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: Santiago de Cali, 24 de noviembre 2023

DOCUMENTO DE COBRO No. 003

Yo, Julieth Paulin Fernández Quiñones, identificada con la cédula de ciudadanía: 1.107.057.833 de Cali.

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 VENTINUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA ESCOLAR DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO SEGÚN CONTRATO 289-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:	**Julieth Paulin Fernández Quiñones**
Identificación:	**1.107.057.833**
Lugar de residencia:	**Cali, Valle**
Dirección:	**Cra 28 A # 54-63**
Teléfonos:	**3163280678**

Julieth Paulin Fernandez

FIRMA

Powered by CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJERCITO

UNIDAD APOYADA: LICEOS DEL EJERCITO PICHINCHA

INFORME DE GESTIÓN No. 003

Santiago de Cali, Valle, 24 de noviembre de 2023

1. No. DEL CONTRATO	289-CELIC-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 septiembre 2023
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 21-44-101423492 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/09/2023
4. CRP	No. CRP: 40123 Fecha expedición: 07/07/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $8.787.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/09/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Julieth Paulin Fernández Quiñones Identificación: 1.107.057.833 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 28 A # 58-63 Teléfono de contacto: 3163280678 E-mail de contacto: julifernandezq89@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD16 Martha Belly Gonzalez Hernandez Cargo: Rectora Liceos del Ejercito Pichincha Resolución de nombramiento: 004 del 16 de Enero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA ESCOLAR DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir oportunamente de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su

Powered by CamScanner

	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

Powered by CamScanner

	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. 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

Powered by CamScanner

	25. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a: 1. Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de Orientación Escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto educativo Institucional-PEI. 2. Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que defina los órganos de gobierno escolar. 3. Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar. 4. Participar en los comités internos de trabajo establecidos por Ley, por normas reglamentarias o por la organización, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador. 5. Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas o por el supervisor del contrato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto. 6. Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes. 7. Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar. 8. Orientar talleres y conferencias a estudiantes, docentes y padres de familia, teniendo en cuenta el Plan Operativo de Orientación escolar de los liceos. 9. Participar en los procesos institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial. 10. Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia.

Powered by CamScanner

	11. Diseñar, implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro. 12. Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes. 13. Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar. 14. Gestionar y articular la participación de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos. 15. Realizar el registro y seguimiento establecido por el establecimiento educativo de los casos remitidos por los docentes, directivos docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información, proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares. 16. Presentar un informe de gestión mensual en medio físico y magnético con (registro fotográfico, tema, actividad y/o planillas) detallando cada actividad. 17. Asistir a capacitaciones y reuniones programadas por la Coordinación de Orientación escolar y la Dirección de los Liceos. 18. Atender procesos de admisión de estudiantes. 19. Atender procesos de selección docente para los Liceos cuando se solicite. 20. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 21. Las demás que la entidad a través del supervisor considere
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1:Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de Orientación Escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto educativo Institucional-PEI.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reunión	N/A	Reunión consejo académico	Noviembre de 2023

Powered by CamScanner

Obligación No. 2: Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que defina los órganos de gobierno escolar.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plan Operativo Anual 2024	N/A	Diseño del plan operativo anual 2024	Noviembre 2024

Obligación No. 3: Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reunión	N/A	Reunión del Comité escolar de convivencia	Noviembre de 2023

Obligación No. 4: Participar en los comités internos de trabajo establecidos por Ley, por normas reglamentarias o por la organización, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reunión	N/A	Reunión del Comité escolar de convivencia	Noviembre de 2023

Obligación No. 5: Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas o por el supervisor del contrato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	N/A	N/A

Obligación No. 6: Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el

Powered by CamScanner

diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reunión	N/A	Reunión de comité escolar de convivencia	Noviembre de 2023
2	Acta de reunión	N/A	Reunión de comisión de evaluación y promoción	Noviembre de 2023

Obligación No. 7: Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta capacitación	N/A	Salidas de convivencia	Noviembre 2023

Obligación No. 8: Orientar talleres y conferencias a estudiantes, docentes y padres de familia, teniendo en cuenta el Plan Operativo de Orientación escolar de los liceos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de capacitació	N/A	Taller a docentes y personal de la institución	Noviembre del 2023
2	Acta de capacitació	N/A	Salidas de convivencia	Noviembre del 2023

Obligación No. 9: Participar en los procesos institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reunión	N/A	Reunión comité escolar de convivencia	Noviembre de 2023

Obligación No. 10: Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia.

