LAURA EMILSE BOLIVARVERA
PSICOLOGA

SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES
Carrera 9 No. 5 – 33 Apto 401 de la ciudad de Pamplona- teléfono 3138404841

Cuenta de cobro No. 4
Ciudad y fecha: Bucaramanga, Santander mayo de 2024

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS
800.130.643-5

Debe a:

LAURA EMILSE BOLIVAR VERA
C.C. No. 60.264.240 expedida en Pamplona
Cuenta de ahorros N. º 230720121763 de BANCO POPULAR S. A.
No responsable de IVA

La suma CUATRO MILLONES M/CTE ($ 4.000.000,00) por concepto de prestar los servicios profesionales como PSICOLOGA EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA QUINTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS según Contrato Prestación de Servicios Profesionales No. 086-COREC-2024.

Firma: LAURA BOLIVARVERA

Nota: en virtud de lo contemplado en el artículo 616-2 del ET, quienes no sean responsables de IVA no están obligados a expedir factura de venta por las ventas de bienes o prestación de servicios que realicen).

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

QUINTA ZONA DE RECLUTAMIENTO

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Bucaramanga, mayo de 2024

1. No. DEL CONTRATO	086-COREC-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 de enero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. de la Póliza: 21-46-101083657 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01 de febrero de 2024
4. CRP	No. CRP: 9324 Fecha expedición: 05 de febrero de 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-079 Dependencia: 079 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADODE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES. Fuente: Nación Recurso: 16 SSF Valor: **CUARENTA Y CUATRO MILLONES M/CTE ($44.000.000,00)**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero de 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA EMILSE BOLIVAR VERA Identificación: 60.264.240 expedida en Pamplona Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 9 ·5-33 apto 401 Barrio Ursúa Pamplona Norte de Santander Teléfono de contacto: 3138404841 E-mail de contacto: laembove105391@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ROBAYO CAMPO JOSE GREGORIO Cargo: comandante Quinta Zona de Reclutamiento Resolución de nombramiento. N.º 004 del 18 de enero

	2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA EN EL COMITÉ DE APTITUD PSICOFISICA DE LA QUINTA ZONA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Realizar las evaluaciones de aptitud psicofísica establecidas en la Ley 1861de 2017 Artículo 18 al 21. y de acuerdo a los lineamientos establecidos porAPSIC/DIREC. 2. Asistir a TODAS las capacitaciones (virtuales o presenciales) programadaspor el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejercito Nacional,Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscritos, El incumplimientode esta obligación contractual, generará la finalización del contrato demanera unilateral. 3. Cumplir con los protocolos establecidos para el desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica, soportado en la normatividad vigente y los lineamientos emitido por APSIC/DIREC 4. Custodiar 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 y a la terminación del presente contrato devolverlos en el mismo estado en que fueron entregados. 5. Apoyar las actividades ordenadas por la Dirección de Reclutamiento en modo, tiempo y lugar indicados- 6. Diligenciar debidamente los formatos autorizados para la evaluación de aptitud psicofísica, con letra legible, sello, firma e información requerida y evidenciada 7. Consolidar las actividades realizadas mensualmente de acuerdo a los formatos estipulados y enviar mencionada información en modo, tiempo y lugar requeridos. 8. Ingresar al sistema de información de reclutamiento TODAS las calificaciones asignadas a los ciudadanos posteriormente a su valoración, mensualmente de acuerdo a planillas. 9. Realizar las pruebas de confianza que sean requeridas por el Comando de Reclutamiento y

