CUENTA DE COBRO

PAGO N° 011

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: **DICIEMBRE DE 2024**

Yo **José Rodrigo Buitrago Esparza** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 80.870.730 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 DE PESOS MCTE ($4.000.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE PETROLEOS CON CONOCIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

UNIDAD: Departamento de Planeación (CEDE5)
RUBRO: A-02-02-02-008-003-003
NUMERO CDP: 7924 DE 20-01-2024
NUMERO CRP: 39324 DE 09-02-2024
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 7490 (RUT)

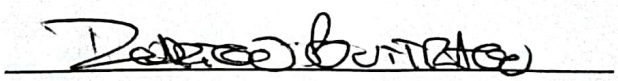
NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ D.C., CARRERA 54 N° 26-25, CAN, Y EN OTRAS UNIDADES Y COMANDOS, ASÍ COMO EN EL LUGAR Y/O MUNICIPIOS QUE EN RAZÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEBA ESTAR EL CONTRATISTA, RESPETANDO LA AUTONOMÍA QUE TIENE EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIEMPRE Y- CUANDO EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFIQUE QUE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD QUE PERMITAN SU DESPLAZAMIENTO.

CONTRATO No. 480-CENACPERSONAL-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $44.000.000,00

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	: **José Rodrigo Buitrago Esparza**
Identificación	: **80.870.730 de Bogotá D.C.**
Lugar de Residencia	: Calle 128A # 122A-03 APTO 302
Teléfono	: **3192651589**
Cuenta de Ahorros	: 91223693321- (BANCOLOMBIA)

Firma: 

Scanned with CamScanner

INFORME DE GESTIÓN No. 11
Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	480-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :14-46-101108950 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. 39324 Fecha expedición 09/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMPP – Departamento de Planeación Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 44.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JOSÉ RODRIGO BUITRAGO ESPARZA Identificación 80.870.730 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 128A # 122A-03 APTO 302 Bogotá Teléfono de contacto 319 2651589 E-mail de contacto: jroca210@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. DONALDO RAMOS LÓPEZ Cargo: Director Dirección de Gestión de Proyectos y/o quien haga sus veces en el cargo Resolución de nombramiento (00000499 de 30 de enero de 2024) Teléfono de contacto 3202501657 E-mail de contacto: dipes@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE PETROLEOS CON CONOCIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1. Asesorar, la clasificación de la información que maneja el personal de los Departamentos de JEMPP, comandos funcionales, otras unidades y gerentes de proyectos y sus equipos de trabajo en la metodología aplicable al Ejército Nacional para el desarrollo de los módulos de identificación, preparación, viabilización, ejecución y cierre de los proyectos y en el manejo de las diferentes plataformas de acuerdo a las diferentes fuentes de financiación. De igual forma, Participar en video conferencias, video llamadas y demás medios tecnológicos, donde se requiera asesoría para los gerentes de proyectos y los correspondientes equipos de trabajos. 2. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por parte de la Jefe de Departamento, Directores, Jefes de Áreas, Gerentes y equipos de Proyectos para brindar la asesoría correspondiente al proyecto asignado, o cualquier otra reunión a la que, por su conocimiento y experticia, sea convocado. 3. Generar, gestionar y presentar cuando le sea requerida la documentación e información integral de los portafolios, programas y proyectos que le hayan sido asignados, de los diferentes módulos del ciclo de vida, de acuerdo a la

