# CUENTA DE COBRO

## PAGO N° 09

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: OCTUBRE **DE 2024**

Yo **SANDRA VIVIANA CORAL identificada** con la cedula de ciudadanía **Nº. 53.003.270 de Bogotá**

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

Me adeuda la suma de:

**CUATRO MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($4.350.000)**

**Por concepto de:**

**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.**

**UNIDAD: CENAC PERSONAL**
**RUBRO: (02-02-02-008-002-01)**
**NUMERO CDP: 2124 DEL 11 DE ENERO DE 2024**
**NUMERO CRP: 924 18 DE ENERO DE 2024**
**NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 6910 (JURÍDICOS) (RUT)**

**NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ - CANTON CALDAS**

**CONTRATO No. 002-CENACPER-2024**

**PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2024**
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 47.850.000,00**

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: **SANDRA VIVIANA CORAL**
Identificación : **53.003.270 DE Bogotá**
Lugar de Residencia : **calle 52 a sur No. 78j-12**
Teléfono : **3118238876**
Cuenta de **Ahorros 0887052793 - (BBVA)**

Firma: _____

**INFORME DE GESTIÓN No. 09**

**Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2024**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 002-CENACPERSONAL-2024 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 17 DE ENERO DE 2024 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza: 14-46-101104763<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19/ENERO/2024<br>Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO |
| **4. CRP** | No. 924<br>Fecha expedición 18/ENERO/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: CONTRATACION<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $47.850.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 31/ENERO/2024 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: SANDRA VIVIANA CORAL<br>Identificación 53.003.270<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: CALLE 52ª SUR No, 78j-12<br>Teléfono de contacto 3118238876<br>E-mail de contacto: svivianacoral@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: SV JUAN CARLOS SANTANA<br>Cargo: SUBOFICIAL FACTURACIÓN<br>Resolución de nombramiento No. 00004547 fechada 05 DE JULIO DE 2024.<br>Teléfono de contacto 3503440630<br>E-mail de contacto: juan.santana@buzonejercito.mil.co |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL** |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Liderar, asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia jurídica.<br><br>2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.<br><br>3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla económica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.<br><br>4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla económica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de |

CENACPER

| | |
|---|---|
| | ruta establecida para cada modalidad contractual.<br><br>5. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la información jurídica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.<br><br>6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.<br><br>7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).<br><br>8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.<br><br>9. Elaborar, consolidar y presentar las ponencias que sean necesarias producto de las etapas precontractual y contractual, previa coordinación con el Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato, Comités técnicos y económicos.<br><br>10. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte jurídica, de los procesos que le sean asignados.<br><br>11. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).<br><br>12. Asesorar y emitir conceptos juridicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, debidos procesos, terminaciones anticipadas, entre otros).<br><br>13. Liderar y adelantar con efectividad y oportunidad los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente.<br><br>14. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos.<br><br>15. Asesorar, revisar y validar el proceso de liquidación y cierre del expediente contractual de los procesos adelantados por la unidad.<br><br>16. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.<br><br>17. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.<br><br>18. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los |

CENACPER

| | |
|---|---|
| | estudios jurídicos soporte de los procedimientos contractuales.<br><br>19. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.<br><br>20. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia.<br><br>21. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. |
| **10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 1. Liderar, asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia jurídica.<br><br>Obligación No. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.<br><br>Obligación No. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla económica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.<br><br>1. DOTACIÓN OLIMPIADAS<br><br>Obligación No 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).<br><br>Obligación No. 9. Elaborar, consolidar y presentar las ponencias que sean necesarias producto de las etapas precontractual y contractual, previa coordinación con el Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato, Comités técnicos y económicos.<br><br>Se realizo ponencia de los procesos:<br><br>• SOCIALIZACION ADICIÓN PRESUPUESTAL No. 001 AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE SUMINISTRO No. 552 -CENACPERSONAL-2024 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Y LOGISTICA Y GESTION DE NEGOCIOS S.A.S.<br><br>Obligación No. 11 Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte jurídica, de los procesos que le sean asignados.<br><br>PIBLICACION PLIEGO DEFINITIVO DEL PROCESO 163-SASI-CENACPERSONAL-2024 cuyo objeto es CONTRATAR LA ADQUISICION E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO VERTICALES EN LAS UNIDADES MILITARES PARA LA VIGENCIA 2024, CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE |

CENACPER

PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO




Notificación supervisor Contrato No. . 593-CENACPERSONAL-2024 al señor **CT. JUAN DAVID DAZA LINARES**



PUBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

EJÉRCITO NACIONAL

Bogotá D, C, 11 de septiembre de 2024

Señor Capitán
**JUAN DAVID DAZA LINARES**
Supervisor Contrato No. 593-CENACPER-2024.
Bogotá, D.C.

Asunto: Notificación supervisor

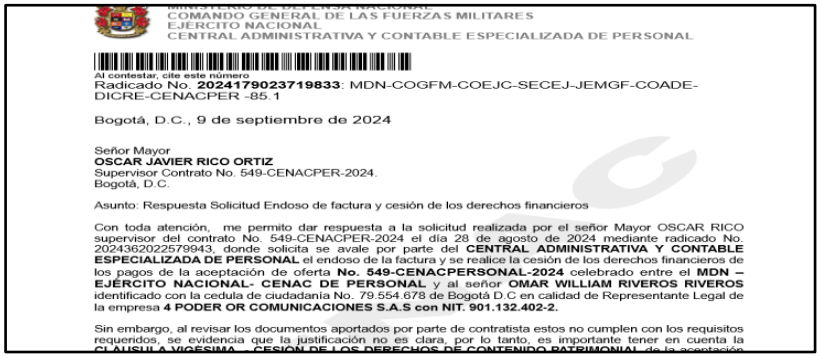
El Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal notifica al Señor **CT. JUAN DAVID DAZA LINARES** identificado con C.C No. 1.016.033.850, Numero Teléfono No. 3104838866 correo juan.daza@buzonejercito.mil.co, como supervisor del Contrato **No. 593-CENACPERSONAL-2024**, así:

| DATOS DEL CONTRATO | |
|---|---|
| **CDP N°.** | 12624 |
| **PROCESO N°.** | 183-MC-CENACPER-2024 |

Obligación No. 19. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.

Obligación No 12. Asesorar y emitir conceptos jurídicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, debidos procesos, terminaciones anticipadas, entre otros).

Respuesta Solicitud Endoso de factura y cesión de los derechos financieros



COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

Al contestar, cite este número
Radicado No. **2024179023719833**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACPER -85.1

Bogotá, D.C., 9 de septiembre de 2024

Señor Mayor
**OSCAR JAVIER RICO ORTIZ**
Supervisor Contrato No. 549-CENACPER-2024.
Bogotá, D.C.

Asunto: Respuesta Solicitud Endoso de factura y cesión de los derechos financieros

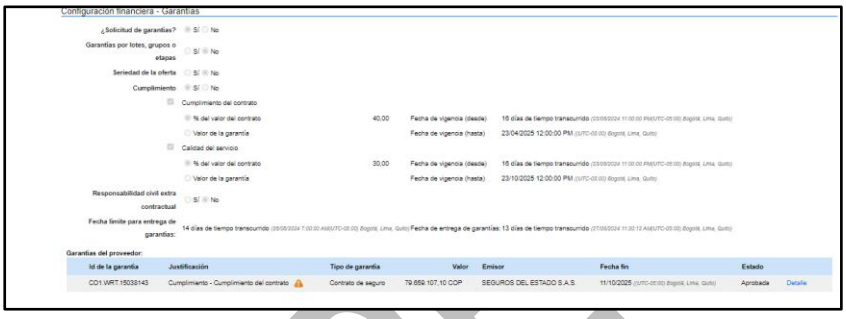
Con toda atención, me permito dar respuesta a la solicitud realizada por el señor Mayor OSCAR RICO supervisor del contrato No. 549-CENACPER-2024 el día 28 de agosto de 2024 mediante radicado No. 2024362022579943, donde solicita se avale por parte del **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL** el endoso de la factura y se realice la cesión de los derechos financieros de los pagos de la aceptación de oferta **No. 549-CENACPERSONAL-2024** celebrado entre el **MDN – EJERCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL** y al señor **OMAR WILLIAM RIVEROS RIVEROS** identificado con la cedula de ciudadanía No. 79.554.678 de Bogotá D.C en calidad de Representante Legal de la empresa **4 PODER OR COMUNICACIONES S.A.S con NIT. 901.132.402-2.**

