INFORME DE GESTIÓN No. 010

Bogotá, (Cundinamarca), Noviembre de 2023

1. No. DEL CONTRATO	101-CENACPERSONAL-2023.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 de Enero 2023.
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 36-46-101017105. Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación Póliza 01-Feb-2023
4. CRP	No. CDP : 3323 Fecha expedición 16-Ene-2023 No. CRP 6423. Fecha expedición 27-Ene-2023 Unida/Sub-Unidad Ejecutora:15-01-03-085 Central Administrativa y Contable Personal. Dependencia: Dirección de Adquisiciones Posición del Catálogo: A-02-02-02-008-003-009. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor $38.390.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de Febrero de 20233
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA Identificación: 51.996.017 de Bogotá. Nacionalidad: Colombia Dirección – Ciudad de Residencia: Cra. 36 A No.54 A 27 sur Int.2 Casa 10 Bogotá Teléfono de contacto: 313-4419597 E-mail de contacto: yayis3013@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE** Cargo: Oficial Área de Contratación DIADQ y/o quien haga sus veces debidamente nombrado. Nombrada mediante Orden Semanal No. 046 del 11 de noviembre de 2023.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNOLOGA EN CONTABILIDAD, EN APOYO A LA GESTIÓN DEL AREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1).** Efectuar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia. **2).** Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado para el pago de los contratos de la DIADQ suscritos por Área de Intendencia de acuerdo a lo solicitado para evitar pedidas del mismo. **3).** Tramitar la solicitud de PAC de la vigencia para el pago de los contratos del Área de Intendencia. **4).** Verificar y dar trámite la documentación correspondiente para

	efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional. **5).** Levar actualizada la información presupuestal y contractual de los contratos del Área de Intendencia, presentándola cuando sea requerida por la Dirección de Adquisiciones. **6).** Efectuar reportes y/o informes de información consolidad de la gestión contractual y Presupuestal del Área de Intendencia. **7).** Apoyar los procesos de cierres presupuestales mensuales, semestrales y anuales y otros de acuerdo con los requerimientos legales vigentes, para informar la ejecución presupuestal que deber ser presentada al Comando Superior y otras entidades que lo requieran. **8).** Gestionar las actas de liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia. **9).** Consolidad la información requerida por el Ministerio de Defensa Nacional dentro del proceso de aseguramiento de la calidad (Resolución 8912 de 2018, Guía GTMD-0004-A3 "A3 "Evaluación de la Conformidad para los productos del sector Defensa". **10).** Tramitar los requerimientos de información solicitados por los entes de control internos y/o externos. **11).** Realizar la solicitud de expedición, reducción y o anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal. **12).** Realizar los actos administrativos para realizar reducciones de los compromisos presupuestales. 13). Apoyar la gestión contractual de los contratos del Área de Intendencia que suscriba la Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones. **14).** Tramitar y verificar la documentación de los Agregados Militares para efectuar giro del sostenimiento y mantenimiento de las instalaciones de las Agregadurías y de los apoyos adicionales que les realice el Ejército Nacional. **15).** Verificar y tramitar la documentación para el pago de los seguros de cuenta DANTES (Almacenistas), todo daño riesgo material y semovientes de las unidades de la Institución, contratos centralizados por el MDN y pagados por la DIADQ. **16).** Gestionar el proyecto de liquidación de los contratos centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional (Seguros, Raciones). **17).** Presentar recomendaciones sobre la gestión contractual y/0 presupuestal de los proceso de contratación nivel Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones. **18).** Gestionar oportunamente la solicitud de creación de pedidos de material en la plataforma SAP-SILOG, realizando control de los bienes adquiridos en la Dirección y Subdirección de Adquisiciones. **19).** Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los informes de supervisión por parte de los supervisores de los contratos, realizando seguimiento a los documentos aportados y el respectivo cargue al SECOP. **20).** Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. **21).** Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos

	físico en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al terminado del contrato. **22).** Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **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. ✓Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud (conforme a la normatividad aplicable). ✓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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Efectuar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia. | No. | Tipo de Documento | No. de Radicado | Asunto | |---|---|---|---| | 1 | Cruce | N/A | Se realizó cruce con la Sección de Presupuesto, de los contratos constituidos en reserva presupuestal, vigencias futuras 2023 y presente vigencia del Área de Intendencia y Remonta Ejército. |