	Control reservas, en modo, tiempo y lugar indicados. 10. Elaborar documentación de apoyo (oficios o informes) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas. 11. Archivar la documentación de acuerdo a lo establecido e indicado. La cual será entregada debidamente organizada el último día de la vigencia contractual. 12. Diligenciar debidamente el Anexo D, suministrando con veracidad la información requerida en el mismo el cual será enviado de acuerdo a las indicaciones generadas por APSIC 13. Conservar los formatos de aptitud psicofísica de acuerdo a la resolución 1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo a la Ley594/2000 14. Suministrar oportuna y veras, con toda la seriedad y veracidad la información que se requiera para la solución adecuada y oportuna de quejas, requerimientos y acciones judiciales interpuestas por los usuarios por causa o por ocasión del servicio prestado en virtud del contrato a suscribir; todo ello dentro de los límites y términos establecidos para tal fin. 15. El incumplimiento en dos o más ocasiones en el envío de la información requerida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas, la Dirección de Reclutamiento y la dependencia de Aptitud Psicofísica es motivo de cancelación de contrato de manera unilateral 16. Informar de manera inmediata mediante un informe las novedades evidencias en el desarrollo de las evaluaciones de aptitud psicofísica tanto al Comandante de la Zona de Reclutamiento como al Oficial APSIC 17. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y responsabilidades en sus actos. 18. Realizar la primera evaluación y la evaluación psicofísica final al personal de auxiliares de custodia 19. Capacitar a TODO profesional que apoye en las evaluaciones de aptitud psicofísica, en los lineamientos establecidos el debido diligenciamiento de los formatos autorizados. 20. Revisar al detalle las historias clínicas aportadas por los ciudadanos como soporte de la posible no aptitud o inhabilidad absoluta. 21. Consolidar las valoraciones realizadas por el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica del cual hace parte. Enviándolo a APSIC / DIREC

	de acuerdo a los parámetros establecidos e indicados por la mismadependencia. 22. Participar en las reuniones programadas de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia cuando sean proyectadas de acuerdo a las necesidades. 23. Valorar y emitir el concepto técnico psicológico dentro de los trámites de la Comisión Interdisciplinaria de Objeción de Conciencia. 24. Realizar acompañamiento en la aplicación de la prueba rápida de tamizaje de VIH al personal clasificado como APTO y que ingresarán al Ejército a prestar su servicio militar obligatorio. 25. Cumplir el protocolo de aplicación de pruebas rápidas de tamizaje establecido y acorde a la normatividad vigente relaciona con dicha patología 26. Realizar asesoría pre aplicación prueba rápida de tamizaje de VIH alpersonal calificado como APTO (por medicina, odontología y psicología). Dejando el registro en el formato de entrevista psicológica en el espacio destinado para la impresión diagnóstica. 27. Realizar asesoría post prueba rápida de tamizaje de VIH cuyo resultado es REACTIVO, diligenciando el formato de remisión establecido para ello. 28. Realizar capacitaciones de prevención y promoción de acuerdo lo establecido en los lineamientos del Plan de Salud Mental estipulaos por la DISAN 29. En cualquier caso, frente a la incorporación de cada contingente, los servicios profesionales, se prestarán sin ninguna restricción y con conocimiento que cada una de éstas está sujeta a fechas, condiciones y plazos de acuerdo al Plan R 30. Prestar sus servicios profesionales en las Direcciones, Zonas y Distritos Militares de la Organización de Reclutamiento y Control Reservas, cuando así sea requerido por el Comando de Reclutamiento; para tal efecto, se reconocerá el pago de gastos de transporte, manutención y alojamiento que se generen, de conformidad con las tablas autorizadas por el Comando Superior. 31. Realizar apoyos en primera evaluación y evaluación psicofísica final a otrasFuerzas 32. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas, y tengan relación directa con la profesión y la naturaleza del contrato. 33. Contar con disponibilidad para viajar a las 12 zonas

	y los 60 distritos militares del comando de reclutamiento desplegadas a nivel nacional. **OBLIGACIONES GENERALES:** Además de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista se obligaa: **1).** El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL – COMANDO DE RECLUTAMIENTO-ZONA QUINTA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS a realizar los estudios de seguridad, comprobación delealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante su contratación. **2).** Prestar los servicios objeto de contrato a celebrarse con la mayor diligencia y cuidado, calidad, oportunidad y eficiencia. **3).** 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. **4).** 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. **5).** EL CONTRATISTA no podrá cobrar ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. **6).** Reconocer y devolver al COREC elpago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de - EL CONTRATISTA-, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo. **7).** Obrar con lealtad y buena fe enlas distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **8).** Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. **9).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el COREC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **10).** Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. **11).** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. **12).** El contratista debe cumplir con lo

