# CUENTA DE COBRO

## PAGO N° 04

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 NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **MAYO DE 2024**

Yo **ANGÉLICA NATALIA CLAVIJO BERNAL** **identificada** con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.018.437.243 de BOGOTÁ.**

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 MIL PESOS MCTE.**
**($3.800.000)**

**Por concepto de:**

**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN, REVISIÓN, VERIFICACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL ESTILO EN QUE SE LABORA CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS.**

**UNIDAD: JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÒN Y POLÌTICAS**
**RUBRO: (02-02-02-008-003) HASTA SEXTO NIVEL**
**NUMERO CDP: 8324 DE FECHA 23 DE ENERO DE 2024**
**NUMERO CRP: 48324 DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2024**
**NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 8299**

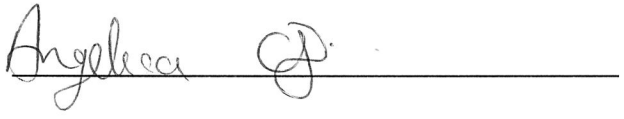
**NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ – EDIFICIO FORTALEZA**

**CONTRATO No. 470-CENACPER-2024**

**PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2024**
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO $41.800.000,00**

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 | : **ANGÉLICA NATALIA CLAVIJO BERNAL** |
| Identificación | : **1.018.437.243 DE BOGOTÁ** |
| Lugar de Residencia | : **CALLE 152 B # 72-51 BOGOTÁ** |
| Teléfono | : **3173798144** |
| Cuenta de Ahorros | : **24087831005 - (BANCO CAJA SOCIAL)** |

Firma: 

**INFORME DE GESTIÓN No. 04**

**Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2024**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 470-CENACPERSONAL-2024 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 12 DE FEBRERO DE 2024 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza :18-46-101022664<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024<br>Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO |
| **4. CRP** | No. 48324<br>Fecha expedición 12/FEB/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: JEMPP<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $41.800.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 12/FEB/2024 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: ANGÉLICA NATALIA CLAVIJO BERNAL<br>Identificación 1.018.437.243 DE BOGOTÁ<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: CALLE 152 B #72-51<br>Teléfono de contacto 3173798144<br>E-mail de contacto: bernlacangelica@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: ST. RUSBY YALILE ACEVEDO VIANCHA<br>Cargo: ASESORA JURÍDICA JEMPP.<br>Resolución de nombramiento No. 00000576 fechada 15 DE ENERO DE 2024.<br>Teléfono de contacto 3124060061<br>E-mail de contacto: rusby.acevedovi@buzonejercito.mil |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GENERACIÓN, REVISIÓN, VERIFICACIÓN, REESTRUCTURACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL ESTILO EN QUE SE LABORA CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligaciones Generales<br>1. 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.<br>2. 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.<br>3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>4. 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.
5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

Obligaciones Especificaciones

1. Revisar y corregir cualquier error gramatical, ortográfico y de estructura en los documentos proporcionados por los Departamentos.
2. Mejorar la redacción del texto para que sea más claro, coherente y efectivo desde el punto de vista comunicativo.
3. Responsabilidad de asegurar la consistencia en el estilo del texto, incluyendo el uso adecuado de vocabulario, tono y formato.
4. Asegurarse de que la información presentada en el documento sea coherente y lógica.
5. Asegurarse que el documento cumpla con las normas editoriales o estilo específicas indicadas por la fuerza.
6. Realizar las correcciones necesarias sin cambiar el significado o el mensaje original del autor, a menos que se acuerde lo contrario.
7. Sugerir cambios que puedan mejorar la formalidad y la estructura del documento.
8. Controlar la falta de sintaxis y semántica de la oración.
9. Cumplir con los plazos establecidos por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y políticas para entregar el documento corregido en los tiempos sin causar traumatismos administrativos.
10. Mantener la confidencialidad de la información contenida en el documento y no divulgarla a terceros no autorizados.
11. Mantener una comunicación efectiva con los oficiales, suboficiales y civiles para aclarar dudas, obtener información adicional y discutir cambios sugeridos.
12. Los documentos pueden tener una revisión adicional después de que se haya realizado las correcciones sugeridas por el corrector.
13. Presentar cada 8 días (VIERNES) de cada semana un informe detallado de las actividades realizadas durante este lapso.
14. Las demás que se deriven del objeto del contrato.
15. Garantizar la Gestión Documental por intermedio del sistema Orfeo.

