificación **63.487.428** Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Bogotá calle 65B No. 88-87 Teléfono de contacto 3015073456 E-mail de contacto mayerlingortega19@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo JHON JAIRO PATERNINA CUELLO Cargo OFICIAL DE SEGUIMIENTO Resolución de nombramiento 001 del 9 de enero del 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	ASESORA EN EL AREA DE PLANES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CONVENIOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Verificar la información de los planes de necesidad enviados por la DICCO, frente a las actas de estructuración firmados por el segundo comandante del ejército y los convenios correspondientes debidamente firmados. 3. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma. 4. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la planeación, presupuesto, Colombia Compra eficiente, SECOPII y Normas Financieras y Económicas. 5. Verificar que la necesidad cuente con las especificaciones, características y normas técnicas requeridas. 6. Verificar que los rubros presupuestales sean acordes con los elementos requeridos por las unidades. 7. Solicitar el plan de necesidades detallado de acuerdo al plan de necesidades autorizado por el Segundo Comandante a las Divisiones y Brigadas. 8. Consolidar el plan de necesidades de la CENAC CONVENIOS de acuerdo con los recursos disponibles para iniciar con la solicitud de cotizaciones. 9. Organizar y entregar la documentación requerida (Convenios, autorización inversión recursos por el segundo Comandante, Plan de necesidades de las

	unidades y consolidado de la CENAC CONVENIOS, solicitud cotizaciones en SECOPII, cotización, RUES, Solicitud de CRP y CDP) al Jefe del área de contratación. 10. Llevar el control por rubros y por convenios de los recursos asignados y ejecutados estableciendo el sobrante para reinversión de los recursos. 11. Elaborar la documentación a las Divisiones y Brigadas de las novedades encontradas en los planes y efectuar el seguimiento para que sean subsanadas oportunamente. 12. Semanalmente llevar a cabo el cruce de recursos consignados con la DICCO, Jefe de Presupuesto y Tesorero de la CENAC CONVENIOS. 13. Contribuir a la actualización de la guía de bienes y plan de adquisiciones. 14. Participar en la elaboración del pronóstico de la demanda ordenado por el Comando Logístico. 15. Elaboración de estadísticas de Cantidades y elementos adquiridos 16. Asistir a reuniones que tengan que ver con la aprobación de los planes o funciones propias del área. 17. Realizar y mantener actualizada la base de datos de proveedores. 18. Elaborar informe quincenal sobre las actividades realizadas con relación a la ejecución de los recursos de los convenios. 19. Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la elaboración de los planes de necesidades. 20. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución y control. 21. Coordinar con las direcciones técnicas el envío de los informes o boletines actualizados de normatividad técnica requerida para la elaboración de la estructuración de los procesos contractuales de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 22. Responder por los bienes asignados bajo su cargo para el cumplimiento de su misión. 23. Limitarse a no tener contacto directo con los oferentes en ninguna de las diferentes etapas del proceso. 24. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. 25. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal b Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al sistema General de Riesgos Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que este expuesto sea I, II o III. 26. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS, conservando su autonomía profesional. 27. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 28. Presentar semanalmente el informe de actividades oportunamente al jefe del área de planes, de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC. 29. Devolver a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 30. Si por necesidad del Comando Superior se requiera salir a las Unidades fuera de Bogotá con el fin de realizar visitas administrativas, los gastos de desplazamiento y alojamiento serán sufragados por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS de acuerdo a la tabla de liquidación de viáticos vigente en el Ejército Nacional. 31. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 32. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC

CONVENIOS.
33. 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.
34. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
35. Las obligaciones legales que se deriven del objeto del contrato.
36 Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.
37. 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.
38. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 2: Verificar la información de los planes de necesidad enviados por la DICCO, frente a las actas de estructuración firmados por el segundo comandante del ejército y los convenios correspondientes debidamente firmados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	EN FORMA PERMANENTE SE REGISTRA INFORMACION EN CUADRO CONTROL - PLANES CONSOLIDADOS – ACTA CRUCE	SIN	SE EFECTUA UN CRUCE ENTRE LOS CONVENIOS DE COLABORACION Y LAS ACTAS DE COMITÉ QUE APRUEBAN INVERSION FIRMADAS POR EL SEGUNDO COMANDANTE DEL EJERCITO PARA VERIFICAR CORRELATIVIDAD LOS RUBROS O NECESIDAD QUE NO COINCIDA SE INFORMA A DICCO CON OFICIO Y ACTA CRUCE MENSUAL	SEP-18

Obligación No. 5: Verificar que la necesidad cuente con las especificaciones, características y normas técnicas requeridas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CUADRO CONTROL - CORREOS REMITIDOS A LAS UNIDADES OFICIOS REMITIDOS A LA DICCO PROYECCIÓN CONSOLIDACIÓN SEGUNDO SEMESTRE/18 PLANES CONSOLIDADOS	SIN	OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN LOS PLANES DE NECESIDADES INFORMANDO PARA SU CORRECCION – TANTO A DICCO COMO A LAS UNIDADES	SEP-18

Obligación No.6. Verificar que los rubros presupuestales sean acordes con los elementos requeridos por las unidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	VERIFICACIÓN PLANES DE LAS UNIDADES VS. ACTA COMITÉ QUE APRUEBA Y PLANES ESTRUCTURADOS POR DICCO	SIN	OBSERVACIONES ENVIADAS VIA CORREO A LAS UNIDADES - INFORMACION A DICCO	SEP-18

Obligación 10 : Llevar el control por rubros y por convenios de los recursos

asignados y ejecutados estableciendo el sobrante para reinversión de los recursos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CUADRO DETALLADO CONVENIOS 2016 - 2017 ACTUALIZADO A LA FECHA	S/N	CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS - EJECUTADOS Y SOBRANTES INFORME DE NOVEDADES A DICCO	SEP 18
2	ACTA	1506	CRUCE MENSUAL CON DICCO REGISTRANDO NOVEDADES POR VENCIMIENTOS - CAMBIOS DE RUBRO Y VALORES CONSIGNADOS	13SEP18
3	ACTA	1443	CRUCE MENSUAL ENTRES LAS AREAS DE PLANES CONTRATOS Y PRESUPUESTO ESTABLECIENDO SOBRANTES Y NOVEDADES EN PROCESOS 2018	SEP 18

Obligación 12. Semanalmente llevar a cabo el cruce de recursos consignados con la DICCO, Jefe de Presupuesto y Tesorero de la CENAC CONVENIOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CUADRO DETALLADO CONVENIOS 2016 2017 ACTUALIZADO A LA FECHA ACTAS DE CRUCES BALANCE	ACTAS 1314 1347 1431 1498	CRUCE CON LA DIRECCION DE CONVENIO CON TESORERIA Y CONTABILIDAD ESTABLECIENDO SALDOS CON Y BANCOS REGISTRANDO CONSIGNACIONES SEMANALES	SEP 18

Obligación 16. Asistir a reuniones que tengan que ver con la aprobación de los planes o funciones propias del área.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIÓN	S/N	CONVENIO 16-054 OCENSA	1SEP18
2	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIÓN	S/N	CONVENIO CENIT 7-2017	1SEP18
3	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIÓN	S/N	CONVENIO 17015 18002	4SEP18
4	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIÓN	S/N	CONVENIO 17-006 PETROBRAS	5SEP18
5	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN	S/N	CONVENIOS ECOPETROL 13015-032017-14047-722015	3SEP18

