

**CUENTA DE COBRO No.003**

FECHA: BUCARAMANGA , 17 DE OCTUBRE 2023

Yo Sonia Lucero Niño Sánchez, Identificada con la cedula de Ciudadanía:  
23.857.458 de Paipa

Manifiesto que la empresa: **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA: NIT 800.130.717-1**

Me adeuda la Suma de: (\$3.406.000) TRES MILLONES CUATROSCIENTOS SEIS MIL PESOS M/TE.

Por Concepto de prestar los servicios profesionales como: **ASESORA DE CONVENIOS DE LA SEGUNDA DIVISIÓN.**

**VALOR TOTAL \$17.030.000 DEL CONTRATO No 051 CENACBUCARAMANGA-2023 CORRESPONDIENTE A EL MES DE OCTUBRE 2023.**

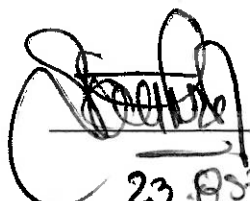
Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

**SONIA LUCERO NIÑO SANCHEZ**

Cedula de ciudadanía: 23.857.458 de PAIPA

Lugar de Residencia: CARRERA 8 No 2-96 centro Tunja - Boyacá

Firma Contratista:

  
23.857.458 Paipa  
SONIA LUCERO NIÑO SANCHEZ

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA

INFORME DE GESTIÓN No 003

Bucaramanga, octubre 17 de 2023

1. No. DEL CONTRATO	051-CENACBUCARAMANGA-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11/AGOSTO/2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 51-46-101015816 Entidad que expide la póliza – SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del acta de aprobación de la Póliza- 11-08-2023 Aprobada por: MY.WILMAR ALEJANDRO CUESTA PARADA
4. CRP	No. CDP: 4623 Fecha expedición: 15/01/2023 ✓ No. CRP: 152523 Fecha expedición: 14/08/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC BUCARAMANGA Dependencia: 006 CENAC BUCARAMANGA Posición catálogo de Gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS. Fuente: NACIÓN ✓ Recurso: 16 CSF ✓ Valor: \$ 17.030.000 ✓
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14/08/2023 ✓
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SONIA LUCERO NIÑO SANCHEZ Identificación: 23.857.458 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 8 No 21-97 CENTRO Teléfono de contacto:3172144695 E-mail de contacto: <a href="mailto:sonia.nino.ejercito@gmail.com">sonia.nino.ejercito@gmail.com</a>
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ALEXI ALEXANDER RODRIGUEZ PÁBON Cargo: OFICIAL ADMINISTRACION Y LOGISTICA Resolución de Nombramiento ORDEN SEMANAL No 028 14/07/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CONVENIOS DE LA SEGUNDA DIVISION.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Actividades Específicas: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesorar las unidades operativas menores y tácticas orgánicas y/o agregadas en la estructuración del convenio de acuerdo a directrices DICO y DIV02.</li><li>2. Presentar y asesorar las necesidades de acuerdo rubro, al cumplimiento de directrices emitidas por DICO y el comando de la segunda División.</li><li>3. Asesorar activamente en las revistas de inspección que se adelanten por parte de las Unidades para suscribir convenios.</li></ol>

4. Asesorar activamente en las actas de viabilidad operacional que se adelanten por parte de las Unidades para suscribir convenios.
5. Asesorar activamente en los estudios de seguridad que se adelantan por parte de las Unidades para suscribir convenios.
6. Asesorar en la estructuración de los planes de necesidades de acuerdo a parámetros establecidos por la DICCO y MDN.
7. "Orientar y recepcionar los planes de necesidades, que se ajusten al valor real y ponderación de acuerdo al convenio y acta de estructuración.
8. Verificar el avance de ejecución en el proceso de acuerdo a la contratación por parte de la CENAC CONVENIOS.
9. Elaborar la estadística del cumplimiento de la ejecución de los convenios de vigencias anteriores de acuerdo a los cronogramas establecidos por la DICCO y DIV02 para la actualización.
10. Difundir las directrices y documentación requerida para ejecución y liquidación del convenio.
11. Presentar propuesta a cambios de rubro si lo amerita.
12. Recibir, verificar y formalizar la entrega de los diferentes rubros asignados al comando de la segunda división pactados en los diferentes convenios.
13. Asistir a las actividades o reuniones relacionadas con el proceso de convenios que programe el COMANDO DE LA SEGUNDA DIVISION.
14. Desarrollar actividades de capacitación en temas económicos y financieros, al personal militar y civil del área administrativa de la SEGUNDA DIVISION y las unidades orgánicas de la misma.
15. Asesorar integralmente al COMANDO DE LA SEGUNDA DIVISION y emitir las recomendaciones y/o conceptos que permitan la adecuada toma de decisiones.
16. Presentar al Jefe de Estado Mayor y Oficial de Logística las recomendaciones para la toma de decisiones de carácter económico y financiero
17. Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas.
18. Entregar informe mensual donde se certifique la revisión completa y detallada de los expedientes físicos y electrónicos de los procesos contractuales estructurados desde su planeación hasta su liquidación, debidamente firmado también por el Oficial de Convenios.
19. Asistir a reuniones y realizar desplazamientos fuera del lugar de ejecución en el y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales se requiera.