No.	TIPO DE	No. de	ASUNTO	FECHA

Powered by CamScanner

	DOCUMENTO	radicado		
1	Formato de remisión externa	N/A	Remisión externa a estudiantes que lo requieran	Noviembre de 2023

Obligación No. 11: Diseñar, Implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de capacitación	N/A	Visita Universidades Grado 11, Javeriana y San Buenaventura. Grado 10, Javeriana he Icesi.	Noviembre 2023
2	Acta de capacitación	N/A	Salida de convivencia grados 7ª , 7B y 9ª	Noviembre 2023

Obligación No. 12: Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plan Operativo anual	N/A	Diseño del plan operativo anual 2024	Noviembre de 2023

Obligación No. 13: Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Formato registro acumulativo	N/A	Atención a estudiantes que lo requieran y/o seguimiento a estudiantes antiguos	Noviembre de 2023

Obligación No. 14: Gestionar y articular la participación de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA

Powered by CamScanner

1	Acta de capacitación	N/A	Charla sobre prevención del consumo de SPA por parte de la Policía de Infancia y adolescencia	Noviembre de 2023

Obligación No. 15: Realizar el registro y seguimiento establecido por el establecimiento educativo de los casos remitidos por los docentes, directivos docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información, proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Formato acumulativo	N/A	Atención a estudiantes que lo requieran y seguimiento a estudiantes antiguos	Noviembre de 2023

Obligación No. 16: Presentar un informe de gestión mensual en medio físico y magnético con (registro fotográfico, tema, actividad y/o planillas) detallando cada actividad.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Informe de Gestión Noviembre 2023	N/A	Cargue al Secop II Cuenta de cobro, informe de gestión	Noviembre de 2023

Obligación No. 17: Asistir a capacitaciones y reuniones programadas por la Coordinación de Orientación escolar y la Dirección de los Liceos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	N/A	N/A

Obligación No. 18: Atender procesos de admisión de estudiantes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Entrevista de admisión	N/A	Proceso de admisión de estudiantes nuevos	Noviembre de 2023

Obligación No. 19: Atender procesos de selección docente para los Liceos cuando se solicite.

No.	TIPO DE	No. de	ASUNTO	FECHA

Powered by CamScanner

	DOCU MENTO	radica do			
1	Formato Informe de selección	N/A	Proceso de selección de docentes de inglés.	Noviembre de 2023	

Obligación No. 20: Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

No.	TIPO DE DOCU MENTO	No. de radica do	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	N/A	N/A

Obligación No. 21: Las demás que la entidad a través del supervisor considere

No.	TIPO DE DOCU MENTO	No. de radica do	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	N/A	N/A

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 24 días del mes de Noviembre de 2023

Julieth Paulin Fernandez

JULIETH PAULIN FERNANDEZ QUIÑONES
ORIENTADORA ESCOLAR
1.107.057.833
CONTRATISTA

Powered by CamScanner

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que FERNANDEZ QUIÑONES JULIETH PAULIN Identificado(a) con CC 1107057833 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para JULIETH PAULIN FERNANDEZ QUIÑONES Identificado(a) con CC 1107057833

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip			
9457939354	265502620	I	2023-11-08	EPS	EPS012	COMFENALCO VALLE	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-10	30																		$1,160,000	12.5%	$145,000
9457939354	265502620	I	2023-11-08	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-10	30																		$1,160,000	16%	$185,600
9457939354	265502620	I	2023-11-08	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2023-10	30																		$1,160,000		$0
9457939354	265502620	I	2023-11-08	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2023-10	30																		$1,160,000		$0
9457939354	265502620	I	2023-11-08	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2023-10	30																		$0	0%	$0
9457939354	265502620	I	2023-11-08	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2023-10	30																		$0	0%	$0
9457939354	265502620	I	2023-11-08	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-10	30																		$1,160,000	2.436%	$28,300

Este certificado se expide el día 2023-11-08 a las 02:34.

Powered by CamScanner

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, 06/11/2023 12:41:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1107057833 .**

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. **77346765 .** 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

Powered by CamScanner

aportes en linea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	de	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC [illegible]		[illegible]	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Transversal 29 # 25-89	CALI-VALLE	4413719	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-10	2023-10	[illegible]	[illegible]	N	2023/11/09	2023/11/24	BANCO CAJA SOCIAL	15	$4.000

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 (2 Afiliados)					$11,600	$1,900			$11,600	$1,500			$0	$0			$11,600	$300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (2 Afiliados)					$11,600	$1,900			$11,600	$1,500			$0	$0			$11,600	$300		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (2 Afiliados)					$11,600	$1,900			$11,600	$1,500			$0	$0			$11,600	$300		$0	$0
1	CC	[illegible]	230301	30	($1,160,000)	($185,600)	EPS012	30	($1,160,000)	($145,000)		0	$0	$0	14-23	30	($1,160,000)	($28,300)	0	$0	$0
2	CC	[illegible]	230301	30	$1,171,600	$187,500	EPS012	30	$1,171,600	$146,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,171,600	$28,600	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$11,600	$1,900			$11,600	$1,500			$0	$0			$11,600	$300		$0	$0

Powered by CamScanner

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 1107057833		FERNANDEZ QUIÑONES JULIETH PAULIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Transversal 29 # 25-89	CALI-VALLE	4413719	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-10	2023-10	296436472	9459378094	N	2023/11/09	2023/11/24	BANCO CAJA SOCIAL	15	$4,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,900	$100	$0	$2,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,900	$100	$0	$2,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$300	$100	$0	$400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$300	$100	$0	$400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,500	$100	$0	$1,600
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	1	$1,500	$100	$0	$1,600
TOTAL				1	$3,700	$300	$0	$4,000

Powered by CamScanner