CUENTA DE COBRO

PAGO N° 009

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 **NELLY ROCIO ZARATE ORTIZ** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 20.369.551 DE ANOLAIMA**

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

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA ASESORAR, ANALIZAR, PROYECTAR Y APOYAR LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN.

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN (CEDE5)
RUBRO: (A-02-02-02-008-003-009)
NUMERO CDP: 7924 DE FECHA 20/01/2024
NUMERO CRP: 39524 DE FECHA. 09/02/2024
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 7022 -RUT

NOTA: BOGOTÁ D.C., CARRERA 54 Nº 26-25, CAN, Y EN OTRAS UNIDADES Y COMANDOS, ASÍ COMO EN EL LUGAR Y/O MUNICIPIOS QUE EN RAZÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEBA ESTAR EL CONTRATISTA, RESPETANDO LA AUTONOMÍA QUE TIENE EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIEMPRE Y CUANDO EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFIQUE QUE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD QUE PERMITAN SU DESPLAZAMIENTO.

CONTRATO No. 482 CENAC PERSONAL 2024.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $44.000.000

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 : **NELLY ROCIO ZARATE ORTIZ**
Identificación : **20.369.551**
Lugar de Residencia : **CARRERA 88 D NO. 6 D -27 APTO 211**
Teléfono : **316-4747778**
Cuenta de Ahorros : **009617762 - (BANCO DE BOGOTÁ)**

Firma: _____

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN (CEDE5)

INFORME DE GESTIÓN No. 09

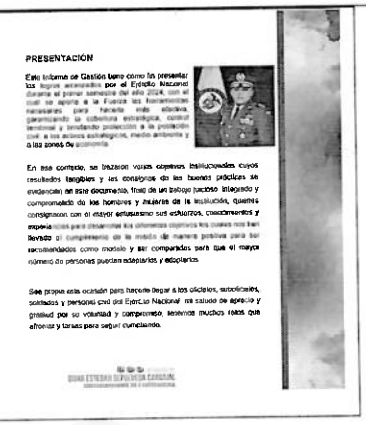
Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	482-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101108641 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 39524 Fecha expedición 09/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE5 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-009) Fuente: NACIÓN Recurso 10CSF Valor: $44.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEBRERO/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: NELLY ROCIO ZARATE ORTIZ Identificación 20.369.551 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 88D #6D-27 APTO 211 Teléfono de contacto 3164747778 E-mail de contacto: nellyrozarate@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. DONALDO RAMOS LÓPEZ Cargo: Director de la Dirección de Seguimiento y Evaluación DISEV Por motivo de vacaciones del supervisor titular, señor MY. Rodolfo Navarrete Orjuela, mediante orden semanal N° 20 del día 17 de mayo -2024, se nombra como supervisor encargado al señor oficial mencionado Teléfono de contacto 321 2915593 E-mail de contacto: donaldo.ramos@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA ASESORAR, ANALIZAR, PROYECTAR Y APOYAR LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Generales** 1. Participar y asesorar en la recopilación, estructuración y publicación del informe de gestión del Ejército Nacional correspondiente a la vigencia, de acuerdo con los resultados obtenidos en el marco de los objetivos estratégicos y de procesos de la Fuerza. 2. Asesorar la estructuración del informe de gestión del señor General Comandante del Ejército Nacional de acuerdo a los requerimientos por el mando. 3. Desarrollar del plan lineamientos para la construcción del informe de gestión de la Fuerza. 4. Participar en la recopilación y elaboración evaluación de las Divisiones del Ejército Nacional.

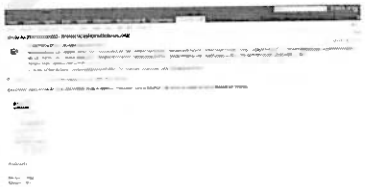
	5. Asesorar en la consolidación y elaboración de la información de rendición de cuentas institucional de acuerdo a los parámetros establecidos por la ley 1474 de 2011. 6. Participar y asesorar en el desarrollo de indicadores que permitan medir la gestión institucional. 7. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por parte del jefe de departamento, directores, jefes de áreas y de sección para brindar la asesoría correspondiente a los productos del área, o cualquier otra reunión a la que, por su conocimiento y experticia, sea convocado. 8. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000, y lo estipulado por el comando superior. 9. Participar y presentar propuestas en la actualización de los documentos rectores de la dirección de gestión de proyectos, tales como la directiva estructural, cartillas metodológicas, circulares, procesos y procedimientos. De igual forma, elaboración, desarrollo, implementación de boletines y/o videos relacionados con el área de planeación, proyectos y afines. 10. Realizar seguimiento y actualización de las actividades requeridas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano. 11. Participar de las capacitaciones requeridas en temas de seguimiento y evaluación de la gestión, elaboración de informes y actas requeridas. 12. Participar en la recopilación y elaboración evaluación de los los planes institucionales. 13. Participar y asesorar en la elaboración y seguimiento de las Metas de la Jefatura de Planes y Politicas JEMPP y del Segundo Comandante del Ejército Nacional 14. Participar, asesorar y apoyar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias. 15. Presentar informe de actividades de manera continua y de acuerdo a los requerimientos por la Dirección de seguimiento y evaluación. 16. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000, y lo estipulado por el comando superior. 17. Estructurar, elaborar, analizar, revisar documentos, presentaciones, estadísticas, gráficas y cualquier otro producto relacionado con el área de planeación, gestión, proyectos y afines y áreas y/o líneas (temáticas) en las cuales de desarrollen proyectos, de acuerdo a su especialidad. 18. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5. 19. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. Obligaciones Especificaciones ✓ 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 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.