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Obligación No. 1: Revisar y corregir cualquier error gramatical, ortográfico y de estructura en los documentos proporcionados por los Departamentos.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OAS | 005 DE 2024 | OAS Armamento |
| 2 | PLAN | - | Plan pasantes |
| 3 | PLAN | - | Plan José Hilario Gómez |
| 4 | CARTILLA | - | Agregados Militares |

Obligación No. 2: Mejorar la redacción del texto para que sea más claro, coherente y efectivo desde el punto de vista comunicativo.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OAS | 002 DE 2024 | OAS Transporte |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | DIRECTIVA | - | Directiva HCT |
| 3 | PLAN | - | PLAN CYT |
| 4 | OAS | - | OAS 002 COMUNICACIONES Y COMPUTO |

Obligación No. 3: Responsabilidad de asegurar la consistencia en el estilo del texto, incluyendo el uso adecuado de vocabulario, tono y formato.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | DIRECTIVA PERMANENTE | | DIRECTIVA PERMANENTE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN |
| 2 | PLAN | | PLAN CHATARRIZACIÓN |
| 3 | DOCUMENTO | 2024245000 842781 | ESTRATEGIA SECTORIAL LUCHA INTEGRAL CONTRA LA DEFORESTACIÓN |
| 4 | DOCUMENTO | | PALABRAS REVISTA AVANTE |

Obligación No. 4: Asegurarse de que la información presentada en el documento sea coherente y lógica.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | DIRECTIVA PERMANENTE | | GESTIÒN HUMANA |
| 2 | OFICIO | 2024245009 302743 | CARGUE RESULTADOS GRD |
| 3 | OFICIO | 2024245009 478743 | VERIFICACIÓN EQUIPOS GENERADORES DE AGUA ATMOSFERICA |
| 4 | OFICIO | 2024245000 842781 | ESTRATEGIA SECTORIAL LUCHA INTEGRAL CONTRA LA DEFORESTACIÓN |

Obligación No. 5: Asegurarse que el documento cumpla con las normas editoriales o estilo específicas indicadas por la fuerza.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIO | 2024247007 288493,, | CONCEPTO ARMAS MENOS LETALES |
| 2 | DOCUMENTO | 2024227008 857063,, | ESTRATEGIA INTELIGENCIA ARTIFICIAL |
| 3 | PLAN | | DESFILE 20 DE JULIO (QUIBDO) |
| 4 | DIRECTIVA | | DIRECTIVA PERMANENTE GESTIÓN HUMANA |

Obligación No. 6: Realizar las correcciones necesarias sin cambiar el significado o el mensaje original del autor, a menos que se acuerde lo contrario.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | PLAN | - | PLAN VEHÍCULOS ASVM1117 |
| 2 | DIRECTIVA | - | DIRECTIVA SICDI |
| 3 | DOCUMENTO | 2024227008 857063 | ESTRATEGIA INTELIGENCIA ARTIFICIAL |

| | |
|---|---|
| | 4 \| OFICIO \| 2024247007 288493,, \| CONCEPTO ARMAS MENOS LETALES<br><br>Obligación No. 7: Sugerir cambios que puedan mejorar la formalidad y la estructura del documento.<br><br>No \| TIPO DE DOCUMENTO \| No. DE RADICADO \| ASUNTO<br>1 \| DIRECTIVA \| - \| ORGANIZACIÓN CENTRO DE OPERACIONES<br>2 \| PLAN \| - \| PLAN OCC<br><br>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.<br><br>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 **MAYO 2024**

