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 **MARIA LUCERO LASSO LARA** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.136.885.296 de Bogotá D.C**

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

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.200.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL, PARA ASESORAR, ANALIZAR, PROYECTAR Y APOYAR EN EL SEGUIMIENTO EVALUACIÓN DE LA ESTRATÉGIA Y PROCESOS DE LA FUERZA, MIPG, ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN.

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE PLANEACION (CEDE5)
RUBRO: (A-02-02-02-008-003-009)
NUMERO CDP: 7924 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2024
NUMERO CRP: 39824 DE FECHA 09 DE FEBRERO DE 2024
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 8299 - RUT

NOTA: EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ EL OBJETO CONTRACTUAL SE CUMPLIRÁ PRINCIPALMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., CARRERA 54 N° 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.

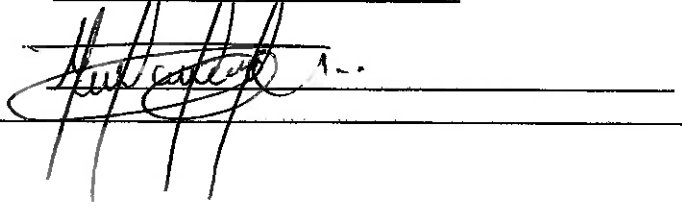
CONTRATO No. 485-CENACPERSONAL-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $46.200.000

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 : **MARIA LUCERO LASSO LARA**
Identificación : **1.136.885.296**
Lugar de Residencia : **Carrera 12c No. 152 – 64 Cedritos**
Teléfono : **3106806500**
Cuenta de Ahorros : **28519009112 (BANCOLOMBIA)**

Firma:



INFORME DE GESTIÓN No. 09
Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	485-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	07 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 14-46-101108642 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 39824 Fecha expedición 09/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE5 Departamento de Planeación Posición catálogo de gasto: A:02-02-02-008-003-009 Fuente: NACIÓN Recurso 10 CSF Valor: $46.200.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA LUCERO LASSO LARA Identificación 1.136.885.296 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 12c No. 152 - 64 Teléfono de contacto 3106806500 E-mail de contacto: maria.lasso@buzonejercito.mil.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. RODOLFO NAVARRETE ORJUELA Cargo: Oficial Evaluación Gestión Con Traspaso de Funciones Resolución de nombramiento (00000499 de 30 de enero de 2024) Teléfono de contacto: 3212915593 E-mail de contacto: Rodolfo.navarrete@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL, PARA ASESORAR, ANALIZAR, PROYECTAR Y APOYAR EN EL SEGUIMIENTO EVALUACIÓN DE LA ESTRATÉGIA Y PROCESOS DE LA FUERZA, MIPG, ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Especificaciones** **1**. Asesorar al Director de Seguimiento y Evaluación en el análisis y aprobación de indicadores de gestión, metas y planes de acción que permitan evaluar el Sistema Integrado de Gestión SIG y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. **2.** Presentar las actividades mensuales realizadas en él desarrollo de la Política de evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **3.** Asesorar en la administración, gestión y estandarizar los riesgos de la Dirección de Seguimiento y Evaluación establecidos para el proceso de planeación estratégica, identificando riesgos que sean comunes y aplicables a los procesos que desarrollan las Divisiones, para fortalecer la administración de riesgos, además, los riesgos institucionales y de corrupción identificados. **4.** Efectuar, cuando sea requerido la revisión de redacción y estilo de los informes generados en la DISEV. **5.** Llevar el proceso de Gestión Documental actualizado de acuerdo a la

	normatividad vigente. **6.** Asesorar en la adopción de metodologías para el seguimiento a la gestión institucional. **7.** Presentar el avance mensual de los indicadores de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación. **8.** Desarrollar y elaborar lineamientos y documentos de difusión como libros, cartilla boletines y demás que contribuyan para la optimización del seguimiento y evaluación. **9.** Participar en la consolidación y presentación de las evaluaciones ordenadas por el Comando Superior. **10.** Elaborar trimestralmente el informe de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, en el marco del mapa de macroprocesos y mapa estratégico actual. **11.** Presentar el diligenciamiento de los formularios requeridos por los entes externos. **12.** Asesorar en la formulación de indicadores, metas e iniciativas- acciones estratégicas. **13.** Capacitar permanentemente al personal de la Fuerza en las metodologías actuales de seguimiento y evaluación. **14.** Presentar el avance y seguimiento de la evaluación del Plan Estratégico Sectorial y Gestión del Riesgo solicitados por Comando General-MDN. **15.** Participar y asesorar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias. **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.** Presentar informe de actividades de manera continua y cumplimiento a las acciones y controles de la administración del riesgo de la Dirección. **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 Generales** 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. 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. 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. 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1:
Asesorar al Director de Seguimiento y Evaluación en el análisis y aprobación de indicadores de gestión, metas y planes de acción que permitan evaluar el Sistema Integrado de Gestión SIG y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