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación Nº 1 Participar y asesorar en la recopilación, estructuración y publicación del informe de gestión del Ejército Nacional correspondiente a la vigencia, de acuerdo con los resultados obtenidos en el marco de los objetivos estratégicos y de procesos de la Fuerza.
<table>
<tr><th>Nº</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Word</td><td>Informe</td><td>Revisión, consolidación Informe de Gestión del Ejército Nacional de enero a septiembre -2024.

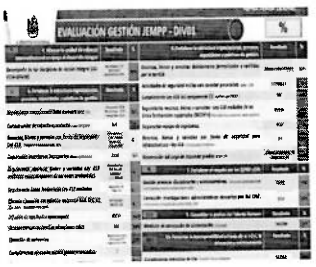
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Power Point</td><td>N/A</td><td>Presentación y consolidación de las líneas de esfuerzo del SECEJ de enero a septiembre, según los lineamientos establecidos.
</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Word</td><td>N/A</td><td>Estructuración y consolidación del informe de Gestión de enero a septiembre del señor Segundo Comandante del Ejército Nacional.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			 PRESENTACIÓN Este informe de Gestión bien como la presentar los logros alcanzados por el Ejército Nacional durante el primer semestre del año 2024, con el cual se aporta a la Fuerza los herramientas necesarias para hacerla más efectiva, garantizando la cobertura estratégica, control territorial y brindando protección a la población civil, a los activos estratégicos, medio ambiente y a las zonas de economía. En ese contexto, se brindaron varias capacitas institucionales cuyos resultados tangibles y los consejos de las buenas prácticas se evidencian en este documento, fruto de un trabajo juicioso integrado y comprometido de los hombres y mujeres de la institución, quienes consignaron con el mayor entusiasmo sus esfuerzos, conocimientos y propuestas sobre para cimentar los objetivos organizacionales cuales nos han llevado al cumplimiento de la misión de manera positiva para ser recomendados como modelo y ser compartidos para que el mayor número de personas puedan adaptarlos y adoptarlos. Sea propia esta ocasión para hacerle llegar a los oficiales, suboficiales, soldados y personal civil del Ejército Nacional mi saludo de aprecio y gratitud por su voluntad y compromiso, tenemos muchos retos que afrontar y tareas para seguir cumpliendo.

Obligación No 3 Desarrollar el plan con los lineamientos para la construcción del informe de gestión de la Fuerza.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Word	Correo	Difusión de la circular para los lineamientos estructuración, cambio de subsistemas por procesos del informe de Gestión del Ejército Nacional. 

Obligación Nº 4 Participar en la recopilación y elaboración evaluación de las Divisiones del Ejército Nacional.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excell	N/A	Revisión de los resultados de los indicadores para la evaluación de la Gestión Divisiones de las 3 Jefaturas del Estado Mayor. 

DIVISIÓN	%	%	%	TOTAL EVALUACIÓN
DIVD1	14%	21%	33%	68%
DIVD2	23%	22%	36%	81%
DIVD3	11%	22%	31%	74%
DIVD4	22%	21%	39%	81%
DIVD5	18%	22%	45%	85%
DEVD6	23%	23%	32%	78%
DIVD7	18%	23%	35%	76%
DIVD8	22%	22%	36%	80%
DAVAA	24%	24%	35%	82%
DIVFE	24%	24%	27%	75%
FUTCO		50%	38%	88%
FTCEC		50%	35%	85%
PROMEDIO GENERAL				79%