Scanned with CamScanner

	ley de archivo y demás normatividad vigente (incluyendo organización de las carpetas de los proyectos), siguiendo los estándares requeridos por la DIGEP-CEDE5-JEMPP y sistemas de información y registro; además del sistema ORFEO, el cual es utilizado actualmente por la Fuerza. 4. Realizar, gestionar, revisar y desarrollar documentos, herramientas metodológicas, formatos, y medios informáticos (plataformas) que se deriven o sean requeridos para la estructuración de proyectos o programas de la Fuerza. 5. 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 y programas, de acuerdo a su especialidad. 6. Presentar mensualmente mínimo un informe de avance de los proyectos asignados, incluyendo estadísticas, herramientas metodológicas, formatos de estructuración, análisis, recomendaciones, entre otros aspectos, que permitan minimizar riesgos en la dirección. De materializarse dichos riesgos, generar las recomendaciones necesarias y planes de acción que aseguren el cumplimiento de los módulos en los tiempos establecidos. 7. Realizar, gestionar, revisar y verificar la actualización documental, herramientas metodológicas, formatos, y medios informáticos (plataformas) que se deriven o sean requeridos en los controles de cambios efectuados a los proyectos en ejecución. 8. Apoyar, realizar y participar en las capacitaciones programadas por la DIGEP, para el personal del Ejército Nacional, de acuerdo a su especialidad y temas afines. 9. Organizar y presentar información, documentación relacionada con los proyectos que direcciona la DIGEP, informes de monitoreo y seguimiento, estudios (como obsolescencia, vida útil, economía de defensa, entre otros), alineamientos y objetivos estratégicos de la institución. 10. Gestionar, verificar, administrar y actualizar la información de la base central de proyectos. 11. Asesorar, actualizar, revisar, realizar procedimientos y registrar datos y documentos, en las plataformas tecnológicas establecidas para la gestión, estructuración, registro, seguimiento y evaluación de los proyectos como MGA WEB, SPI, PIIP, SUITE VISION o cualquier otra plataforma relacionada con el área de planeación y de proyectos. 12. Realizar, Gestionar y revisar oportunamente las herramientas del sistema integrado de gestión de calidad, administración de riesgos, plan de acción y demás sistemas empleados en la institución. 13. Responder por el manejo documental que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios, operaciones, fuentes e identidad de funcionarios de inteligencia y contrainteligencia; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y Reserva Legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, por el tiempo que la Ley 1621 de 2013. (ley de inteligencia). 14. Administrar, actualizar, complementar la página web, establecida como instrumento para facilitar la estructuración de los proyectos, al igual que otras herramientas informáticas que se establezcan para tal fin. De igual forma, Generar productos audiovisuales, informáticos y físicos de difusión de la

Scanned with CamScanner

<table>
<tr>
<td></td>
<td>metodología de gestión de proyectos del Ejército Nacional y procesos y procedimientos.
15. 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 relacionados con el área de planeación, proyectos y afines.
16. 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.
17. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:
✓ 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, presentado 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.
✓ 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.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 1: Asesorar, la clasificación de la información que maneja el personal de los Departamentos de JEMPP, comandos funcionales, otras unidades y gerentes de proyectos y sus equipos de trabajo en la metodología aplicable al Ejército Nacional para el desarrollo de los módulos de identificación, preparación, viabilización, ejecución y cierre de los proyectos y en el manejo de las diferentes plataformas de acuerdo a las diferentes fuentes de financiación. De igual forma, Participar en video conferencias, video llamadas y demás medios tecnológicos, donde se requiera asesoría para los gerentes de proyectos y los correspondientes equipos de trabajos.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Acta</td><td>N/A</td><td>Mesa de trabajo construcción de formatos población afectada, nombre del proyecto y análisis de involucrados para el proyecto de soporte logístico.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Acta</td><td>2024222011827406</td><td>Mesa de trabajo avances proyecto Género, lineamientos, construcción de EDT e información capacitación formatos.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

Scanned with CamScanner

3	Acta	2024220013770146	Mesa de trabajo interna DIGEP, plan de mejoramiento de la Inspección General del Ejército Nacional.
4	Acta	N/A	Mesa de trabajo y presentación de empresa proveedora para el proyecto Hospital de campaña, en el Hospital Militar Central, con participación del señor Mg. Rincón, Director del Hospital Militar Central, Directora del Departamento de Planeación (CEDE5), Señora Bg. Tabares y el Gerente del proyecto.
5	Acta	2024222013353516	Mesa de trabajo y revisión de herramientas metodológicas EDT y Diccionario de la EDT para el proyecto HARMONIA de la oficina OGENE.
6	Acta	2024219014548166	Mesa de trabajo socialización iniciativa fortalecimiento de la movilidad operacional terrestre del Ejército Nacional.
7	Acta	N/A	Mesa de trabajo socialización iniciativa proyecto Tropas Montadas con SECEJ.

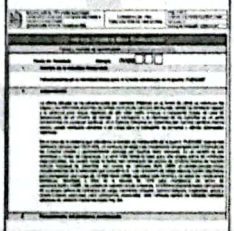
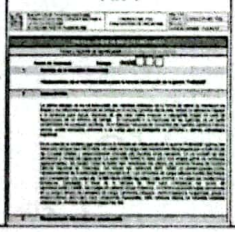
Obligación No. 2: Participar en las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por parte de la Jefe de Departamento, Directores, Jefes de Áreas, Gerentes y equipos de Proyectos para brindar la asesoría correspondiente al proyecto asignado, o cualquier otra reunión a la que, por su conocimiento y experticia, sea convocado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	N/A	Mesa de trabajo construcción de formatos población afectada, nombre del proyecto y análisis de involucrados para el proyecto de soporte logístico.
2	Acta	2024222011827406	Mesa de trabajo avances proyecto Género, lineamientos, construcción de EDT e información capacitación formatos.
3	Acta	2024220013770146	Mesa de trabajo interna DIGEP, plan de mejoramiento de la Inspección General del Ejército Nacional.
4	Acta	N/A	Mesa de trabajo y presentación de empresa proveedora para el proyecto Hospital de campaña, en el Hospital Militar Central, con participación del señor Mg. Rincón, Director del Hospital

