Cuenta de cobro 10

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

DEBE A:

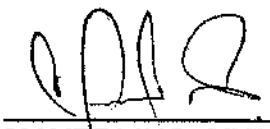
MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
C.C. 63.487.428 de Bucaramanga

LA SUMA DE:

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

Por concepto de: Décimo pago correspondiente al mes de Noviembre/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

Bogotá, 19 de Noviembre 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	**Noviembre**
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

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: Bogotá, 19 de Noviembre 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:	SIN	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 especifica (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:

MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA 63.487.428

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. 10

Bogotá, 19 de Noviembre del 2018

1. No. DEL CONTRATO	007
2. FECHA SUSCRIPCIÓN 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 garantia 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 esté 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 INFORMACIÓN EN CUADRO CONTROL - PLANES CONSOLIDADOS - ACTA CRUCE	SIN	SE EFECTUA UN CRUCE ENTRE LOS CONVE NIOS DE COLABORACI ON Y LAS ACTAS DE COMITÉ QUE APRUEBAN INVERSION FIRMADAS POR EL SEGUNDO COMAN DANTE DEL EJERCITO PARA VERIFICAR CORRELATIVI DAD LOS RUBROS O NECESI DAD QUE NO COINCIDA SE INFORMA A DICCO CON OFICIO Y ACTA CRUCE MENSUAL	NOV-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 CONSOLIDA CIÓN SEGUNDO SEMESTRE/18 PLANES CONSOLIDADOS	SIN	OBSERVA CIONES ENCONTRA DAS EN LOS PLANES DE NECESIDA DES INFORMAN DO PARA SU CORREC CION - TANTO A DICCO COMO A LAS UNIDADES	NOV-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	OBSERVACIO NES ENVIADAS VIA CORREO A LAS UNIDADES - INFORMA CION A DICCO	NOV-18

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

asignados y ejecutados estableciendo el sobrante para reinversión u optimización.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CUADRO DETALLADO CONVENIOS 2016 - 2017 ACTUALIZADO DIARIAMENTE	SIN	CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA CENAC CONVENIOS – EJECUTA DOS – SOBRANTES – NOVEDADES - OBSERVACIONE	NOV-18
2.	ACTA	1945	CRUCE MENSUAL ENTRE LAS ÁREAS DE PLANES CONTRATOS Y PRESUPUESTO ESTABLE CIENDO SOBRANTES Y NOVEDADES EN PROCESOS 2018	3NOV-18
3	ACTA	2022	CRUCE MENSUAL CON DICCO REGISTRANDO NOVEDADES POR VENCIMIEN TOS – CAMBIOS DE RUBRO Y VALORES CONSIGNA DOS	13NOV18

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 ACTA DE CRUCE BALANCE	ACTAS 1705 1772 1870 1929	CRUCE CON LA DIRECCION DE CONVENIO CON TESORERIA Y CONTABILI DAD ESTABLE CIENDO SALDOS CUN Y BANCOS REGISTRAN DO CONSIGNACIO NES SEMANA LES	NOV18

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	SIN	CONVENIOS 16-058 GRUPO DE ENERGIA DE BOGOTA	6NOV18
2.	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIÓN	SIN	CONVENIO 02-2017 CENIT	8NOV18
3	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIÓN	SIN	CONVENIOS 72-2015 / 14-047 / 13-015/ 13-2017 CENIT	14NOV18

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	NOV-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	NOV18

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	20181846375623	SOLICITUD ACLARACION ACTA DE LIQUIDACION 72-2015	7NOV18
2	OFICIO	20181846432563	SOLICITUD ACTAS DE COMITÉ	8NOV18

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 19 de Noviembre del año 2018

MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
CC. 63.487.428 de Bucaramanga

Planilla Integrada

aportes en línea

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 65B # 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
2018-10	2018-10	932795	8484288902	I	2018/11/08	2018/10/29	BANCO POPULAR	0	$406,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO								
No.	Tipo Id	No Id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extranjero	Temp. Ext.	Fecha Radicación en el Exterior
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 prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	No	
Total	Afiliados(1)							

NOVEDADES																									
ing	Fecha ing	ret	Fecha ret	tdc	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 vac-lr	Fecha Fin vac-lr	avp	vct

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 65B # 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
2018-10	2018-10	932795	8484288902	I	2018/11/08	2018/10/29	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