CUENTA DE COBRO

PAGO N° 02

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4°. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **MARZO DE 2024**

Yo **LAURA VALENTINA LÓPEZ LEMUS** **identificada** con la cedula de ciudadanía Nº. **1.026.597.546 de Bogotá D.C.**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($3.817.900).

Por concepto de:

PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO A LA DICER

UNIDAD: DICER
RUBRO: A-02-02-02-008-002-01
NUMERO CDP: 4624 DE 16/01/2024
NUMERO CRP: 32124 DE 8/02/2024
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 6910 (JURÍDICOS) (RUT)

NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ D.C. - CANTON PUENTE ARANDA.

CONTRATO No. 412-CENACPER-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $41.996.900,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y 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 : **LAURA VALENTINA LÓPEZ LEMUS**
Identificación : **1.026.597.546**
Lugar de Residencia : **BOGOTÁ D.C.**
Teléfono : **3222588037**
Cuenta de Ahorros : **07987093247 BANCOLOMBIA**

Firma: _____

Nota: Adjuntar copia del RUT con el primer pago

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2024

1. No. DEL CONTRATO	412-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : NB-100307329 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 32124 Fecha expedición 8/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICER unidad donde trabaja el PS Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: 41.996.900 COP
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA VALENTINA LÓPEZ LEMUS Identificación 1.026.597.546 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 60 #16-19 APTO 201 Teléfono de contacto 3222588037 E-mail de contacto: lauvalen15@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. LILIA PAHOLA PUENTES LÓPEZ Cargo: Oficial de Asuntos Penitenciarios Resolución de nombramiento (00000099 de 9 de enero de 2024) Teléfono de contacto 3053976698 E-mail de contacto: lilia.puentes@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO A LA DICER
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones 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, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

	✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del Contrato. Obligaciones Especificaciones 1. El objeto contractual se cumplirá principalmente en la Dirección de Centros de Reclusión Militar del Ejército con la posibilidad de efectuar desplazamientos a las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional cuando sea requerido, con el fin de hacer acompañamiento y/o capacitación en el área de trabajo, de acuerdo con el cronograma previsto por la oficina de Asuntos Penitenciarios de la Dirección de Centros de Reclusión Militar. 2. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente a la aplicación de los tratamientos penales diferenciados para agentes del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar, previo aval, revisión y visto bueno de la oficial de Asuntos Penitenciarios. 3. Realizar los documentos e informes requeridos con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de diferentes autoridades judiciales, específicamente a las resoluciones de la JEP. 4. Elaborar y actualizar conforme sea necesario, los protocolos de supervisión a la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar, que deberán ser incluidos en el manual de régimen interno de cada CPAM, de acuerdo con el cronograma previsto por el oficial de Asuntos Penitenciarios de la DICER. 5. Apoyar en las visitas de acompañamiento que realice la Dirección de Centros de Reclusión Militar, elaborando los informes respectivos, así como en el seguimiento a los planes de acción correctivo, presentando los respectivos informes al oficial de Asuntos Penitenciarios. 6. Elaborar los documentos y seguimiento a través de las bases de datos diseñadas con el fin de realizar el control del cumplimiento al régimen de condicionalidad del personal beneficiario de los tratamientos penales diferenciados para agentes del Estado, presentando el respectivo informe respecto del seguimiento realizado, así como realizar la verificación de los informes que sean trasladados a la JEP, y sus resultados en caso de incumplimientos, previo visto bueno del Oficial de Asuntos Penitenciarios. 7. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes que, sobre la aplicación de los tratamientos penales diferenciados para agentes del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar. 8. Elaborar los análisis, informes, recomendaciones, conceptos y presentaciones que se requieran para la toma de decisiones por parte del Director de los Centros de Reclusión Militar, previa revisión y aval del Oficial de Asuntos Penitenciarios. 9. Elaborar los análisis, informes, recomendaciones, para las entidades que así lo requieran o se hayan concertado previamente, previo aval del oficial de Asuntos Penitenciarios. 10. Brindar capacitaciones al personal de las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional, en tratamientos penales diferenciados para agentes del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y la Privación de la Libertad en Unidad Militar, de conformidad con el cronograma previsto por parte de la Oficina de Asuntos Penitenciarios. 11. Diseñar, publicar y verificar la difusión de boletines con información pedagógica sobre tratamientos penales diferenciados para agentes del estado, en especial la Libertad Transitoria, Condicionada y Anticipada y