Scanned with CamScanner

			Militar Central, Directora del Departamento de Planeación (CEDE5), Señora Bg. Tabares y el Gerente del proyecto.
5	Acta	2024222013353516	Mesa de trabajo y revisión de herramientas metodológicas EDT y Diccionario de la EDT para el proyecto HARMONIA de la oficina OGENE.
6	Acta	2024219014548166	Mesa de trabajo socialización iniciativa fortalecimiento de la movilidad operacional terrestre del Ejército Nacional.
7	Acta	N/A	Mesa de trabajo socialización iniciativa proyecto Tropas Montadas con SECEJ.
8	Circular	2024222031600583	Mea de trabajo con gerentes y líderes de proceso de todos los proyectos del Ejército Nacional.

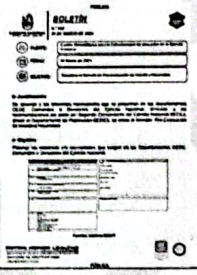
Obligación No 4. Realizar, gestionar, revisar y desarrollar documentos, herramientas metodológicas, formatos y medios informáticos (plataformas) que se deriven o sean requeridos para la estructuración de proyectos o programas de la Fuerza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Población afectada, nombre del proyecto y análisis de involucrados	N/A 	Revisión de herramientas metodológicas población afectada, nombre del proyecto y análisis de involucrados para el proyecto de soporte logistico.
2	Preinscripción de iniciativa, árbol de problemas, árbol de objetivos	N/A 	Revisión de herramientas metodológicas Preinscripción de iniciativa, árbol de problemas, árbol de objetivos para el proyecto de movilidad operacional terrestre.

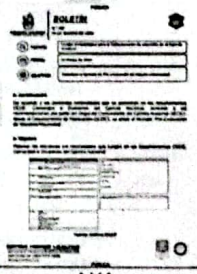
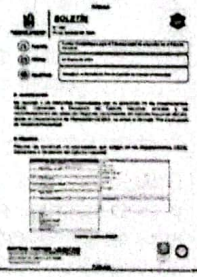
Obligación No. 5: Estructurar, elaborar, analizar, revisar documentos, presentaciones, estadísticas, gráficas y cualquier otro producto relacionado con el área de planeación, gestión, proyectos y afines y áreas y/o líneas (temáticas) en las cuales de desarrollen proyectos y programas, de acuerdo a su especialidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

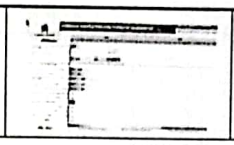
Scanned with CamScanner

1	Boletín	N/A 	Elaboración de boletín de la Dirección de Gestión de Proyectos-DIGEP, para el periodo de noviembre de 2024.
2	Boletín	N/A 	Elaboración de boletín de la Dirección de Gestión de Proyectos-DIGEP, para el periodo de diciembre de 2024.

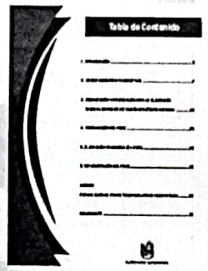
Obligación No 9. Organizar y presentar información, documentación relacionada con los proyectos que direcciona la DIGEP, informes de monitoreo y seguimiento, estudios (como obsolescencia, vida útil, economía de defensa, entre otros), alineamientos y objetivos estratégicos de la institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Boletín	N/A 	Elaboración de boletín de la Dirección de Gestión de Proyectos-DIGEP, para el periodo de noviembre de 2024.
2	Boletín	N/A 	Elaboración de boletín de la Dirección de Gestión de Proyectos-DIGEP, para el periodo de diciembre de 2024.
3	Informe	2024222028758183	Informe de estado de estructuración de Proyectos.
4	Informe	N/A	Informe seguimiento de proyectos semáforo

Scanned with CamScanner

Obligación No. 15: 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 relacionados con el área de planeación, proyectos y afines.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato recursos con base en la Cartilla PISCC	N/A 	Construcción del formato del Ejército Nacional para los proyectos por recursos FONSET, con base en la cartilla PISCC.
2	Informe	N/A 	Informe seguimiento de proyectos semáforo.

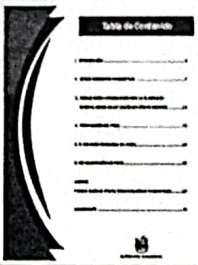
Obligación No. 16: Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	N/A	Mesa de trabajo construcción de formatos población afectada, nombre del proyecto y análisis de involucrados para el proyecto de soporte logístico.
2	Acta	2024222011827406	Mesa de trabajo avances proyecto Género, lineamientos, construcción de EDT e información capacitación formatos.
3	Acta	2024220013770146	Mesa de trabajo interna DIGEP, plan de mejoramiento de la Inspección General del Ejército Nacional.

Scanned with CamScanner

4	Acta	N/A	Mesa de trabajo y presentación de empresa proveedora para el proyecto Hospital de campaña, en el Hospital Militar Central, con participación del señor Mg. Rincón, Director del Hospital Militar Central, Directora del Departamento de Planeación (CEDE5), Señora Bg. Tabares y el Gerente del proyecto.
5	Acta	2024222013353516	Mesa de trabajo y revisión de herramientas metodológicas EDT y Diccionario de la EDT para el proyecto HARMONIA de la oficina OGENE.
6	Acta	2024219014548166	Mesa de trabajo socialización iniciativa fortalecimiento de la movilidad operacional terrestre del Ejército Nacional.
7	Acta	N/A	Mesa de trabajo socialización iniciativa proyecto Tropas Montadas con SECEJ.
8	Circular	2024222031600583	Mea de trabajo con gerentes y líderes de proceso de todos los proyectos del Ejército Nacional.
9	Población afectada, nombre del proyecto y análisis de involucrados	N/A 	Revisión de herramientas metodológicas población afectada, nombre del proyecto y análisis de involucrados para el proyecto de soporte logístico.
10	Preinscripción de iniciativa, árbol de problemas, árbol de objetivos	N/A 	Revisión de herramientas metodológicas Preinscripción de iniciativa, árbol de problemas, árbol de objetivos para el proyecto de movilidad operacional terrestre.
11	Boletín	N/A 	Elaboración de boletín de la Dirección de Gestión de Proyectos-DIGEP, para el periodo de noviembre de 2024.
		N/A	

Scanned with CamScanner

	12	Boletín		Elaboración de boletín de la Dirección de Gestión de Proyectos-DIGEP, para el periodo de diciembre de 2024.
	13	Informe	2024222028758183	Informe de estado de estructuración de Proyectos.
	14	Informe	N/A 	Informe seguimiento de proyectos semáforo
	15	Formato recursos con base en la Cartilla PISCC	N/A 	Construcción del formato del Ejército Nacional para los proyectos por recursos FONSET, con base en la cartilla PISCC.
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 **DICIEMBRE 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: José Rodrigo Buitrago Esparza
CC. 80.870.730
Contrato No. 480-CENACPERSONAL-2024

Scanned with CamScanner

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	80870730	JOSE RODRIGO BUITRAGO ESPARZA	Calle 128a # 122a-03	3192651589	jroca21@hotmail.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	
2024-11	2024-11	I	05/12/2024	82047112	$464.400	

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					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	200.000	0		0		0	0	0	0	200.000	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	256.000	0	0	0	0	0	0		256.000	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	8.400				8.400	0	0	8.400			84	8.400	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

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	200.000	200.000
Pensión	1	256.000	256.000
Riesgos Laborales	1	8.400	8.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	464.400	464.400

PAGADA

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

Scanned with CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	80870730	JOSE RODRIGO BUITRAGO ESPARZA		Calle 128a # 122a-03	3192651589	jroca21@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D.C	BOGOTÁ D.C	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2024-11	2024-11	I	05/12/2024	82047112	$464 400

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colmena	Subtipo	Extranjero	Cotiza en exterior	Extranjero	SUS	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	80870730	BUITRAGO ESPARZA JOSE RODRIGO	58	0			N																	25-14	1 600 000	256 000	0	0	0	0	EPS010	1 600 000	200 000	14-23	1 600 000	1	8 400		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

Scanned with CamScanner



Comprobante de pago en línea

Comercio
COMPENSAR-OI

Número de comprobante
DBi1WLHVgxjs

CUS
1103669496

Fecha y hora
5 diciembre 2024 15:32:10

Número de factura
82047112

Descripción del pago
MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Referencia 1

Referencia 2
CC

Referencia 3
80870730

Producto origen
****3321

Costo de la transacción
$ 00.0 COP

Total Pagado: $ 464,400.0

Copyright © 2020 Grupo Bancolombia.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Jueves 05 de Diciembre del 2024 03:32:09 PM

Scanned with CamScanner