	estipulado por el Decreto 1273 de 2018, lo cual implica presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes como afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos. **13)** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. **14)** Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista se compromete a entregar en medio físico y magnético los asuntos a su cargo, incluyendo toda la gestión documental que llevó a cabo durante su ejecución; tal entrega deberá constar en acta suscrita por el supervisor del contrato y el contratista. **15).** Autorizar al MDN-EJERCITO- NACIONAL- ZONA QUINTA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS a deducir el impuesto de Retención de Industria y Comercio (RETEICA). **16).** Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del MDN-EJERCITO-NACIONAL, mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el numeral primero 1° del artículo 29 de la Ley 1123 de 2007. **17).** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. **18).** Informar a la ARL dentro de los tiempos establecidos para tal fin cuando se realicen desplazamientos a lugares diferentes al lugar de ejecución. **19).** Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARAGRÁFO 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. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** Además de las obligaciones que como Entidad Estatal por expresa disposición del artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, corresponde al El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS - ZONA QUINTA DE RECLUTAMIENTO Y SUS DISTRITOS MILITARES ADSCRITOS,

<table>
<tr><td></td><td>estará
obligado a: 1). Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como Supervisor. 2). Facilitar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas. 3). Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4). Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia. 5). Tramitar los pagos con la debida diligencia. 6). Verificar que EL CONTRATISTA realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya
lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No.1. Realizar las evaluaciones de aptitud psicofísica establecidas en la Ley 1861 de 2017 Artículo 18 al 21. y de acuerdo a los lineamientos establecidos por APSIC/DIREC (
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>FORMATO DE PRIMERA EVALUACIÓN</td><td>N/A</td><td>Se realizó la primera evaluación
de aptitud psicofísica en el área de psicología a los ciudadanos inscritos para definir su situación militar en la quinta zona de reclutamiento 2C2024.

DIM 32

BIRIC14
EVALUADOS 91
Aptos 64
No aptos: 23

BASPC05
EVALUADOS: 17
Aptos 14
No aptos:4</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			BICAL EVALUADOS: 75 Aptos 58 No aptos:17 DIM53 BITER18 EVALUADOS:4 Aptos: 1 No aptos: 3 DIM 33 BAACA05 EVALUADOS:29 Aptos: 24 No aptos:5 DIM34 BILUD40 EVALUADOS:32 Aptos:28 No aptos:4 APOYO BIRAN18 EVALUADOS:01 Aptos: 01 No aptos:00

Obligación No. 2. Asistir a TODAS las capacitaciones (virtuales o presenciales) programadas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejercito Nacional, Zonas de Reclutamiento y sus Distritos Militares inscritos, El incumplimiento de esta obligación contractual, generará la finalización del contrato de manera unilateral.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA DE CAPACITACIÓN	20243810100 59643	Asistí a la capacitación dirigida por parte del COREC de manera virtual. Tema lineamientos

			en el desarrollo de aptitud psicofísica.
2	ACTA DE CAPACITACION	2024388011178313	Socialización directiva permanente N° 000073 ley 1061 de 2017 decreto 977 de 2018
3	ACTA DE CAPACITACION	2024388011042613	Socialización manejo y uso de los formatos codificados.
4	ACTA DE CAPACITACION	2024388008318253	Socialización Resolución 2024381004880593 por la cual se autoriza al personal militar del cuerpo administrativo y reserva del ejercito a realizar apoyos en los procesos de incorporación
5	ACTA DE CAPACITACION	2024388008607703	Capacitación comités de incorporación y distritos militares adscritos a la quinta zona de reclutamiento incorporación 2c de 2024
6	ACTA DE CAPACITACION	2024388009452733	Socialización y emisión de órdenes para solucionar las novedades en los cargues al sistema FENIX

Obligación No. 3: Cumplir con los protocolos establecidos para el desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica, soportado en la normatividad vigente y los lineamientos emitido por APSIC/DIREC

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMATO	N/A	Se cumplió con los

	APTITUD PSICOFISICA, PLANILLAS.		protocolos de incorporación establecidos, diligenciando adecuadamente cada uno de los formatos establecidos, entregándolos al coordinador encargado.

Obligación No. 6. Diligenciar debidamente los formatos autorizados para la evaluación de aptitud psicofísica, con letra legible, sello, firma e información requerida y evidenciada.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMATO DE PRIMERA EVALUACIÓN, PLANILLAS	N/A	Se diligenció debidamente los formatos autorizados para la evaluación de aptitud psicofísica o en el área de psicología.