	la Privación de la Libertad en Unidad Militar, previo al de la oficial de Asuntos Penitenciarios. 12. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad. 13. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta finalización del término de la ejecución y del mismo y en lugar que el contratante las requiera. 14. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la oficina de Asuntos Penitenciarios de la Unidad. 15. 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. 16. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. 17. Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental. 18. Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo en medio físico y magnético. Obligaciones Generales 1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, afiliación al sistema y pago de aportes y parafiscales, según lo estipulado en la Ley 100 de 1993, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. En caso de que cesen los pagos se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria del contrato. 2. 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. 3. En el evento que se presente una interrupción de la ejecución del contrato ya sea por orden institucional o fuerza mayor, el contrato será liquidado tomando hasta el momento en que se haya desarrollado el objeto del contrato, cancelando solamente hasta la fecha parcial que se haya ejecutado y recibido a satisfacción. 4. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio, así como las generales de ética e integridad profesional. 5. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la DIRECCION CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR, conservando su autonomía profesional. 6. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 7. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato. 9. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución

	del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 10. 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 DIRECCIÓN CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR. 11. Coordinar con la DIRECCIÓN CENTROS DE RECLUSIÓN con el fin de desempeñar las tareas asignadas dentro del plan de trabajo presentado, en los horarios destinados para el desarrollo de las actividades del personal de planta y militares, sin que en ningún caso se puedan extender de este horario, salvo autorización expresa de la Oficial de Asuntos Penitenciarios de la DICER. 12. Garantiza que el cumplimiento del objeto contractual se desarrolle con estricta sujeción a los principios y valores de la Entidad garantizando que ninguna de sus actividades genere conflicto de intereses con el cumplimiento de sus tareas, asegurando el desarrollo total e idóneo de las misiones encomendadas en los tiempos establecidos por la Entidad. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales de cualquier tipo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula Resolutoria para disolver el contrato, así como lo relativo a la investigación contractual por incumplimiento del contrato a través del debido proceso. 14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Devolver a la DIRECCION CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 16. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia. 17. 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. 18. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin. 19. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado. 20. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. 21. 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. 22. 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. 23. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 24. 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. 25. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

<table>
<tr><td></td><td>26. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

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

Copia de las obligaciones como quedo en el contrato, que deben ser igual al plan y estudio.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 3: Realizar los documentos e informes requeridos con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de diferentes autoridades judiciales, especificamente a las resoluciones de la JEP.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Respuesta Resolución</td><td>2024363003 368763</td><td>Urgente – Respuesta Resolución 3512 del 23 de octubre 2023</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Respuesta Resolución</td><td>2024363003 369543</td><td>Respuesta Resolución 3512 del 23 de octubre 2023</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Respuesta a Derecho de Petición</td><td>2024363003 973863</td><td>Respuesta a Derecho de Petición – Solicitud de Expediente</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Respuesta a Derecho de Petición</td><td>2024363004 233633</td><td>Respuesta a Derecho de Petición – Solicitud de Certificado</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Respuesta a Derecho de Petición</td><td>2024363004 229303</td><td>Respuesta a Derecho de Petición – Solicitud de Certificado</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Respuesta Resolución</td><td>2024363005 420373</td><td>Respuesta Resolución No. 0418 del 31 de enero de 2024</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Respuesta Remisión Resolución</td><td>2024363005 508063</td><td>Respuesta Remisión Resolución 0418 de 2024</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Respuesta Resolución</td><td>2024363005 510783</td><td>Respuesta Resolución No. 293 del 26 de enero de 2024</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Remisión por Competencia</td><td>2024363005 520243</td><td>2024252000448021 Remisión por Competencia – SV. Everardo Caro Zuleta</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Respuesta a Derecho de Petición</td><td>2024363003 505553</td><td>Respuesta a Derecho de Petición del 05 de febrero de 2024</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Respuesta a Derecho de Petición</td><td>2024363004 846853</td><td>Respuesta O.T. No. 23183 – Radicado: 11001606606420060007258</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Respuesta Resolución</td><td>2024363005 507163</td><td>Respuesta Resolución No. 2202 del 18 de julio de 2023</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Respuesta Resolución</td><td>2024363002 760733</td><td>Respuesta Resolución 0259 del 24 de enero 2024</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Respuesta Resolución</td><td>2024363003 367653</td><td>Respuesta Resolución 547 de 2024</td></tr>
<tr><td>15</td><td>Remisión por Competencia</td><td>2024363003 270883</td><td>Urgente - Solicitud de Certificado – Respuesta a Resolución 547 de 2024</td></tr>
<tr><td>16</td><td>Respuesta</td><td>2024363005</td><td>Respuesta Requerimientos</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Requerimientos Judiciales	513833	Judiciales
17	Respuesta Remisión Resolución	2024363005 507623	Respuesta Remisión Resolución 0357 de 2024
18	Respuesta Resolución	2024363005 504913	Respuesta Resolución No. 0357 del 30 de enero de 2024