Obligación No. 2: Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado para el pago de los contratos de la DIADQ suscritos por Área de Intendencia de acuerdo a lo solicitado para evitar pedidas del mismo.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432024012623	Se verifico y tramitó la documentación para cancelar la primera entrega orden de compra No. 106737 cuyo objeto adquisición de Botas Tenis por valor de $4.261.691.308,00 suscrita con la firma INVERSIONES SARHEM DE COLOMBA S.A.S.
2	Oficio	2023432025172303	Se tramitó y verificó la documentación para realizar el pago anticipado del contrato No. 07/2023 Raciones de Campaña Listas para Consumir por valor de $1.430.309.664,00 suscrito con la firma CONSORCIO RACIONES DE COLOMBIA 2023.
3	Oficio	2023432025383283	Se verificó y tramitó la documentación para pago orden de compra No. 112965 adquisición de Tela Tipo 6 Selva suscrita con FABRICATOS.A, correspondiente a la primera y segunda entrega por valor de $8.222.136.853,00.
4	Oficio	2023432025503693	Se verifico y tramito la documentación para cancelar la entrega de la Adición de la orden de compra No. 106743 adquisición de Frazada térmica por valor de $175,082,643,03 suscrita con la firma UNION TEMPORAL KBC.
6	Oficio	2023432025511720	Se verifico y tramito la documentación para cancelar la entrega total la segunda entrega orden compra

			No. 111710 adquisición de Caucho por valor de $689,415,552,00 suscrita con la firma INVERSIONES GAO.
5	Oficio	2023432020689873	Se verifico y tramito la documentación para cancelar la entrega total orden de compra No. 106738 de Toldillo para la fuerza pública por valor de $38.845.229,76 suscrita con la firma JEM SUPPLIES S.A.S.

Obligación No. 3: Tramitar la solicitud de PAC de la vigencia para el pago de los contratos del Área de Intendencia.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432025000813	Se solicito el cupo PAC para el mes de diciembre/2023 por valor de $28.619.544.642,86 de los contratos suscritos en la vigencia 2023 material que ya fue entregado y se encuentran en proceso de alta el material.

Obligación No. 4: Verificar y dar trámite la documentación correspondiente para efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432025172303	Se tramitó y verificó la documentación para realizar el pago anticipado del contrato No. 07/2023 Raciones de Campaña Listas para Consumir por valor de $1.430.309.664,00 suscrito con la firma CONSORCIO RACIONES DE COLOMBIA 2023.

Obligación No. 5: Llevar actualizada la información presupuestal y contractual de los contratos del Área de Intendencia, presentándola cuando sea requerida por la Dirección de Adquisiciones.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Cuadro	Cuadro	Se lleva información presupuestal de los contratos y presupuesto asignado de la presente vigencia.

Obligación No. 6: Efectuar reportes y/o informes de información consolidad de la gestión contractual y Presupuestal del Área de Intendencia.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Reunión	Reunión Administrativa	Se informo la situación de los contratos constituidos en reserva presupuestal, Vigencia futura 2023 y Vigencia actual del Área de Intendencia y remonta.

Obligación No. 7: Apoyar los procesos de cierres presupuestales mensuales, semestrales y anuales y otros de acuerdo con los requerimientos legales vigentes, para informar la ejecución presupuestal que deber ser presentada al Comando Superior y otras entidades que lo requieran.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Cruce	Cruce	Se realizó cruce de las entradas de material dado de alta por parte del Área de Intendencia y Remonta del Ejército, con la funcionaria de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

Obligación No. 8: Gestionar las actas de liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Acta	2023432002323841	Se elaboro el borrador del acta de liquidación del Contrato No. 07/2022-MDN-EJC adquisición de Raciones de Campaña por valor de $2,556,630,000,00 suscrito con el CONSORCIO RACIONES 2022.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
2	Acta	01015825	Se liquido la orden de compra No. 102546 adquisición de Hamacas por valor de $1,673,069,073,89 suscrita con la Unión Temporal KBC.
3	Acta	01013959	Se liquido la orden de compra No. 102248 adquisición de colchoneta campaña por valor de $410,183,839,74 suscrita con la firma JEM SUPPLIES.
4	Acta	01015769	Se liquido la orden de compra No. 102251 adquisición de Cantimplora por valor de $665,559,132,38 suscrita con la Union Temporal MQCOL.2019.
5	Acta	01031653	Se liquido la orden de compra No. 102249 adquisición de Calzado de calle por valor de $840,508,000,76 suscrita con la firma SPARTA.
6	Acta	1031664	Se liquido la orden de compra No. 102259 adquisición de Bota de combate por valor de $1,088,656,817,42 suscrita con la firma BACET GROUP S.A.S
7	Acta	1049807	Se liquido la orden de compra No. 102258 adquisición de Juego de cama por valor de $3.634.160.492,02 suscrita con la firma SARHEM.
8	Acta	1029378	Se liquido la orden de compra No. 102280 adquisición de Cinturón en reata 55 mm por valor de $364,125,951,48 suscrita con QIA 2020.
9	Acta	1029400	Se liquido la orden de compra No. 102250 adquisición de Porta cantimplora por valor de $833,076,041,59 suscrita con la Unión Temporal MQCOL-2019.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
10	Acta	1029390	Se liquido la orden de compra No. 102252 cuyo objeto es la adquisición de Jarro cantimplora por valor de $1,303,465,039,35 suscrita con la Unión Temporal MQCOL-2019.
11	Acta	1050147	Se liquido la orden de compra No.102281 adquisición de Pantaloncillos por valor de $747,170,060,00 suscrita con la firma SARHEM.