Obligación Nº 9 Participar y presentar propuestas en la actualización de los documentos rectores de la dirección de gestión de proyectos, tales como la directiva estructural, cartillas metodológicas, circulares, procesos y procedimientos. De igual forma, elaboración, desarrollo, implementación de boletines y/o videos relacionados con el área de planeación, proyectos y afines.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Word	N/A	Participación en reunión Dirección de Calidad para la revisión de la Directiva 00164 -2016, con el fin de iniciar proceso de derogación. 
2	Word	Acta No. 20242240115 62476	Elaboración del acta para la revisión de la Directiva Permanente No. 01064 de 2016 *"Modelo de Planeación y Gestión", para iniciar proceso de derogación.* 

Obligación Nº 14. Participar, asesorar y apoyar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asesorar	N/A	Reunión con la Dirección de Calidad, para la validación de la actualización procedimiento informe de Gestión. 
2	Reunión	Acta 202422501139 8446	Participación reunión seguimiento actividades pendientes de la Dirección de Seguimiento y Evaluación (DISEV). 

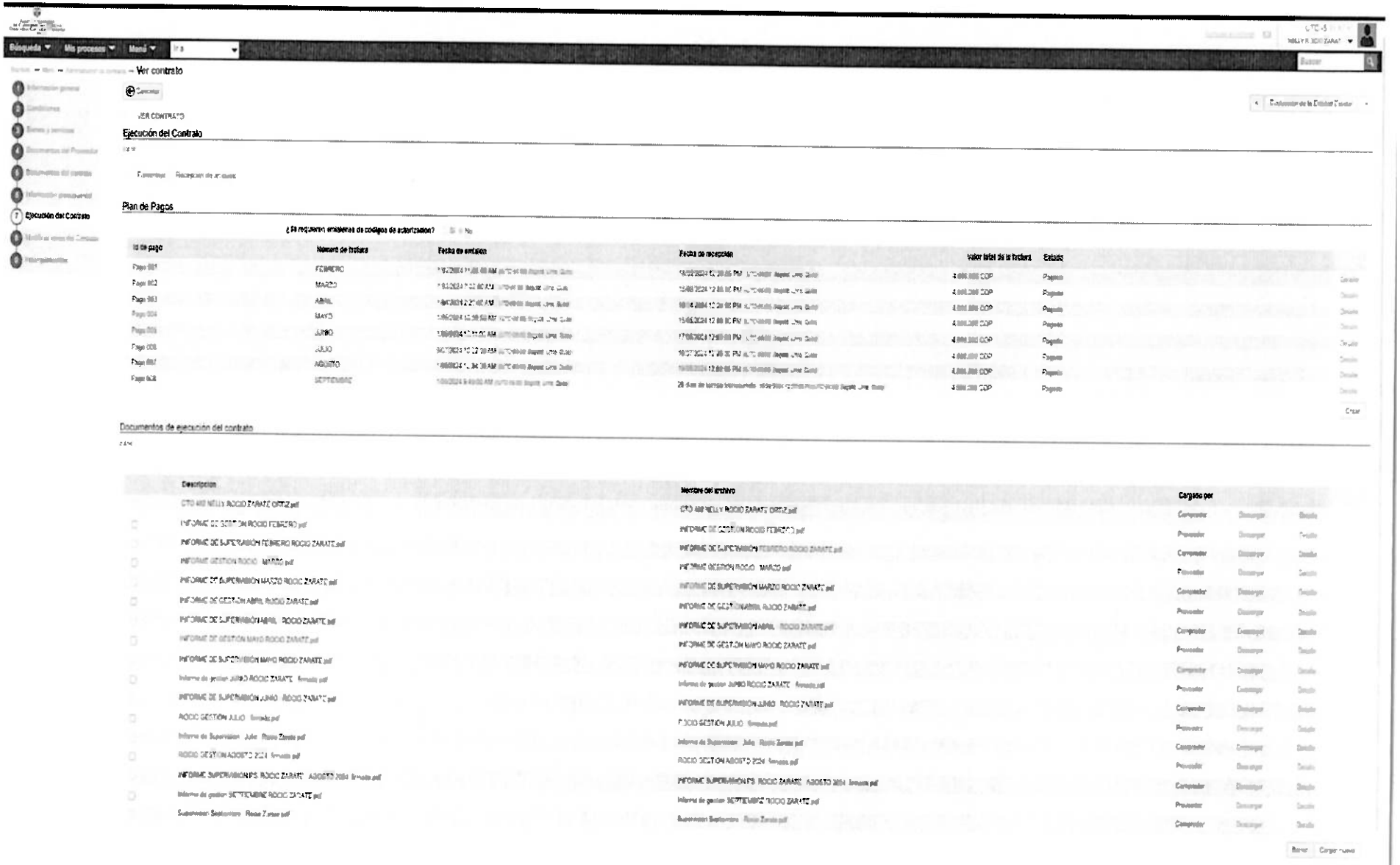
11. CONSTANCIAS

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 OCTUBRE 2024.

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: NELLY ROCIO ZARATE ORTIZ
CC. 20.369.551 de Anolaima
Contrato No. 482-CENACPERSONAL-202



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

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

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren entregables de codigos de autorizacion? Si No

Id de pago	Numero de factura	Fecha de emision	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	FEBRERO			4.000.000 COP	Pagado	
Pago 002	MARZO			4.000.000 COP	Pagado	
Pago 003	ABRIL			4.000.000 COP	Pagado	
Pago 004	MAYO			4.000.000 COP	Pagado	
Pago 005	JUNIO			4.000.000 COP	Pagado	
Pago 006	JULIO			4.000.000 COP	Pagado	
Pago 007	AGOSTO			4.000.000 COP	Pagado	
Pago 008	SEPTIEMBRE			4.000.000 COP	Pagado	

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	CTO 460 NELLY ROCIO ZARATE ORTIZ.pdf	CTO 460 NELLY ROCIO ZARATE ORTIZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTION ROCIO FEBRERO.pdf	INFORME DE GESTION ROCIO FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO ROCIO ZARATE.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN FEBRERO ROCIO ZARATE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME GESTION ROCIO MARZO.pdf	INFORME GESTION ROCIO MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO ROCIO ZARATE.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO ROCIO ZARATE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTION ABRIL ROCIO ZARATE.pdf	INFORME DE GESTION ABRIL ROCIO ZARATE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL ROCIO ZARATE.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL ROCIO ZARATE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTION MAYO ROCIO ZARATE.pdf	INFORME DE GESTION MAYO ROCIO ZARATE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO ROCIO ZARATE.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO ROCIO ZARATE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Informe de gestion JUNIO ROCIO ZARATE firmado.pdf	Informe de gestion JUNIO ROCIO ZARATE firmado.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO ROCIO ZARATE.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO ROCIO ZARATE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	ROCIO GESTION JULIO firmado.pdf	ROCIO GESTION JULIO firmado.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Informe de Supervision Julio Rocio Zarate.pdf	Informe de Supervision Julio Rocio Zarate.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	ROCIO GESTION AGOSTO 2024 firmado.pdf	ROCIO GESTION AGOSTO 2024 firmado.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME SUPERVISION FS ROCIO ZARATE AGOSTO 2024 firmado.pdf	INFORME SUPERVISION FS ROCIO ZARATE AGOSTO 2024 firmado.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Informe de gestion SETTIEMBRE ROCIO ZARATE.pdf	Informe de gestion SETTIEMBRE ROCIO ZARATE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Supervision Septiembre Rocio Zarate.pdf	Supervision Septiembre Rocio Zarate.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	20388551
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			NELLY ROCIO ZARATE ORTIZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 98D N 80-27	TELEFONO	1111111
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA		4574308392	TIPO DE PLANILLA		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	septiembre AÑO 2024
DÍAS DE MORA		5			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)		2024/10/16	NUMERO AUTORIZACIÓN		999308868B4

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.000	$ 0	$ 256.000	$ 1.000	$ 257.000
SUBTOTALES:										**$ 256.000**	**$ 1.000**	**$ 257.000**

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 200.000	$ 0	$ 800	$ 0	$ 200.000	$ 800	$ 0	$ 200.800
SUBTOTALES:													**$ 200.000**	**$ 800**	**$ 0**	**$ 200.800**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.400	$ 8.400	$ 100	$ 0	$ 8.500
SUBTOTALES									**$ 8.400**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 8.500**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
CCF21	CCF21-CAFAM	1	$ 9.600	$ 100	$ 9.700
SUBTOTALES:			**$ 9.600**	**$ 100**	**$ 9.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

N°	DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES: ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	CGM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 20388551	ZARATE ORTIZ NELLY ROCIO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.600.000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL: PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
231001-COLFONDOS	30	$ 1.600.000	$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 256.000

SEGURIDAD SOCIAL: SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS008-COMPENSAR	30	$ 1.600.000	$ 200.000	$ 0	$ 200.000

SEGURIDAD SOCIAL: ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 20388551 $ 1.600.000	$ 8.400	

PARAFISCALES: IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
$ 1.600.000	CCF21-CAFAM	$ 9.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 476.000

Planilla Pagada SOI Planilla Pagada

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 0539768176	DO: 041723
Cliente:	110263 PILA RECAUDO
Fecha:	16/10/2024 12:11:54
PAP:	010011
Identificacion:	20369551
Nombre:	ROCIO
Apellido 1:	ZARATE
Apellido 2:	NNN
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO:	3164747778
Codigo Planilla:	4574308392
Periodo Pago:	2024/09
Valor Comision:	0
Valor Iva Comision:	0
Referencia: 20369551	Valor: $476.000,00

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