**Obligaciones Generales:**

1. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993 deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales en que trata el artículo 282 de la citada ley anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos de seguridad social o arl se procederá a dar en cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionaba situación debe reflejarse en el contrato.
2. De conformidad en el literal b numeral tres artículo 13 del decreto 1295 de 1994 reglamentado por el decreto 723 del 2013, el contratista debe ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales, el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contrato y está cuando el riesgo expuesto sea categoría I,II,III.
3. De conformidad en el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 2000. El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato incluyendo el cuidado conservación organización del archivo actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de

inventario documental (FUID).

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad la información y trazabilidad los procesos de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de la ley 1621/2013, deberá guardar mantener de vida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia Y contrainteligencia militar así como la reserva establecida en la ley 17/12 de 2014, respecto de documentos o información pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que los mismos se deriven ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso difusión y distribución de mencionada información , esta reserva confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche y se conozca sin que este medio en documentos escritos.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible aplicable y propio su profesión actividad u oficio.
7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este de acuerdo con el anexo m establecido en el plan No 0034 584 del 31 de diciembre de 2022, en el que emite El comando del ejército nacional con fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución de presupuesto
8. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada, sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación tal como se ha establecido en la sentencia SL 116612015 (502249 )05-8-2015, SL 48 902 del 24 - 02 - 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia
9. No cumplirá ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada de la unidad sección o dependencia del ejército nacional, en caso de que incumpla esta obligación el contratista se compromete con la firma del contrato a no prestarlo como prueba futura dada su y no observancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitución, falta probatoria el registro. El ingreso sistematizado (ficheros) al lugar donde desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horario de llegada o de salida sino en el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
10. Tener disponibilidad disposición para el desarrollo de contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el ejército nacional.
11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en el respectivo contrato de prestación de servicios deben estar encaminadas el desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato de volver los insumos suministros herramientas dotación, implementación inventarios y o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato en caso de pérdida o año le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 del 2011
13. El contratista autoriza al MDN EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad, antes y durante la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en la constitución política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.
14. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones

	<p>contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato</p> <p>15. Entregar a la finalización del contrato al supervisor del contrato un BACKUP de la información generada en el desarrollo del contrato en formato Word , PowerPoint, Excel o como originalmente haya sido generada</p> <p><b>PARAGRAFO PRIMERO:</b> independencia del contratista. El contratista es independiente el 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 inicial acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p><b>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p>Actividad No.1: Asesorar las unidades operativas menores y tácticas orgánicas y/o agregadas en la estructuración del convenio de acuerdo a directrices DICCO y DIV02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio No. 2023512002188591 plazo mensual septiembre 2023 F29.- informes de supervisión de los convenios 2023.</li> <li>• Se viene recopilando soportes de los convenios expirados para cumplimiento plazos DICCO.</li> <li>• Oficio No 2023101021345153 conforme actas de liquidación MDN Convenios 20-001,20-007,20-010,20-015.</li> <li>• Oficio No 2023512002115671 informe estado de convenios comando financiero y presupuestal.</li> <li>• Oficio No 2023512020886523 informe a Dirección de Convenios Documentación convenios expirados 17-036 ,17-046</li> <li>• Oficio No 20233512021016543 informe documentación convenio AC2 CENIT 2017</li> <li>• Oficio 2023512021994123 informe de seguimiento a Dirección de convenios a Convenio 16-2018 y 173-075</li> <li>• Oficio No 2023512002297651 informe quincenal estado de convenios y acuerdos de colaboración a DICCO.</li> <li>• Oficio No 202351200230661 informe seguimiento soportes convenio 17-044.</li> <li>• Oficio No 202351002037991Solicitud claridad saldos CUN ante Cenac Convenios</li> </ul> <p>Actividad No.2: Presentar y asesorar las necesidades de acuerdo rubro, al cumplimiento de directrices emitidas por DICCO y el comando de la segunda División.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio No 2023512002335161 Envió Actas Balance firmadas Ecopetrol 16-2018</li> <li>• Oficio No 2023184018909283 informe convenio 14-047</li> </ul> <p>Actividad No.3: Asesorar activamente en las revistas de inspección que se adelanten por parte de las Unidades para suscribir convenios.</p> <p>Actividad No.4: Asesorar activamente en las actas de viabilidad</p>