Obligación No. 12: Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Respuesta Resolución	2024363003 985183	Respuesta Resolución No. 422 del 31 de enero de 2024
2	Respuesta Resolución	2024363004 122883	Respuesta Resolución 3489 del 19 de octubre 2023 y Resolución 629 del 22 de febrero de 2022
3	Respuesta Resolución	2024363003 985183	Respuesta Resolución No. 422 del 31 de enero de 2024
4	Respuesta Resolución	2024363004 720093	Cumplimiento Resolución No. 3726 del 8 de noviembre de 2023
5	Respuesta Resolución	2024363004 719883	Cumplimiento Resolución No. 237 del 23 de enero de 2024
6	Respuesta Resolución	2024363005 428543	Respuesta Resolución No. 1741 del 16 de junio de 2023
7	Respuesta Resolución	2024363005 509573	Respuesta Remisión Resolución 1741 de 2023
8	Respuesta Auto	2024363005 617513	Respuesta Auto AP-TP-SA-ECM-79 del 28 de febrero 2024
9	Cumplimiento Resolución	2024363004 115913	Cumplimiento Resolución No. 235 del 23 de enero de 2024
10	Respuesta Resolución	2024363004 627953	Respuesta Resolución No. 283 del 26 de enero de 2024
11	Respuesta Resolución	2024363004 710423	Respuesta Resolución No. 4090 del 7 de diciembre de 2024

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

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),** en el mes de **MARZO 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: LAURA VALENTINA LÓPEZ LEMUS
CC. 1.026.597.546 DE BOGOTÁ D.C.
Contrato No. 412-CENACPERSONAL-2024

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1026597546	LAURA VALENTINA LOPEZ LEMUS		Calle 60 #16-19	3203602014	Lauvalen15@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-02	2024-02	I	06/02/2024	74556074	$443.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	190.900	0		0		0	0	0	0	190.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	244.400	0	0	0	0	0	0		244.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.000				8.000	0	0	8.000			80	8.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	190.900	190.900
Pensión	1	244.400	244.400
Riesgos Laborales	1	8.000	8.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	443.300	443.300

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1026597546	LAURA VALENTINA LOPEZ LEMUS		Calle 60 #16-19	3203602014	Lauvalen15@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