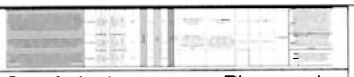
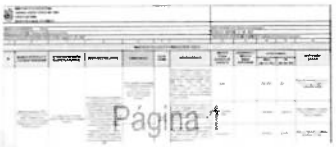
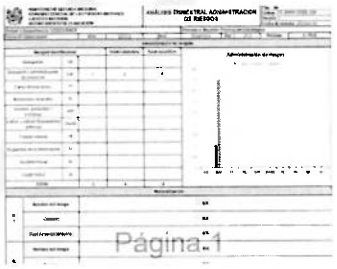
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Seguimiento al Plan de Trabajo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Sectorial, a corte de tercer trimestre de 2024. 

Obligación No. 2:
Presentar las actividades mensuales realizadas en el desarrollo de la Política de evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

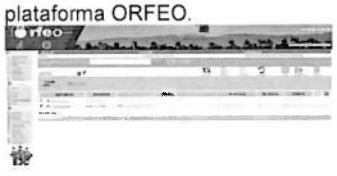
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio - Word	2024224025 685613	Elaboración de Oficio "Solicitud acciones indicadores de austeridad del gasto" En referencia al Plan No. 00022293 de 2024, que "emite la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) a través del Departamento de Planeación (CEDE5). 

Obligación No. 3:
Asesorar en la administración, gestión y estandarizar los riesgos de la Dirección de Seguimiento y Evaluación establecidos para el proceso de planeación estratégica, identificando riesgos que sean comunes y aplicables a los procesos que desarrollan las Divisiones, para fortalecer la administración de riesgos, además, los riesgos institucionales y de corrupción identificados.

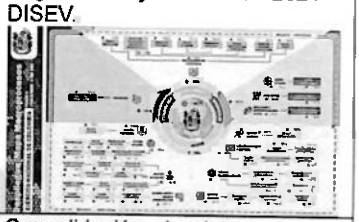
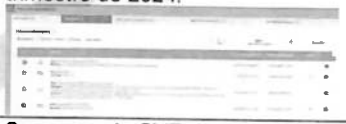
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Seguimiento a Mapa de Administración del Riesgos de acuerdo al proceso de Planeación Estratégica III trimestre.

			
2	Excel	N/A	Seguimiento a Plan de Mejoramiento, código "**AC-PE-1686_** por materialización de Salidas no Conformes". 
3	Excel	N/A	Elaboración de Análisis Administración del Riesgo para DISEV correspondiente al III trimestre el año 2024 de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Directiva 000115 del 2029 y la guía metodológica para la Administración del Riesgo y Gestión de Oportunidades. 
4	Excel	N/A	Seguimiento a Gestión de Oportunidades de mejora para el III trimestre correspondiente a DISEV. 

Obligación No. 5:
Llevar el proceso de Gestión Documental actualizado de acuerdo a la normatividad vigente.

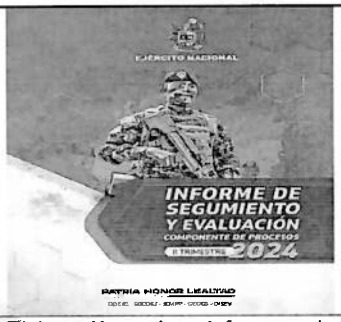
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plataforma ORFEO	N/A	Verificación y ejecución de documentos para DISEV en la plataforma ORFEO. 