Sin embargo, al revisar los documentos aportados por parte de contratista estos no cumplen con los requisitos requeridos, se evidencia que la justificación no es clara, por lo tanto, es importante tener en cuenta la CLAUSULA VIGESIMA – CESIÓN DE LOS DERECHOS DE CONTENIDO PATRIMONIAL de la aceptación

CENACPER.COM

Se contesto al supervisor y se indicó como se debía presentar la documentación para poder tramitar el modificatorio, para lo cual traen los documentos pendiente que radiquen al Señor Ordenar del Gasto.

Obligación No. 14. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos.




Obligación No. 16. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.

21. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

Se contesta las observaciones presentadas en visita del mes de septiembre por parte de la DICRE a los procesos publicados 2024.

Asistir a la reuniones de grupo para presentar las novedades de los procesos asignados por el señor Capitán Coordinador del Grupo de Contratos.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | INFORME DE ACTIVIDADES | N/A | SE REALIZO EL INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL Y ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO No. 002-CENACPERSONAL-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)

CENACPE

| | |
|---|---|
| **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 **octubre 2024**



**SANDRA VIVIANA CORAL**
CC. 53.003.270
Contrato No. 002-CENACPERSONAL-2024

CENACPER

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 | 53003270 | SANDRA VIVIANA CORAL | calle 52a sur No 78j 12 | 8027576 | svivianacoral@gmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | BOGOTÁ D. C. | BOGOTÁ, D.C. | | NO |

| 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 | |
| 2024-10 | 2024-10 | I | 13/11/2024 | 81682847 | $539.800 | |

## 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 | | | | | |
| EPS008 | Compensar EPS | 860066942-7 | 217.500 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 217.500 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230201 | Proteccion (ING + Proteccion) | 800229739-0 | 278.400 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 278.400 | 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 | 9.100 | | | | 9.100 | 0 | 0 | 9.100 | | | 91 | 9.100 | 1 |

**TOTALES CAJAS**

| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CCF24 | Compensar Caja | 860066942-7 | 34.800 | 0 | 0 | 34.800 | 1 |

**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 | 217.500 | 217.500 |
| Pensión | 1 | 278.400 | 278.400 |
| Riesgos Laborales | 1 | 9.100 | 9.100 |
| CCF | 1 | 34.800 | 34.800 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| **TOTALES** | 4 | 539.800 | 539.800 |

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 | 53003270 | SANDRA VIVIANA CORAL | | calle 52a sur No 78j 12 | 8027576 | svivianacoral@gmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL | CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | | BOGOTÁ D. C. | BOGOTÁ, D.C. | | NO |

| 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 | |
| 2024-10 | 2024-10 | I | 13/11/2024 | 81682847 | $539.800 | |

## 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 | 53003270 | CORAL SANDRA VIVIANA | 59 | 0 | | | N | | | | | | | | | | | | | | | | | 230201 | 1.740.000 | 278.400 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS008 | 1.740.000 | 217.500 | 14-23 | 1.740.000 | 1 | 9.100 | CCF24 | 1.740.000 | 34.800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

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