Obligación No. 9: Consolidad la información requerida por el Ministerio de Defensa Nacional dentro del proceso de aseguramiento de la calidad (Resolución 8912 de 2018, Guía GTMD-0004-A3 "A3 "Evaluación de la Conformidad para los productos del sector Defensa".

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes.

Obligación No. 10: Tramitar los requerimientos de información solicitados por los entes de control internos y/o externos.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Reunión	Reunión Presencial	Se asistió a reunión presencial en el CEDE5, donde dieron unos lineamientos de seguros del cuatrenio, para modificar la forma de pago de los anexos técnicos 23 y 25/2023 de seguros.

Obligación No. 11: Realizar la solicitud de expedición, reducción y o anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

No	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432023194223	Se solicito el CDP por valor de $57.753.775,60 para apalancar el proceso por Acuerdo Marco para el material térmico por vigencias futuras 2024.
2	Oficio	2023432023483433	Se solicito el CRP del Contrato No. 32/2023 adquisición de Material y Bastones por valor

			de $674.320.600,00 suscrito con la firma MOZT DE COLOMBIA S.A.
3	Oficio	2023432023885413	Se solicito el CDP por valor de $2.145.562.110.03 para apalancar vigencia futura 2024 adquisición de materia prima con destino a las plantas del Batallón de Intendencia No.1 "Las Juanas".
4	Oficio	2023432023878603	Se solicito el CRP del contrato No. 07/2023-MDN-EJC-ARC-FAC cuyo objeto la adquisición de raciones de campaña por valor de $2.260.926.432,00 suscrito con la firma CONSORCION RACIONES DE COLOMBIA 2023.
5	Oficio	2023432023806673	Se solicito el CDP por valor de $1.628.793.949,05 para apalancar la vigencia futura 2024 para el procesos por SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

Obligación No. 12: Realizar los actos administrativos para realizar reducciones de los compromisos presupuestales.

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes.

Obligación No. 13: Apoyar la gestión contractual de los contratos del Área de Intendencia que suscriba la Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones.

No	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Reunión	Reunión Presencial	Se asistió a reunión de presupuesto con el Director de Adquisiciones del Ejército en el Comando de Adquisiciones.
2	Reunión	Reunión Presencial	Se asistió a reunión presencial en MDN para el tema de Adicionar el contrato de Raciones de Campaña Listas para Consumir.

No	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
4	Oficio	2023432025515000	Se tramito los originales de las actas de liquidación y formato de cierre de las órdenes de compra No. 87294, 87296, 87300, 87301, 87308, 87315, 87316, 87320, 87322, 87338, 87339, 87340, 87348, 87349, 87407, 87408, 87409, 87415, 87416 y 87417 correspondiente al proceso 08/2022 Acuerdo Marco de Precios.

Obligación No. 14: Tramitar y verificar la documentación de los Agregados Militares para efectuar giro del sostenimiento y mantenimiento de las instalaciones de las Agregadurías y de los apoyos adicionales que les realice el Ejército Nacional.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432024875503	Se tramitó y la documentación para girarle al Agregado Militar de Canadá la suma de $26.239,500,00 US$6,174 para el Funcionamiento y Sostenimiento de la Agregaduría Militar.

Obligación No. 15: Verificar y tramitar la documentación para el pago de los seguros de cuenta DANTES (Almacenistas), todo daño riesgo material y semovientes de las unidades de la Institución, contratos centralizados por el MDN y pagados por la DIADQ.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432002400071	Se solicito la modificación de la forma de pago de los anexos técnicos No. 23/202 semovientes y anexo técnico No. 25/2022 referente a la Licitación publica No. 13/2022 programa de seguros del Ministerio de Defensa Nacional, centralizados, De acuerdo a lo ordenado por CEDE5.

Obligación No. 16: Gestionar el proyecto de liquidación de los contratos centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional (Seguros, Raciones).

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Acta liquidación	2023432002323841	Se tramitó al MDN - Oficina de Contratación Estatal el borrador del acta de liquidación del contrato No. 016/MND-2022 cuyo objeto es la adquisición de Raciones de Campaña Listas para consumir, proceso centralizado.