Obligación 19. Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la

elaboración de los planes de necesidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ASESORIA A LAS DIVISIONES Y BRIGADAS PARA SOLICITAR CORRECCIONES AL IGUAL PARA RECOMENDAR EN FUTURAS ESTRUCTURACIONES RUBROS A TENER EN CUENTA	SIN	ASESORIA EN PRO DE MEJORA CONTINUA EN LA ELABORACION DE LOS PLANES	SEP-18
2	SUMINISTRO DE INFORMACION ACTUALIZADA A LAS DIVISIONES - BRIGADAS Y BATALLONES ACUERDO INSTRUCCIONES EN FORMA PERMANENTE	SIN	ENTREGA DE INFORMACION ACTUALIZADA CONTROL DE CONVENIOS	SEP18

20. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución y control.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	0446	SOLICITUD APROPIACION PROCESOS SEGUNDO SEMESTRE 18	4SEP18
2	OFICIO	20181845058973	SOLICITUD SOPORTES A DICCO PARA SUBSANAR NOVEDADES CONVENIO 16-033	6SEP18
3	OFICIO	20181844925173	SOLICITUD A DICCO ESTRUCTURACION CONVENIOS 2018	SEP18
4	OFICIO	20181844514113	SOLICITUD A DICCO PLAN DE ESTRUCTURACIÓN CORREGIDO LIQUIDACIÓN CONVENIO 14-002	
5	OFICIO	20181845234553 DIV1	INFORMANDO NOVEDADES VALORES APLAZADOS EN LA CONSOLIDACION Y CON INCONVENIENTE PARA INCLUIR EN LA PLANEACION	14SEP18
6	OFICIO	20181845234403 DIV7	INFORMANDO NOVEDADES VALORES APLAZADOS EN LA CONSOLIDACION Y CON INCONVENIENTE PARA INCLUIR EN LA PLANEACION	14SEP18
7	INFORMACION Y PRESENTACION	SIN	ALISTAMIENTO DE INFORMACIO	25SEP18

	N PARA PRESENTAR EN VISITAA LA DIVI REFERENTE A LOS CONVENIOS DE CO. ABORAC ION
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, el 18 de Septiembre del año 2018

MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
CC. 63.487.428 de Bucaramanga

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63487428		ORTEGA QUINTANILLA MAYERLING	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 658 # 88-87 CASA 74	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5073456	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-09	2018-09	761474	8483171747	I	2018/10/05	2018/09/06	BANCO POPULAR	0	$406,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO																								NOVEDADES																							
No	Tipo Id	No Id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extranjero	Colombiano en el Exterior	Fecha Radicación en el Exterior	Ing	Fecha Ing	Ret	Fecha Ret	Tde	Tae	Tdp	Tap	VSP	Fecha Inicio VSP	Cor	VST	SLN	Fecha Inicio SLN	Fecha Fin SLN	IGE	Fecha Inicio IGE	Fecha Fin IGE	LMA	Fecha Inicio LMA	Fecha Fin LMA	VAC-LR	Fecha Inicio VACLR	Fecha Fin VACLR	VACR	Fecha Inicio VACR	Fecha Fin VACR	AVP	AVT
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)																																															
Centro de Trabajo: PRINCIPAL(1 Afiliados)																																															
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E.(1 Afiliados)																																															
1	CC	63487428	ORTEGA QUINTANILLA MAYERLING	Independiente con contrato de prestacion de servicios superior a 1 mes	0	No	No																																									

Total Afiliados(1)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63487428		ORTEGA QUINTANILLA MAYERLING	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 658 # 88-87 CASA 74	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5073456	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-09	2018-09	761474	8483171747	I	2018/10/05	2018/09/06	BANCO POPULAR	0	$406,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$224,000	$0	$0	$224,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$224,000	$0	$0	$224,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,400	$0	$0	$7,400
ARP SURA (ANTES SURATEP)	14-28	800,256,161	9	1	$7,400	$0	$0	$7,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$175,000	$0	$0	$175,000
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$175,000	$0	$0	$175,000
TOTAL				1	$406,400	$0	$0	$406,400