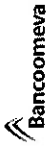
	<p>operacional que se adelanten por parte de las Unidades para suscribir convenios.</p> <p>Actividad No.5: Asesorar activamente en los estudios de seguridad que se adelantan por parte de las Unidades para suscribir convenios.</p> <p>Actividad No.6: Asesorar en la estructuración de los planes de necesidades de acuerdo a parámetros establecidos por la DICCO y MDN.</p> <p>Actividad No.7: "Orientar y recepcionar los planes de necesidades, que se ajusten al valor real y ponderación de acuerdo al convenio y acta de estructuración.</p> <p>Actividad No.8: Verificar el avance de ejecución en el proceso de acuerdo a la contratación por parte de la CENAC CONVENIOS.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficio No 2023512002329671 Seguimiento Carpetas maestras BR1, BR30, BR5.</li><li>• Oficio No 2023512018647923 informe a Director de Operaciones del ejército Nacional estado de convenios en proceso de liquidación.</li></ul> <p>Actividad No.9: Elaborar la estadística del cumplimiento de la ejecución de los convenios de vigencias anteriores de acuerdo a los cronogramas establecidos por la DICCO y DIV02 para la actualización.</p> <p>Actividad No.10: Difundir las directrices y documentación requerida para ejecución y liquidación del convenio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficio No 202351200233651 solicitud cambio rubro pasajes terrestres por aéreos</li></ul> <p>Actividad No.11: Presentar propuesta a cambios de rubro si lo amerita.</p> <p>Actividad No.12: Recibir, verificar y formalizar la entrega de los diferentes rubros asignados al comando de la segunda división pactados en los diferentes convenios.</p> <p>Actividad No.13: Asistir a las actividades o reuniones relacionadas con el proceso de convenios que programe el COMANDO DE LA SEGUNDA DIVISION.</p> <p>Actividad No.14: Desarrollar actividades de capacitación en temas económicos y financieros, al personal militar y civil del área administrativa de la SEGUNDA DIVISION y las unidades orgánicas de la misma.</p> <p>Actividad No.15: Asesorar integralmente al COMANDO DE LA SEGUNDA DIVISION y emitir las recomendaciones y/o conceptos que permitan la adecuada toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficio No 2023512002032471 Nombramientos de Comités Estructurador, supervisor y gerentes de proyectos para la contratación de 2023.</li><li>• Oficio No 2023512002011661 solicitud de tiempos de ejecución contratos 2023.</li><li>• OFCIO 2023512002212541 análisis y requerimiento de cambio de tiempo en ejecución de recurso para BR1 ante DICCO</li><li>• Oficio No 20235122022540993 oficio de justificación CEDE5, cambio rubro tiquetes terrestres a aéreos convenios 2023</li></ul>
--	--

	<p>Actividad No.16: Presentar al Jefe de Estado Mayor y Oficial de Logística las recomendaciones para la toma de decisiones de carácter económico y financiero</p> <table border="1" data-bbox="621 433 1435 747"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>INFORME DE GESTIÓN</td> <td>003</td> <td>PAGO MES OCTUBRE 2023</td> <td>17 OCTUBRE 2023</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>INFORME DE SUPERVISIÓN</td> <td>003</td> <td>PAGO MES OCTUBRE 2023</td> <td>17 OCTUBRE /2023</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CUENTA DE COBRO</td> <td>003</td> <td>PAGO MES OCTUBRE /2023</td> <td>17 OCTUBRE 2023</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	1	INFORME DE GESTIÓN	003	PAGO MES OCTUBRE 2023	17 OCTUBRE 2023	2	INFORME DE SUPERVISIÓN	003	PAGO MES OCTUBRE 2023	17 OCTUBRE /2023	3	CUENTA DE COBRO	003	PAGO MES OCTUBRE /2023	17 OCTUBRE 2023
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA																	
1	INFORME DE GESTIÓN	003	PAGO MES OCTUBRE 2023	17 OCTUBRE 2023																	
2	INFORME DE SUPERVISIÓN	003	PAGO MES OCTUBRE 2023	17 OCTUBRE /2023																	
3	CUENTA DE COBRO	003	PAGO MES OCTUBRE /2023	17 OCTUBRE 2023																	
<p><b>11. CONSTANCIAS</b></p>	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto el MY. ALEXI ALEXANDER RODRIGUEZ PÁBON OFICIAL ADMINISTRACION Y LOGISTICA y la Sra. SONIA LUCERO NIÑO SANCHEZ y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC BUCARAMANGA, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>																				

Para constancia se firma en, **Bucaramanga**, a los **Diecisiete (17) días de OCTUBRE del dos mil veintitrés (2023)**.

  
**Nombre: SONIA LUCERO NIÑO SANCHEZ**  
**CC. 23.857.458 de PAIPA**  
**CONTRATISTA**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL



**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**  
 IDENTIFICACION: Cedula de Ciudadanía, Número de Identificación: 23857458  
 NOMBRE: SONIA LUCERO NIÑO, PROVINCIA: PASTAZA, DEPARTAMENTO: TUNJA, TELEFONO: 7855702  
 TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE, CLASE APORTANTE: PRIVADA, ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO  
 TIPO DE REPRESENTACION: UNICO, ORGANIZANTE E EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENIA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**  
 TIPO DE PLANILLA: 4517399731, PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2023, MES: octubre, AÑO: 2023  
 INDEPENDIENTES: 2023, MES: octubre, AÑO: 2023  
 FECHA PAGO (aaaa/mm/aa): 2023/10/06, NUMERO AUTORIZACION: 0998138143

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA
230201-PROTECCION		EP9017-FAMISANAR		14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	
USUARIOS:		USUARIOS:		USUARIOS:	
CÓDIGO		CÓDIGO		CÓDIGO	
230201-PROTECCION		EP9017-FAMISANAR		14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	
NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE	
ADMINISTRADORA		ADMINISTRADORA		ADMINISTRADORA	
No. COTIZANTES		No. COTIZANTES		No. COTIZANTES	
1		1		1	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
EMPLEADOR		EMPLEADOR		EMPLEADOR	
FAMISANAR		FAMISANAR		FAMISANAR	
LICENCIA MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR	
PLANILLA		PLANILLA		PLANILLA	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 152.300		\$ 152.300		\$ 152.300	
VALOR ADRES		VALOR ADRES		VALOR ADRES	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
MORA		MORA		MORA	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
DESCUENTO		DESCUENTO		DESCUENTO	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
VALOR PAGADO		VALOR PAGADO		VALOR PAGADO	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
APORTES		APORTES		APORTES	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
MORA		MORA		MORA	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA
230201-PROTECCION		EP9017-FAMISANAR		14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	
USUARIOS:		USUARIOS:		USUARIOS:	
CÓDIGO		CÓDIGO		CÓDIGO	
230201-PROTECCION		EP9017-FAMISANAR		14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	
NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE	
ADMINISTRADORA		ADMINISTRADORA		ADMINISTRADORA	
No. COTIZANTES		No. COTIZANTES		No. COTIZANTES	
1		1		1	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
EMPLEADOR		EMPLEADOR		EMPLEADOR	
FAMISANAR		FAMISANAR		FAMISANAR	
LICENCIA MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR	
PLANILLA		PLANILLA		PLANILLA	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 152.300		\$ 152.300		\$ 152.300	
VALOR ADRES		VALOR ADRES		VALOR ADRES	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
MORA		MORA		MORA	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
DESCUENTO		DESCUENTO		DESCUENTO	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
VALOR PAGADO		VALOR PAGADO		VALOR PAGADO	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
APORTES		APORTES		APORTES	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
MORA		MORA		MORA	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA
230201-PROTECCION		EP9017-FAMISANAR		14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	
USUARIOS:		USUARIOS:		USUARIOS:	
CÓDIGO		CÓDIGO		CÓDIGO	
230201-PROTECCION		EP9017-FAMISANAR		14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	
NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE	
ADMINISTRADORA		ADMINISTRADORA		ADMINISTRADORA	
No. COTIZANTES		No. COTIZANTES		No. COTIZANTES	
1		1		1	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
EMPLEADOR		EMPLEADOR		EMPLEADOR	
FAMISANAR		FAMISANAR		FAMISANAR	
LICENCIA MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR	
PLANILLA		PLANILLA		PLANILLA	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 152.300		\$ 152.300		\$ 152.300	
VALOR ADRES		VALOR ADRES		VALOR ADRES	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
MORA		MORA		MORA	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
DESCUENTO		DESCUENTO		DESCUENTO	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
VALOR PAGADO		VALOR PAGADO		VALOR PAGADO	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
APORTES		APORTES		APORTES	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
MORA		MORA		MORA	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA
230201-PROTECCION		EP9017-FAMISANAR		14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	
USUARIOS:		USUARIOS:		USUARIOS:	
CÓDIGO		CÓDIGO		CÓDIGO	
230201-PROTECCION		EP9017-FAMISANAR		14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	
NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE	
ADMINISTRADORA		ADMINISTRADORA		ADMINISTRADORA	
No. COTIZANTES		No. COTIZANTES		No. COTIZANTES	
1		1		1	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
EMPLEADOR		EMPLEADOR		EMPLEADOR	
FAMISANAR		FAMISANAR		FAMISANAR	
LICENCIA MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR	
PLANILLA		PLANILLA		PLANILLA	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 152.300		\$ 152.300		\$ 152.300	
VALOR ADRES		VALOR ADRES		VALOR ADRES	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
MORA		MORA		MORA	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
DESCUENTO		DESCUENTO		DESCUENTO	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
VALOR PAGADO		VALOR PAGADO		VALOR PAGADO	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
APORTES		APORTES		APORTES	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
MORA		MORA		MORA	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA
230201-PROTECCION		EP9017-FAMISANAR		14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	
USUARIOS:		USUARIOS:		USUARIOS:	
CÓDIGO		CÓDIGO		CÓDIGO	
230201-PROTECCION		EP9017-FAMISANAR		14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	
NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE	
ADMINISTRADORA		ADMINISTRADORA		ADMINISTRADORA	
No. COTIZANTES		No. COTIZANTES		No. COTIZANTES	
1		1		1	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
EMPLEADOR		EMPLEADOR		EMPLEADOR	
FAMISANAR		FAMISANAR		FAMISANAR	
LICENCIA MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR	
PLANILLA		PLANILLA		PLANILLA	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 152.300		\$ 152.300		\$ 152.300	
VALOR ADRES		VALOR ADRES		VALOR ADRES	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
MORA		MORA		MORA	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
DESCUENTO		DESCUENTO		DESCUENTO	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
VALOR PAGADO		VALOR PAGADO		VALOR PAGADO	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
APORTES		APORTES		APORTES	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
MORA		MORA		MORA	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA
230201-PROTECCION		EP9017-FAMISANAR		14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	
USUARIOS:		USUARIOS:		USUARIOS:	
CÓDIGO		CÓDIGO		CÓDIGO	
230201-PROTECCION		EP9017-FAMISANAR		14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	
NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE	
ADMINISTRADORA		ADMINISTRADORA		ADMINISTRADORA	
No. COTIZANTES		No. COTIZANTES		No. COTIZANTES	
1		1		1	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
EMPLEADOR		EMPLEADOR		EMPLEADOR	
FAMISANAR		FAMISANAR		FAMISANAR	
LICENCIA MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD		LICENCIA MATERNIDAD	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR		SALDO A FAVOR	
PLANILLA		PLANILLA		PLANILLA	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 152.300		\$ 152.300		\$ 152.300	
VALOR ADRES		VALOR ADRES		VALOR ADRES	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
MORA		MORA		MORA	
VALOR		VALOR		VALOR	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
DESCUENTO		DESCUENTO		DESCUENTO	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
VALOR PAGADO		VALOR PAGADO		VALOR PAGADO	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
APORTES		APORTES		APORTES	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	
MORA		MORA		MORA	
\$ 0		\$ 0		\$ 0	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
\$ 195.000		\$ 195.000		\$ 195.000	