Obligación No. 17: Presentar recomendaciones sobre la gestión contractual y/o presupuestal de los proceso de contratación nivel Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones.

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato, durante el presente mes

Obligación No. 18: Gestionar oportunamente la solicitud de creación de pedidos de material en la plataforma SAP-SILOG, realizando control de los bienes adquiridos en la Dirección y Subdirección de Adquisiciones.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432023198673	Se solicito la creación de pedido y dar alta orden de compra de Botas tenis y tela tejido antirasgo tipo selva al Director de Adquisiciones Ejército.
2	Oficio	2023432025170103	Se verifico y tramito la documentación para la elaboración del pedido, entrada y salida de la orden de compra No. 1006743 tulas por valor de $370.639.407,63 suscrita con la firma UNION TEMPORAL QIA 2020.

Obligación No. 19: Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los informes de supervisión por parte de los supervisores de los contratos, realizando seguimiento a los documentos aportados y el respectivo cargue al SECOP.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Informe supervisión	04	Se Apoyo en la elaboración de los informes de supervisión del contrato de los anexos 23/2022 y 25/2022 del Ministerio de Defensa

			Nacional, de acuerdo al modelo emitido por el Ministerio de Defensa Nacional de los mes de Julio y Agosto de 2023.

Obligación No. 20: Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Reunión Administrativa	N/A	Se asistió a Reunión Administrativa con el Director de Contrato del COADE.

Obligación No. 21: Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al terminado del contrato.

A la fecha se realizó la trazabilidad por el aplicativo ORFEO de acuerdo a los parámetros establecidos por la Entidad.

Obligación No. 22: Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432023364630	Se solicito la elaboración de la miro y/o CXP de las órdenes de compra No. 106739 Hamacas, 106743 caucho vulcanizar, No, 106743 Frazadas y No. 111710 de tela a la Dirección Contable y Tesorería Ejercito.
2	Oficio	2023432023760073	Se solicito la elaboración de MIRO Y/O CXP de la orden de compra No. 106743 tulas y orden compra No. 141143 Uniforme No.3, a la Tesorería Principal del Comando del Ejército.
3	Oficio	2023432024155803	Se solicito la Elaboración de la Miro orden Compra No. 106730 camisetas negras por valor de $91.563.360,00 y No. 111285 vaqueta negra para vistas por valor de $263.102.868,74.

	No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
	4	Oficio	2023432002528261	Se solicito la actualización del aprobador facturas a la Agencia de Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, de las órdenes de compra 87308 botas tenis, No. 87408 Botas tipo desierto.
	5	Oficio	2023432025198213	Se solicito a la Tesorería Principal del Comando del Ejército, el registro de la Unión Temporal IMCO, del Contrato No. 029/2023 adquisición de calcetín para uso con bota de combate, con el fin de que sea registrado en el SAP.
	6	Oficio	2023432025223793	Se solicito a la tesorería principal del comando del Ejército, el registro del CONSORCIO RACIONES DE CAMPAÑA LISTAS PARA CONSUMIR, correspondiente al contrato No. 07/203-MDN-EJC-ARC-FAC adquisición de raciones de campaña listas para consumir, para ser registrado SAP.
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), a los _____ de Noviembre 2023.

CONTRATISTA.

ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA
C.C. No.51.996.017 de Bogotá.

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA
No. Identificación: CC51996017
Dirección: CRA 36 A 54 A 27 SUR INT 2 CASA 10 CASAS DE SAN
Telefono: 3134419597
Correo: yayis3013@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8371544079

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA
Tipo y número de identificación	CC51996017
Número de planilla	8371544079
Fecha pago	2023-11-03
Número de autorización pago	5040085
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	octubre de 2023
Periodo de Cotización Pensión	octubre de 2023
Número de Administradoras	3
Total Pagado	405200
Total Intereses de Mora	0

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	7300	1
230301	Porvenir	223400	1
MIN001	Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA	174500	1

8371544079

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 51996017
APELLIDOS Y NOMBRES: ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
MIN001	230301	1396000	1396000	1396000	0	174500	0	223400	0	7300	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9433453585 DV: 972678
Cliente:113297 PLANILLAS AVAL Aportes en Linea Arus Compensar Asopagos Simple Mi Plan
Fecha: 03/11/2023 11:05:04
PAP: 991307
Nombre: ALBA YADIRA
Apellido 1: CASTELLANOS PERALTA
NUM PLANILLA: 8371544079
TIPO DE IDENTIFICACION: CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION: 51996019
PERIODO: 202310
Referencia: 8371544079Valor: $405.200,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co