Obligación No. 7: Consolidar las actividades realizadas mensualmente de acuerdo a los formatos estipulados y enviar mencionada información en modo, tiempo y lugar requeridos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME DE GESTION	N/A	Se consolidó mensualmente al detalle la información relacionada con las valoraciones o evaluaciones psicofísicas realizadas.

Obligación No. 10: Elaborar documentación de apoyo (oficios o informes) que sean requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMATO DE PRIMERA EVALUACIÓN, PLANILLAS, ANEXO D, INFORME	N/A	Se elaboró los documentos requeridos para el cumplimiento de las metas asignadas en el área de psicología.

Obligación No. 12. Diligenciar debidamente el Anexo D, suministrando con veracidad la información requerida en el mismo el cual será enviado de acuerdo a las indicaciones generadas por APSIC.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ANEXO D	N/A	Se diligenció debidamente el ANEXO D consolidando información requerida en la evaluación psicofísica en el 1C/2024.

Obligación No.13. Conservar los formatos de aptitud psicofísica de acuerdo a la resolución 1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo a la Ley 594/2000

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMATO DE PRIMERA EVALUACIÓN, PLANILLA, ANEXO D.	N/A	De acuerdo a la resolución 1989/1999 y demás documentación propia de la gestión de acuerdo a la Ley 594/2000. Se conservó los formatos de aptitud psicofísica.

Obligación No. 24. Realizar acompañamiento en la aplicación de la prueba rápida de tamizaje de VIH al personal clasificado como APTO y que ingresarán al Ejército a prestar su servicio militar obligatorio.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLANILLAS	N/A	Se realizó acompañamiento en la aplicación de la prueba rápida de tamizaje de VIH al personal clasificado como APTO en 2C/2024

Obligación No 25. Cumplir el protocolo de aplicación de pruebas rápidas de tamizaje establecido y acorde a la normatividad vigente relacionada con dicha patología

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLANILLAS	N/A	Se cumplió con los protocolos establecidos en la aplicación de pruebas rápidas de tamizaje al personal clasificado como APTO en 2C/2024

Obligación No 26. Realizar asesoría pre aplicación prueba rápida de tamizaje de VIH al personal calificado como APTO (por medicina, odontología y psicología). Dejando el registro en el formato de entrevista psicológica en el espacio destinado para la impresión diagnóstica.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realizó asesoría durante la toma de la prueba de tamizaje en el 2C/2024.

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 la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Comando de Reclutamiento y Control Reservas ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Bucaramanga., mayo de 2024.

LAURA EMILSE BOLIVAR VERA
C.C. 60.264.240 de Pamplona Norte de Santander.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	60264240	
		LAURA EMILSE BOLIVAR VERA	
VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO:	META	
CALLE 6 NO 9 37	TELÉFONO:	5683557	
02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	
PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de atención de la salud humana.	
ÚNICO			
PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4550799727			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/05/06			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9998572119		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
COLPENSIONES	1	$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 256.000	$ 0	$ 256.000
									$ 256.000	**$ 0**	**$ 256.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
05-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 200.000
												$ 200.000	**$ 0**	**$ 0**	**$ 200.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPOSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.400	$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 8.400
								$ 8.400	**$ 0**	**$ 0**	**$ 8.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE							NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES						
																							PENSIÓN								SALUD						ARP												
																										FSP		APORTES VOLUNTARIOS															CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU
TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
EPENDIE		$ 1.600.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.600.000	$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 256.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.600.000	$ 200.000	$ 0	$ 200.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.600.000	$ 60264240	$ 8.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
NTRATO ESTACIÓN																																																						
RVICIOS																																																						

TOTAL	$ 464.400

ARIO: SOI YRODRIGUEZ

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	60264240
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LAURA EMILSE BOLIVAR VERA
CIUDAD/MUNICIPIO:	VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CALLE 6 NO 9 37	TELÉFONO:	5683557
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de atención de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**4550799727**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/05/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9998572119

NOVEDADES															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 256.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 256.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 200.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 200.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 8.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 8.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 464.400**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 464.400**