**FIRMA CONTRATISTA**
**POST FIRMA:** ANGÉLICA NATALIA CLAVIJO BERNAL
CC. 1.018.437.243 DE BOGOTÁ.
Contrato No. 470-CENACPERSONAL-2024

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___**
**No. ___04___**

**Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2024**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: ANGÉLICA NATALIA CLAVIJO BERNAL<br>Identificación 1.018.437.243 DE BOGOTÁ<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: CALLE 152 B #72-51<br>Teléfono de contacto 3173798144<br>E-mail de contacto: bernlacangelica@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: ST. RUSBY YALILE ACEVEDO VIANCHA<br>Cargo: ASESORA JURÍDICA JEMPP.<br>Resolución de nombramiento No. 00000576 fechada 15 DE ENERO DE 2024.<br>Teléfono de contacto 3124060061<br>E-mail de contacto: rusby.acevedovi@buzonejercito.mil |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 470-CENACPERSONAL-2024<br>Fecha de suscripción 30/01/2024 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza :18-46-101022664<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024<br>Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO |
| **5. CRP** | No. 48324<br>Fecha expedición 12/FEB/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: JEMPP<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $41.800.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 12/FEB/2024 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 31/DIC/2024 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GENERACIÓN, REVISIÓN, VERIFICACIÓN, REESTRUCTURACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL ESTILO EN QUE SE LABORA CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligaciones Generales<br>1. 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.<br>2. 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.<br>3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. |

| | |
|---|---|
| | 4. 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.<br>5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>Obligaciones Especificaciones<br><br>1. Revisar y corregir cualquier error gramatical, ortográfico y de estructura en los documentos proporcionados por los Departamentos.<br>2. Mejorar la redacción del texto para que sea más claro, coherente y efectivo desde el punto de vista comunicativo.<br>3. Responsabilidad de asegurar la consistencia en el estilo del texto, incluyendo el uso adecuado de vocabulario, tono y formato.<br>4. Asegurarse de que la información presentada en el documento sea coherente y lógica.<br>5. Asegurarse que el documento cumpla con las normas editoriales o estilo específicas indicadas por la fuerza.<br>6. Realizar las correcciones necesarias sin cambiar el significado o el mensaje original del autor, a menos que se acuerde lo contrario.<br>7. Sugerir cambios que puedan mejorar la formalidad y la estructura del documento.<br>8. Controlar la falta de sintaxis y semántica de la oración.<br>9. Cumplir con los plazos establecidos por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y políticas para entregar el documento corregido en los tiempos sin causar traumatismos administrativos.<br>10. Mantener la confidencialidad de la información contenida en el documento y no divulgarla a terceros no autorizados.<br>11. Mantener una comunicación efectiva con los oficiales, suboficiales y civiles para aclarar dudas, obtener información adicional y discutir cambios sugeridos.<br>12. Los documentos pueden tener una revisión adicional después de que se haya realizado las correcciones sugeridas por el corrector.<br>13. Presentar cada 8 días (VIERNES) de cada semana un informe detallado de las actividades realizadas durante este lapso.<br>14. Las demás que se deriven del objeto del contrato.<br>15. Garantizar la Gestión Documental por intermedio del sistema Orfeo. |
| **7. PERIODO DEL INFORME** | MAYO 2024 |
| **8. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 1: Revisar y corregir cualquier error gramatical, ortográfico y de estructura en los documentos proporcionados por los Departamentos. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OAS | 005 DE 2024 | OAS Armamento |
| 2 | PLAN | - | Plan pasantes |
| 3 | PLAN | - | Plan José Hilario Gómez |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | CARTILLA | - | Agregados Militares |

Obligación No. 2: Mejorar la redacción del texto para que sea más claro, coherente y efectivo desde el punto de vista comunicativo.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OAS | 002 DE 2024 | OAS Transporte |
| 2 | DIRECTIVA | - | Directiva HCT |
| 3 | PLAN | - | PLAN CYT |
| 4 | OAS | - | OAS 002 COMUNICACIONES Y COMPUTO |

Obligación No. 3: Responsabilidad de asegurar la consistencia en el estilo del texto, incluyendo el uso adecuado de vocabulario, tono y formato.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | DIRECTIVA PERMANENTE | | DIRECTIVA PERMANENTE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN |
| 2 | PLAN | | PLAN CHATARRIZACIÓN |
| 3 | DOCUMENTO | 2024245000 842781 | ESTRATEGIA SECTORIAL LUCHA INTEGRAL CONTRA LA DEFORESTACIÓN |
| 4 | DOCUMENTO | | PALABRAS REVISTA AVANTE |

Obligación No. 4: Asegurarse de que la información presentada en el documento sea coherente y lógica.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | DIRECTIVA PERMANENTE | | GESTIÒN HUMANA |
| 2 | OFICIO | 2024245009 302743 | CARGUE RESULTADOS GRD |
| 3 | OFICIO | 2024245009 478743 | VERIFICACIÓN EQUIPOS GENERADORES DE AGUA ATMOSFERICA |
| 4 | OFICIO | 2024245000 842781 | ESTRATEGIA SECTORIAL LUCHA INTEGRAL CONTRA LA DEFORESTACIÓN |

Obligación No. 5: Asegurarse que el documento cumpla con las normas editoriales o estilo específicas indicadas por la fuerza.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIO | 2024247007 288493,, | CONCEPTO ARMAS MENOS LETALES |
| 2 | DOCUMENTO | 2024227008 857063,, | ESTRATEGIA INTELIGENCIA ARTIFICIAL |
| 3 | PLAN | | DESFILE 20 DE JULIO (QUIBDO) |
| 4 | DIRECTIVA | | DIRECTIVA PERMANENTE GESTIÓN HUMANA |

Obligación No. 6: Realizar las correcciones necesarias sin cambiar el significado o el mensaje original del autor, a menos que se acuerde lo contrario.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | PLAN | - | PLAN VEHÍCULOS ASVM1117 |
| 2 | DIRECTIVA | - | DIRECTIVA SICDI |
| 3 | DOCUMENTO | 2024227008857063 | ESTRATEGIA INTELIGENCIA ARTIFICIAL |
| 4 | OFICIO | 2024247007288493,, | CONCEPTO ARMAS MENOS LETALES |

Obligación No. 7: Sugerir cambios que puedan mejorar la formalidad y la estructura del documento.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | DIRECTIVA | - | ORGANIZACIÓN CENTRO DE OPERACIONES |
| 2 | PLAN | - | PLAN OCC |

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)

**9. VALOR DEL CONTRATO**

Valor total: Valor: $41.800.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000

**10. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| Obligación | Entidad | Valor Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | PROTECCIÓN | $243.000 |
| SALUD | SANITAS | $190.000 |
| ARL | POSITIVA | $8.100 |

**11. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME**

1. Cuenta de cobro
2. 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.
3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%

   **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado

**12. CONSTANCIAS**

| | |
|---|---|
| | En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL __X__ TOTAL**<br><br>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. |
| **13. RECOMENDACIONES** | |
| **14. CONCLUSIONES** | |

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **MAYO 2024**

**FIRMA SUPERVISOR**
Contrato No. 470-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: ST. RUSBY YALILE ACEVEDO VIANCHA
Cargo: ASESORA JURÍDICA JEMPP.
Resolución de nombramiento No. 00000576 fechada 15 DE ENERO DE 2024.

# PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

**Fecha creación reporte** 2024-05-16, 12:17:22 p. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1063007381

**Periodo Cotización** 202404 **Periodo Servicio** 202404

**PAGADA 2024-05-03 22:25:30.0 EN HORARIO EXTENDIDO**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Razón Social** | ANGELICA NATALIA CLAVIJO BERNAL | | | | |
| **Documento** | CC 1018437243 | **Dirección** | CL 152B #72 - 51 APTO 303 INT 4 | | |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3173798144 | | |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO | **Total Afiliados** | 1 |
| **Ciudad** | BOGOTA D.C. | **Departamento** | BOGOTA D.C. | | |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | | | |

## II. DATOS DEL AFILIADO

| **Documento** | CC 1018437243 | | **Residente** | | **Exonerado** | N | **Apellidos y Nombres** | **Código Ciudad - Departamento** | **Centro de Trabajo** | **Ubicación Laboral** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo Cotizante | 59 | 00 | | | | | CLAVIJO BERNAL ANGELICA NATALIA | 11001000 - 11 | | BOGOTA D.C. |

## III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

| Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Extranjero | Tipo salario | Salario | Pensión | | | | | | | Salud | | | | | | Riesgos | | | | | Caja | | | | Parafiscales | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IND | VSP | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | SLN | ELN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días APO | Días EPS | Días ARP | Días CCF | | | | Código AFP | Código Trasl. AFP | Tarifa AFP | IBC | Total Aporte AFP | Total Aporte FSP | Total Aporte FSPS | Código EPS | Código Trasl. EPS | Tarifa EPS | IBC EPS | Aporte Salud | Aporte UPC | Código ARL | Clase Riesgo | Tarifa ARL | IBC ARL | Aporte Riesgos | Código CCF | Tarifa CCF | IBC CCF | Aporte Caja | Tarifa SENA | Aporte SENA | Tarifa ICBF | Aporte ICBF |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | | | $ 1.320.000 | 20220 | | 18 % | $ 1.320.000 | $ 243.200 | $ 0 | $ 0 | EPS005 | | 12,5 % | $ 1.320.000 | $ 190.000 | $ 0 | 14-23 | 1 | 0,522 % | $ 1.320.000 | $ 8.000 | NIN-CC | 0 % | $ 0 | $ 0 | 0 % | $ 0 | 0 % | $ 0 |

## IV.TOTALES

| Total Aportes Pensión | Total Aportes FSP | Total Aportes FSPS | Total Aportes Salud | Total Aportes Riesgos | Total Aportes Cajas | Total Aportes SENA | Total Aportes ICBF | Total Aportes ESAP | Total Aportes MEN | Total Final |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROTECCION | FSP SOLIDARIDAD | FSP SUBSISTENCIA | EPS SANITAS | POSITIVA DE SEGUROS | NINGUNA CCF | SENA | ICBF | ESAP | MEN | |
| $ 243.200 | $ 0 | $ 0 | $ 190.000 | $ 8.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 441.200 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

## 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 | 22/02/2024 8:56:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 20/02/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 3.800.000 COP | Pagado | Detalle |
| Pago 002 | 002 | 31/03/2024 7:14:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 22/03/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 3.800.000 COP | Pagado | Detalle |
| Pago 003 | 003 | 13 días de tiempo transcurrido *(2/05/2024 4:21:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 22 días de tiempo transcurrido *(23/04/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 3.800.000 COP | Pagado | Detalle |

Crear

## Documentos de ejecución del contrato

Documentos de ejecución del contrato

| Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|---|---|---|---|---|
| CONTRATO 470-CENACPERSONAL-2024 ANGELICA CLAVIJO JEMPP.pdf | CONTRATO 470-CENACPERSONAL-2024 ANGELICA CLAVIJO JEMPP.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| POLIZA 470.pdf | POLIZA 470.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ACTA DE APROBACIÓN DE POLIZA 470.pdf | ACTA DE APROBACIÓN DE POLIZA 470.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| INFORME DE SUPERVISIÓN PS. ANGELICA NATALIA CLAVIJO.pdf | INFORME DE SUPERVISIÓN PS. ANGELICA NATALIA CLAVIJO.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DRA NATALIA-9-13-1.pdf | INFORME DE SUPERVISIÓN DRA NATALIA-9-13-1.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| INFORME DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DOCTORA NATALIA-7-11.pdf | INFORME DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DOCTORA NATALIA-7-11.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |

Borrar Cargar nuevo