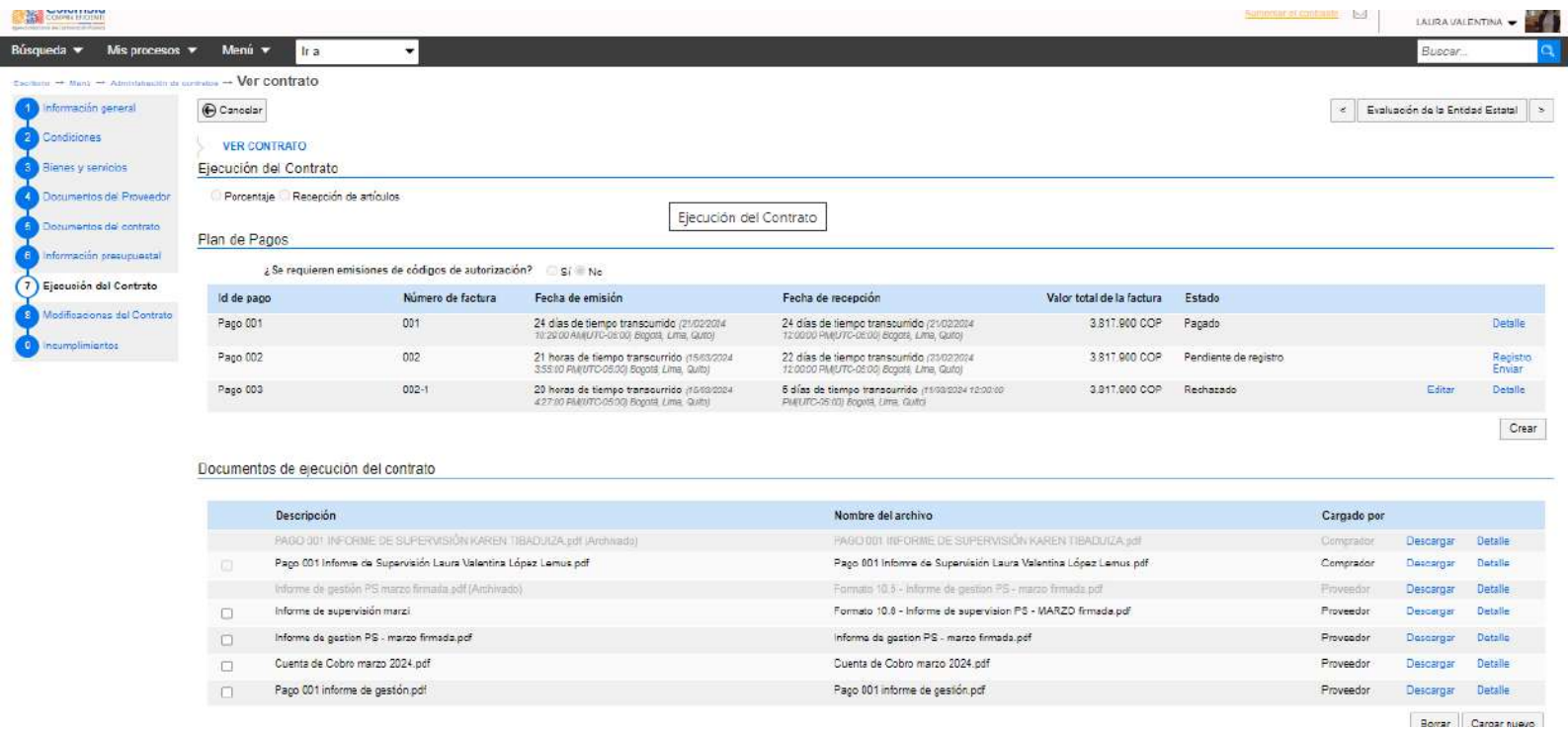
DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-02	2024-02	I	06/02/2024	74556074	$443.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1026597546	LOPEZ LEMUS LAURA VALENTINA	59	0			N																	25-14	1.527.160	244.400	0	0	0	0	EPS002	1.527.160	190.900	14-23	1.527.160	1	8.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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


Suspender el contrato
LAURA VALENTINA
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Ejecución del Contrato
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Sí
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
Pago 001
001
24 días de tiempo transcurrido (21/02/2024 10:25:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
24 días de tiempo transcurrido (21/02/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
3.817.900 COP
Pagado
Detalle
Pago 002
002
21 horas de tiempo transcurrido (15/03/2024 3:55:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
22 días de tiempo transcurrido (23/02/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
3.817.900 COP
Pendiente de registro
Registro
Enviar
Pago 003
002-1
20 horas de tiempo transcurrido (15/03/2024 4:27:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
6 días de tiempo transcurrido (15/03/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
3.817.900 COP
Rechazado
Editar
Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
PAGO 001 INFORME DE SUPERVISIÓN KAREN TIBADUIZA.pdf (Archivado)
PAGO 001 INFORME DE SUPERVISIÓN KAREN TIBADUIZA.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Pago 001 Informe de Supervisión Laura Valentina López Lamus.pdf
Pago 001 Informe de Supervisión Laura Valentina López Lamus.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Informe de gestión PS marzo firmada.pdf (Archivado)
Formato 10.5 - Informe de gestion PS - marzo firmada.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Informe de supervisión marzo
Formato 10.6 - Informe de supervision PS - MARZO firmada.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Informe de gestion PS - marzo firmada.pdf
Informe de gestion PS - marzo firmada.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Cuenta de Cobro marzo 2024.pdf
Cuenta de Cobro marzo 2024.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Pago 001 informe de gestón.pdf
Pago 001 informe de gestión.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo