CUENTA DE COBRO 005

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS

Nit. 830.087.443-4

DEBE A:
Cristian Libardo Solano Cardoso
C.C.1.032.391.494 de Bogotá D.C.

LA SUMA DE:

CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000.oo)

POR CONCEPTO DE: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO Y FINANCIERO CONTRACTUAL PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DEL EJERCITO CADCO, Contrato No. **080-CENACINGENIEROS-2019** para el Mes de Junio de 2019.

Respetuosamente,

CRISTIAN LIBARDO SOLANO CARDOSO
C.C. 1.032.391.494 de Bogotá
TELÉFONO CEL. 316 5381780
DIRECCIÓN CALLE 42 sur N°87-34
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA 472870006047

CENAC INGENIEROS TESORERIA

003-09

RTE ICA 3 312 000 / 35 858

CXP 219819

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA INGENIEROS
UNIDAD APOYADA CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Bogotá D.C, Junio de 2019

1. N° del contrato	080-CENACINGENIROS-2019
2. Fecha suscripción contrato	07 de Febrero del 2019
3. Póliza de seguros	No. De la Póliza: 12-46-101026153 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/12/2019 Aprobó: Señor Teniente Coronel IVAN JAVIER ALMANZA BARRIOS ORDENADOR DEL GASTO
4. CRP	No. CRP: 34319 No CDP 15919 01/02/2019 Fecha expedición: 13 de Febrero de 2019 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-071 CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS. Dependencia: 071 CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008 servicios prestados a las empresas y servicios de producción Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor:$46.200.000
5. Fecha inicio ejecución contractual	Fecha de 12-Febrero-2019
6. Contratista	Nombre completo: Cristian Solano Cardoso Identificación: 1.032.391.494 de Bogotá D.C Nacionalidad: Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Kra 38 a Sur N° 86C-31 Teléfono de contacto: 3165381780 E-mail de contacto: cristians0812@gmail.com
7. Supervisor	Nombre completo: Capitán **JOHN KEVIN NOYA DUARTE** Cargo: Oficial Monitoreo Contractual Resolución de nombramiento: **No. 027 de 01 de febrero del 2019.**
8. Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO Y FINANCIERO CONTRACTUAL PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DEL EJERCITO CADCO.
9. Obligaciones contractuales	**1.** Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales por CENAC y Unidad Ejecutora de Presupuesto del Ejército desde el punto de vista económico y financiero en la estructuración de proyectos de pliegos, estudios previos, pliegos de condiciones definitivo, solicitudes de oferta, resoluciones, ofertas, minutas de contratos, adendas o modificatorios si las hubiere, revisión y aprobación de pólizas, y actas de liquidaciones, como los documentos adicionales que se requieran, revisando el portal único de contratación (SECOPII), emitiendo un informe preventivo dirigido al Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces; cuando hubiere lugar informaran a las CENAC y/o Unidad Ejecutora de presupuesto de las

observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área.

2. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de las CENAC o Unidades Ejecutoras del Ejército, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 5 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.
3. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistiendo a las reuniones con las diferentes CENAC, Unidades Ejecutoras de Presupuesto y entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas económicos y financieros propios de su cargo (como elaboración de pliegos de condiciones, solicitudes de oferta, resoluciones o minutas de contratos, autorizaciones de contratación directa, etc.), rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe de acuerdo como se amerite.
4. Realizar capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez por trimestre dirigido al personal de asesores económicos de las CENAC y Unidades Ejecutoras de Presupuesto, como a los supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista económico, financiero y análisis del mercado del país. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Jefe del Centro Administrativo y Contable
5. Acudir, asesorar, conceptuar financiera y económicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados al Centro Administrativo y Contable, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuados por los CENAC o Unidades Ejecutoras de Presupuesto, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que adelanten las mismas CENAC o Unidad Ejecutora de Presupuesto.
6. Desarrollar como mínimo 01 boletín de forma bimensual, relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de procesos contractuales a las CENAC o Unidad Ejecutora de Presupuesto, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales.

	7. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área económica y financiera dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Jefe del Centro Administrativo y Contable. 8. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE. 9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.
10. Documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales	**Obligación No 1.** Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales por CENAC y Unidad Ejecutora de Presupuesto del Ejército desde el punto de vista económico y financiero en la estructuración de proyectos de pliegos, estudios previos, pliegos de condiciones definitivo, solicitudes de oferta, resoluciones, ofertas, minutas de contratos, adendas o modificatorios si las hubiere, revisión y aprobación de pólizas, y actas de liquidaciones, como los documentos adicionales que se requieran, revisando el portal único de contratación (SECOPII), emitiendo un informe preventivo dirigido al Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces; cuando hubiere lugar informaran a las CENAC y/o Unidad Ejecutora de presupuesto de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Control y verificación	N.A	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES- PROVEEDOR EXCLUSIVO No. 353-CENACAVIACION-2018 CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS EQUIPO TERRESTRES ESPECIALIZADO PARA APOYO AERONÁUTICO (TANQUES-BIDONES) BIDÓN 5.000 GLNS PARA ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE JET-A1".	Junio
2	Control y verificación	N.A	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA "ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° 047- CENACBARRANQUILLA-2019, CUYO OBJETO ES "EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	Junio

			BARRANQUILLA VIGENCIA 2019 POR UN VALOR DE $ 91.431.432.00	
3	Control y verificación	N.A	.134-DIADQ-CADCO-CENACINGENIEROS-2019, cuyo objeto es REALIZAR EL MANTENIMIENTOS DE LOS ALOJAMIENTOS DE TROPA, COMEDORES DE TROPA Y BATERÍAS SANITARIAS PARA LAS UNIDADES MILITARES A NIVEL NACIONAL HASTA POR UN VALOR DE OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS ($ 8.993.875.122.17) M/CTE	Junio

Obligación No. 3. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistiendo a las reuniones con las diferentes CENAC, Unidades Ejecutoras de Presupuesto y entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas económicos y financieros propios de su cargo (como elaboración de pliegos de condiciones, solicitudes de oferta, resoluciones o minutas de contratos, autorizaciones de contratación directa, etc.), rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe de acuerdo como se amerite.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Control y verificación	N.A	Acompañamiento a la Debido procesos adelantado por la Cenac Especializada Cenac Ingenieros	Junio
2	Control y verificación	N.A	Acompañamiento a la Cenac Especializada a la Cenac Convenios referente procesos efectuados por la tienda virtual del estado	Junio
3	Control y verificación	N.A	Acompañamiento a la Cenac Especializada Cenac Telematica referente al proceso de pilas alcalinas	Junio

Obligación N° 4 Realizar capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez por trimestre dirigido al personal de asesores económicos de las CENAC y Unidades Ejecutoras de Presupuesto, como a los supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista económico, financiero y análisis del mercado del país. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Jefe del Centro Administrativo y Contable.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Capacitación	N.A	Capacitación al personal que integran el comité Económico de la Cenac de convenios	Junio

2	Capacitación	N.A	Elaboración de ayudas plan de necesidades para la vigencia 2020 compras estratégicas	Junio

Obligación N° 5. Acudir, asesorar, conceptuar financiera y económicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados al Centro Administrativo y Contable, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuados por los CENAC o Unidades Ejecutoras de Presupuesto, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que adelanten las mismas CENAC o Unidad Ejecutora de Presupuesto.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Oficio	**20194360497353**	envió oficio No 20191019870803 recomendación Inspección Formal Parcial Décima Brigada	Junio
2	Oficio	**20194360512873**	respuesta oficio 20194359679013	Junio
3	Oficio	**20194360620623**	observaciones proceso .P.134-DIADQ-CADCO-CENACINGENIEROS-2019	Junio
4	Oficio	**20194360997971**	difusión boletín No 14 pasos para publicar un procesos de contratación directa en el Secop I	Junio
5	Oficio	**20194361042831**	Solicitud inclusión proceso a suministro plataforma Secop II	

Obligación N° 6 Desarrollar como mínimo 01 boletín de forma bimensual, relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de procesos contractuales a las CENAC o Unidad Ejecutora de Presupuesto, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Boletín	014	PASOS PARA PUBLICAR UN PROCESOS DE	Junio

				CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL SECOP I		
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 – Central Administrativa y Contable (CENAC) Especializada Ingenieros ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.					

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de Junio de 2019

Cristian Libardo Solano Cardoso
C. C. 1.032.391.494 de Bogotá D. C.

DATOS GENERALES

Bogotá D. C. Junio de 2019

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: **Cristian Libardo Solano Cardoso**, Mayor de edad, de nacionalidad COLOMBIANO, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No **1.032.391.494** de Bogotá D.C., actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos						
Nombre y Apellidos:	Cristian Libardo Solano Cardoso				Edad:	31
No. Documento:	1.032.391.494	Dirección:	Calle 38 a sur No 86 c 31		Ciudad:	Bogotá
Teléfono fijo:	4002416	Celular:	316 5381780	Email:	Cristianso@ejercito.mil.co	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	bachiller	Pregrado:	Admón. empresas	Postgrado:	Gerencia Logística	
Cuenta Bancaria No.:	472870006047	Tipo:	Ahorros	Entidad y Sucursal:	Davivienda – Cogfy	

2. Datos Familiares						
Estado Civil:	Casado			**No. de hijos:**	1	
Nombres de los hijos:					**Identificación:**	
ANAMARIA SOLANO HUERTAS					1115034580	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente					Jenny Johanna Huertas Salinas	
No. Documento	1.022.355.675	**Dirección**	Kra 42 sur # 87-34		**Ciudad**	BOGOTA
Teléfono fijo	4002416	**Celular**	301 2306850	**Email**	Joha.hs09@gmail.com	
Labora en una Entidad		Publica	**Nombre de la Entidad**		Ejército nacional	
Es militar o civil : Vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa		Si	Entidad:		Escuela Militar De Cadetes	
Otros familiares: Vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa		No	Grado de Consanguinidad:			
			Cargo que desempeña:			

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	**Tipo de contrato:**	**Duración:**
Ejército nacional	Prestación de servicios	11 meses

4. Otros Contratos (Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)					
Entidad	**Tipo de contrato**	**No. De contrato**	**Objeto**	**Plazo**	**Vlr. Total contratado**
N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.

5. Contratos Vigentes					
Entidad	**Tipo de contrato**	**N° de contrato**	**Objeto**	**Plazo**	**Vlr. Total contratado**
Ejército nacional	Prestación de servicios	080	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO CONTABLE	31/diciembre 2019	46.200.000.00

6. Datos Generales		
Pertenezco al régimen tributario	NO RESPONSABLE	RESPONSABLE
Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Fondo de Solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa Entidad.		**No Aplica X**

Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular extern a 0032 del 23 de Agosto de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)	**No Aplica X**

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre N.A

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) N.A. (Adjuntar acto administrativo)

3. Por tener derecho a pensión de vejez N.A.

7. Reserva Activa

Hace parte de la Reserva Activa	SI	NO X	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia			
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire			
Por llamamiento a calificar servicios.			
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.			
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.			
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.			
Por incapacidad profesional			
Por retiro discrecional			
Por no superar el periodo de prueba			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro			
Se ha afiliado a pensión:	SI	NO	**Entidad:** / **Fecha:**

8. Inhabilidades e incompatibilidades

Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	NO X	Causal:

CRISTIAN LIBARDO SOLANO CARDOSO
CC 1.032.391.494 de Bogotá D.C.

CERTIFICACIÓN DE CATEGORÍA TRIBUTARIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENCIA 2019

Para efectos de los requisitos de seguridad social; así como los de índole tributario contemplados en el artículo 329 del estatuto tributario y el decreto 1070 de 2016 que debo acreditar ante la entidad; me permito manifestarle bajo la gravedad de juramento que:

1. DATOS GENERALES

NOMBRES Y APELLIDOS	**Cristian solano cardoso**			
TIPO DE DOCUMENTO	**Cedula de Ciudadania**	No.		**1.032.391.494**
DIRECCIÓN	**calle 38 a No 86 c 31**	TELÉFONO		**3165381780**
CORREO ELECTRÓNICO		cristians0812@gmail.com		
SOY RESIDENTE EN COLOMBIA		SI	X	NO
RÉGIMEN DEL IMPUESTO DE VENTAS AL QUE PERTENECE		NO RESPONSABLE	X	RESPONSABLE

2. DECLARACIÓN DE INGRESOS DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR

Presté servicios técnicos que requieren de materiales o insumos especializados, maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del 25% del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos	SI		NO	X
Los servicios fuerón prestados de manera personal, en ejercicio de una profesión liberal	SI		NO	X
El 80% o más de mis ingresos correspondierón a servicios prestados de forma personal o en el desarrollo de una actividad económica por cuenta del contratante	SI	X	NO	
Desarrollé una de las actividades del artículo 340 del estatuto tributario y me generó mas del 20% de mis ingresos brutos	SI		NO	X

3. DECLARACIÓN PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE

Para efectos de la aplicación de la retención en la fuente de que trata el artículo 14 de la Ley 1607 del 26/12/2012 y que rige a partir del 1 de abril de 2013, me permito

Certificar que soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios año 2018	SI		NO	X
Solicitar que me sea aplicada una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del Decreto 0099 del 25/01/2013 así:	Tarifa del		% (solo declarantes de renta)	

4. INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA PARA LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A LOS PRESTADORES DE

Los aportes obligatorios y voluntarios establecidos por las normas vigentes que realizo mensualmente, son los siguientes:

	SI	NO
Aportes obligatorios a salud	X	
Aportes obligatorios a pensión	X	
Riesgos laborales (ARL)	X	
Aportes Voluntarios a fondos de pensión		X
Ahorro para el fomento a la construcción AFC		X
Pago por medicina prepagada mensual		x
Interés o corrección monetaria en préstamos de vivienda		X
Declaro que tengo personas económicamente dependientes		X

5. INFORMACIÓN PERSONAL A CARGO

Informo que no he contratado o vinculado a dos (2) o más trabajadores asociados a esta actividad

Certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte que presento del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión, ARL y voluntarios AFC, medicina prepagada, pensión e intereses o corrección monetaria, deducción de dependientes, cumplen con los requisitos de monto y periodicidad establecidos en las normas vigentes y los ingresos corresponden al contrato No. 080-CENACINGENIEROS de 2019, suscrito con LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC INGENIEROS

Cordialmente

FIRMA Y POSFIRMA
cristian solano cardoso
C.C 1,032,391,494 De Bogota

FECHA **JUNIO 2019**

Último ingreso exitoso: 2019-05-27 / 04:16:02 PM | Último ingreso fallido: 2019-03-05 / 03:05:42 PM

Periodo Pensión: Mayo 2019. Periodo Salud: Mayo 2019. Junio 5 de 2019 / 10:26 AM

Resumen de pago

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	cristian libardo solano cardoso	**Nit:**	1032391494
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Mayo 2019
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Mayo 2019
Número de radicación:	35089205	**Total a pagar:**	$487,600
Fecha de vencimiento:	26/06/2019	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	27/05/2019	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	[illegible]
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electrónico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número de aprobación:**	450[illegible]917
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		$0.00	$8,800
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		$0.00	$268,800
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0.00	$210,000
						$487,600

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

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

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

https://www.miplanilla.com/
Todos los derechos reservados © 2019 Compensar - Ceres S.A

compensar miplanilla.com Comfenalco Valle delagente

Powered by Ceres Edinet

cerlcámara

Acerca de los certificados SSL

ISO / IEC 27001 Icontec Certificado N° SC 0[illegible]

Miplanilla.com - Gestión y pago de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA) - Colombia

Su dirección IP actual es: 186.144.33.204