Obligación No. 7:
Presentar el avance mensual de los indicadores de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	Plataforma SVE	N/A	Seguimiento a Indicadores de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación 2024 – DISEV. 
2	Tablero Control CEDE 5	N/A	Consolidación de datos para la evaluación de Indicadores CEDE5 del III trimestre de 2024. 
3	Plataforma SVE	N/A	Cargue en la Plataforma SVE de acciones al Riesgo del proceso de Planeación Estratégica para DISEV correspondiente al III trimestre de 2024. 
4	Plataforma SVE	N/A	Cargue en la SVE de los datos de Indicadores de DISEV correspondiente al III trimestre del 2024. 

Obligación No. 8
Desarrollar y elaborar lineamientos y documentos de difusión como libros, cartilla boletines y demás que contribuyan para la optimización del seguimiento y evaluación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Diagramada	N/A	Elaboración de cartilla de Informe de Seguimiento y Evaluación componente de Procesos correspondiente al III trimestre del 2024 – Nivel Central.

			
2	Word	N/A	Elaboración de Informe de componente de procesos Nivel Central correspondiente al III trimestre del 2024. 
3	Power Point	N/A	Aporte insumos Cartilla agosto Planeación en Cifras Componente de procesos del Informe de Seguimiento y Evaluación Nivel Central y Divisiones, alertas y recomendaciones. 

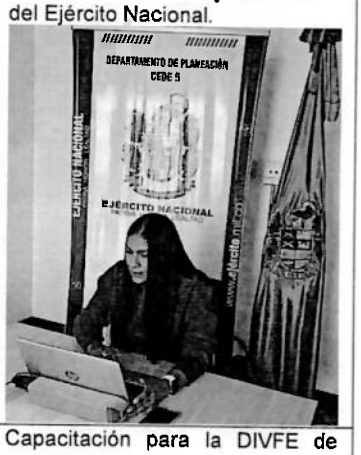
Obligación No. 10:

Elaborar trimestralmente el informe de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, en el marco del mapa de macroprocesos y mapa estratégico actual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Power Point	N/A	Elaboración de Informe de componente de procesos DIVISIONES correspondiente al III trimestre del 2024.

Obligación No. 13:
Capacitar permanentemente al personal de la Fuerza en las metodologías actuales de seguimiento y evaluación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Capacitación virtual	N/A	Capacitación para la DIV05 Y DIV06 de acuerdo al Plan N° 00027573/2024 con finalidad el fortalecimiento y actualización de los conocimientos tácticos, técnicos y administrativos del personal de oficiales y suboficiales del Ejército Nacional. 
2	Capacitación virtual	N/A	Capacitación para la DIV07 Y DIV08 de acuerdo al Plan N° 00027573/2024 con finalidad el fortalecimiento y actualización de los conocimientos tácticos, técnicos y administrativos del personal de oficiales y suboficiales del Ejército Nacional. 
3	Capacitación	2024225027	Capacitación para la DIVFE de

	presencial	245813	acuerdo al Plan N° 00027573/2024 con finalidad el fortalecimiento y actualización de los conocimientos tácticos, técnicos y administrativos del personal de oficiales y suboficiales del Ejército Nacional. 
4	Capacitación virtual	N/A	Capacitación para la DIV01 Y DIV04 de acuerdo al Plan N° 00027573/2024 con finalidad el fortalecimiento y actualización de los conocimientos tácticos, técnicos y administrativos del personal de oficiales y suboficiales del Ejército Nacional. 

Obligación No. 15:

Participar y asesorar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Capacitación presencial	N/A	Participación a Capacitación Administración de Riesgos por parte de DIGEC, para la construcción de Riesgos para DISEV. 
2	Reunión presencial	2024225011 398446	Reunión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación DISEV para dar parámetros y avance de los productos por parte del Director.

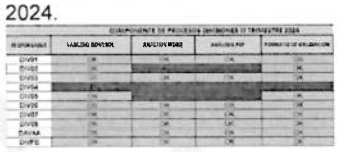
			
3	Capacitación Presencial	N/A	Capacitación por la empresa PENSEMOS sobre solicitud para revisión de informe de indicadores por procesos en la plataforma SVE. 

Obligación No. 17:
Presentar informe de actividades de manera continua y cumplimiento a las acciones y controles de la administración del riesgo de la Dirección.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Seguimiento y cargue de soportes a Plan de Mejoramiento "Revista de Inspección General del Ejército" – DISEV. Avance del 95%. 

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Recopilación de insumos para la elaboración del Informe de Seguimiento y evaluación Nivel Central para el III trimestre del 2024.

				
	2	Excel	N/A	Recopilación de insumos para la elaboración del Informe de Seguimiento y evaluación Nivel Divisiones para el III trimestre del 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 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: MARIA LUCERO LASSO LARA
CC. 1.136.885.296
Contrato No. 485-CENACPERSONAL-2024

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UTC -5 14:00:21
MARIA LUCERO LASS...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menu → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

blank

Porcentaje Recepción de artículos

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	15/02/2024 3:03:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	16/02/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	14/03/2024 1:08:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	14/03/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	1/04/2024 4:21:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	15/04/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	1/05/2024 10:28:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	7/05/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	1/06/2024 1:54:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	28/06/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	1/07/2024 11:09:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	16/07/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	07	1/09/2024 10:20:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19/08/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	1/09/2024 11:41:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30 días de tiempo transcurrido *(18/09/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.200.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

blank

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CTO 485 MARIA LUCERO LASSO LARA.pdf	CTO 485 MARIA LUCERO LASSO LARA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Formato 10.5 - Informe de gestion PS .pdf	Formato 10.5 - Informe de gestion PS .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME SUPERVISION FEBRERO LUCERO.pdf	INFORME SUPERVISION FEBRERO LUCERO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION - MARIA LUCERO LASSO - MARZO.pdf	INFORME DE GESTION - MARIA LUCERO LASSO - MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO MARIA LUCERO LASSO.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO MARIA LUCERO LASSO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Informe de supervision abril Maria Lucero Lasso.pdf	Informe de supervision abril Maria Lucero Lasso.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Informe de Gestion abril Maria Lucero.pdf	Informe de Gestion abril Maria Lucero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

☐	INFORME DE GESTIÓN MAYO MARIA LUCERO pdf	INFORME DE GESTIÓN MAYO MARIA LUCERO pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO MARIA LUCERO pdf (Archivado)	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO MARIA LUCERO pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO MARIA LUCERO pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO MARIA LUCERO pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Informe de Supervision JUNIO Maria Lucero.pdf (Archivado)	Informe de Supervision JUNIO Maria Lucero pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe de Supervisión JUNIO Maria Lucero pdf	Informe de Supervisión JUNIO Maria Lucero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe de Gestión JUNIO Maria Lucero pdf	Informe de Gestión JUNIO Maria Lucero pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe de Gestión - Julio - Maria Lucero Lasso Lara pdf	Informe de Gestión - Julio - Maria Lucero Lasso Lara pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Informe de Supervisión - Julio - Maria Lucero Lasso Lara pdf	Informe de Supervisión - Julio - Maria Lucero Lasso Lara.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2 INFORME DE GESTION - AGOSTO - MARIA LUCERO LASSO LARA FIRMADO pdf	2 INFORME DE GESTION - AGOSTO - MARIA LUCERO LASSO LARA FIRMADO pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN - AGOSTO - MARIA LUCERO LASSO LARA FIRMADO pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN - AGOSTO - MARIA LUCERO LASSO LARA FIRMADO pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN - SEPTIEMBRE - MARIA LUCERO LASSO LARA.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN - SEPTIEMBRE - MARIA LUCERO LASSO LARA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1 INFORME DE GESTION - SEPTIEMBRE - MARIA LUCERO LASSO LARA FIRMADO pdf	1 INFORME DE GESTION - SEPTIEMBRE - MARIA LUCERO LASSO LARA FIRMADO pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1136885296		MARIA LUCERO LASSO LARA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 12C 152-64	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3106806500	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	984500518	9475183622	I	2024/10/23	2024/10/16	BANCOLOMBIA	0	$487,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,800	$0	$0	$268,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$268,800	$0	$0	$268,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,800	$0	$0	$8,800
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$8,800	$0	$0	$8,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$210,000	$0	$0	$210,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$210,000	$0	$0	$210,000
TOTAL				1	$487,600	$0	$0	$487,600

2024/10/16 09:49 AM



¡Hola, Maria lucero lasso lara !

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 984500518
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9475183622
Valor de la Transacción: $ 487.600
Fecha de Transacción: 16/10/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad