INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá D.C, MARZO 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 128-CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03-02-2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 49-44-101035473 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 12-02-2025 Aprobado por: TC. **JORGE IVAN GUZMAN FORERO**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 27025 Fecha expedición: 17-02-2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: NACION Recurso: 10 Valor total: 30'400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03-02-2025
6. CONTRATISTA	Nombre YURI CAROLINA CRUZ YEPES Identificación: 1022943377 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: CRA 116 # 15C-70 Teléfono de contacto: 3103828654 E-mail de contacto YCARO.CYEPES@GMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SHIRLEY KATHERINE CASTAÑEDA QUIROGA Cargo: OFICIAL PSICOLOGA MILITAR CEMIL Resolución de Nombramiento: No 129 03 de febrero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELA DE CAPACITACIÓN EN EL ÁREA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO IU CEMIL, EGRESADOS Y PSICOLOGÍA MILITAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar con la ejecución del plan de salud mental ordenado por la dirección de sanidad del ejército nacional. 2. Construir cronograma mensual de actividades de promoción y prevención en salud mental. 3. Realizar la gestión documental de la documentación producida de acuerdo a la trd y ley de archivo. 4. Realizar proceso de selección de perfil al personal de docentes y aspirantes a los programas de educación superior de IU CEMIL y escuelas de capacitación. 5. Elaborar y producir las políticas de los documentos rectores de acuerdo a necesidad de cada vicerrectoría y dando cumplimiento a requisitos del ministerio de educación que conlleve a la continuidad de los programas de educación superior de la IU CEMIL. 6. Implementar estrategias que mitiguen la deserción estudiantil y la promoción de graduación, de acuerdo a lo estipulado en el decreto 1330 de 2019. 7. Realizar valoración e intervención clínica y asesorías según la necesidad del servicio, diligenciando consentimiento informado, historia clínica y soporte de proceso de evaluación de todos los casos especiales (personal militar y alumnos- estudiantes) de la IU CEMIL, centro de educación militar y sus escuelas de capacitación. 8. Realizar y hacer el respectivo seguimiento al plan de promoción de la graduación para la IU

CEMIL

	CEMIL. 9. Elaboración de documentos varios para cumplir requisitos de acuerdo a los parámetros establecidos en el ministerio de educación nacional en lo competente a bienestar universitario y sus egresados. 10. Realizar monitoreo del bienestar y egresados (sector externo) en los programas IU CEMIL (encuestas, controles, recomendación y ejecución acciones de impacto, etc). 11. Desarrollar estrategias encaminadas que contribuyan al bienestar con las demás vicerrectorías y egresados. 12. Llevar el registro general (base de datos) realizando actualización cada vez que se requiera del egresados de los programas de la IU CEMIL. 13. Difusión de las actividades de bienestar en beneficio del personal de egresados. 14. Seguimiento a los procesos que generen fortalezas en la bolsa de empleo y oportunidades empresariales del personal de egresados. 15. Asesoramiento en el manejo del desarrollo humano, profesional y empresarial de los egresados. 16. Realizar análisis de pertinencia e impacto social de los egresados por programa de acuerdo a los criterios académicos de la IU CEMIL. 17. Elaborar, difundir y hacer seguimiento a las condiciones de la vicerrectoría de bienestar y egresados. 18. Cumplir ampliamente y con idoneidad profesional, el objetivo de contrato, aportando al servicio de la IU CEMIL, el centro de educación militar y las escuelas de capacitación las cualidades técnicas humanas éticas y tecnológicas que se requieren para su cumplimiento. 19. Certificar su afiliación al sistema de salud, pensión y ARL demostrando mensualmente que está al día en los pagos presentando los respectivos soportes. 20. Presentar los respectivos informes mensuales de ejecución del objeto contra actual dando cumplimiento al cronograma de actividades mensuales establecidas en el contrato. 21. Deberá cumplir los objetivos determinados en el contrato con planes, dependencia autonomía y en coordinación con el contratista designado. 22. Velar por el cuidado de los elementos que se le asignen dentro del inventario de bienes y la óptima utilización de los recursos que faciliten su trabajo. 23. Participar y apoyar en todas las actividades programadas relacionadas al bienestar universitario y psicología militar. 24. Apoyar en el diseño de la documentación seleccionada para mantener actualizada la página web de la IU CEMIL, el centro de educación militar y las escuelas de capacitación. 25. Asistir a las reuniones que se convoquen en el centro de educación militar, en los temas relacionados a bienestar universitario, egresados psicología militar y ministerio de educación. 26. Mantener el criterio y reserva profesional de toda la información producida y recibida en el desarrollo de sus funciones como contratista. 27. Efectuar y entregar el back up mensual de toda la información producida con registro fotográfico en medio digital (Word, Excel Power Point y pdf). 28. El contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena independencia y autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 29. Las demás obligaciones que se requieran y le sean indicadas de acuerdo al objeto contractual. 30. Todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual del centro de educación militar. 31. Realizar el informe de gestión trimestral y final de terminación del objeto contractual y obligaciones. Hacer entrega de todos los documentos en editables, generados durante el periodo contractual, al supervisor del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1.** Apoyar con la ejecución del plan de salud mental ordenado por la dirección de sanidad del ejército nacional. • Las actividades se encuentran en curso se reportan a final de mes en informe de actividades **Obligación No. 2.** Construir cronograma mensual de actividades de promoción y prevención en salud mental.

CEMIL

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	EXCEL		CRONOGRAMA ACTIVIDADES MES DE MARZO

Obligación No. 3. Realizar la gestión documental de la documentación producida de acuerdo a la trd y ley de archivo.

- El proceso se encuentra en curso el cual se entregara al momento de la terminación del contrato.

Obligación No. 4. Realizar proceso de selección de perfil al personal de docentes y aspirantes a los programas de educación superior de IU CEMIL y escuelas de capacitación.

- Entrevistas de admisión Estudiantes carrera técnica Mecánica Diésel ESCAB – día 4 y 5 de marzo
- Entrevista Estudiantes Especialización Alumnos ESACE 17-03-2025

Obligación No. 5. Elaborar y producir las políticas de los documentos rectores de acuerdo a necesidad de cada vicerrectoría y dando cumplimiento a requisitos del ministerio de educación que conlleve a la continuidad de los programas de educación superior de la IU CEMIL.

- Se da cumplimento a las políticas de Bienestar Universitario e establecidas del Ministerio de Educación

Obligación No. 6. Implementar estrategias que mitiguen la deserción estudiantil y la promoción de graduación, de acuerdo a lo estipulado en el decreto 1330 de 2019.

- Hasta la fecha no se ha generado la necesidad de implementar estrategias que mitiguen la deserción estudiantil.

Obligación No. 7. Realizar valoración e intervención clínica y asesorías según la necesidad del servicio, diligenciando consentimiento informado, historia clínica y soporte de proceso de evaluación de todos los casos especiales (personal militar y alumnos- estudiantes) de la IU CEMIL, centro de educación militar y sus escuelas de capacitación.

- No se generó la necesidad de realizar intervención clínica y asesorías para el personal que integra la IU CEMIL.

Obligación No. 8. Realizar y hacer el respectivo seguimiento al plan de promoción de la graduación para la IU CEMIL.

- Hasta la fecha no se ha generado la necesidad de realizar el seguimiento al plan de promoción de la graduación para la IU CEMIL.

Obligación No. 9. Elaboración de documentos varios para cumplir requisitos de acuerdo a los parámetros establecidos en el ministerio de educación nacional en lo competente a bienestar universitario y sus egresados.

- Hasta la fecha no se ha generado la necesidad de realizar documentos para cumplir requisitos de acuerdo a los parámetros establecidos en el ministerio de educación nacional.

Obligación No. 10. Realizar monitoreo del bienestar y egresados (sector externo) en los

CEMIL

programas IU CEMIL (encuestas, controles, recomendación y ejecución acciones de impacto, etc).

- Hasta la fecha no se ha generado la necesidad de realizar el monitoreo de los programas de la IU CEMIL.

Obligación No. 11. Desarrollar estrategias encaminadas que contribuyan al bienestar con las demás vicerrectorías y egresados.

- Hasta la fecha no se ha generado la necesidad de desarrollar estrategias que contribuyan al bienestar con las diferentes vicerrectorías y egresados.

Obligación No. 12. Llevar el registro general (base de datos) realizando actualización cada vez que se requiera del egresados de los programas de la IU CEMIL.

- La actualización de bases de datos de los egresados de los Programas de IU CEMIL se encuentra en curso.

Obligación No. 13. Difusión de las actividades de bienestar en beneficio del personal de egresados.

- No se ha generado la Difusión de las actividades de bienestar en beneficio del personal de egresados.

Obligación No. 14. Seguimiento a los procesos que generen fortalezas en la bolsa de empleo y oportunidades empresariales del personal de egresados.

- Se encuentra en proceso la activación de redes de apoyo para fortalecer las oportunidades laborales para el personal de egresados.

Obligación No. 15. Asesoramiento en el manejo del desarrollo humano, profesional y empresarial de los egresados.

- No se ha genera la necesidad de realizar el asesoramiento.

Obligación No. 16. Realizar análisis de pertinencia e impacto social de los egresados por programa de acuerdo a los criterios académicos de la IU CEMIL.

- Hasta la fecha no se ha realizado el análisis se realizara en el mes de abril.

Obligación No. 17. Elaborar, difundir y hacer seguimiento a las condiciones de la vicerrectoría de bienestar y egresados.

- No se ha generado la necesidad.

Obligación No. 18. Cumplir ampliamente y con idoneidad profesional, el objetivo de contrato, aportando al servicio de la IU CEMIL, el centro de educación militar y las escuelas de capacitación las cualidades técnicas humanas éticas y tecnológicas que se requieren para su cumplimiento.

- En curso

Obligación No. 19. Certificar su afiliación al sistema de salud, pensión y ARL demostrando mensualmente que está al día en los pagos presentando los respectivos soportes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Planilla	7960397198	Planilla de Pago Febrero

Obligación No. 20. Presentar los respectivos informes mensuales de ejecución del objeto contra actual dando cumplimiento al cronograma de actividades mensuales establecidas en el contrato.

- El informe del mes de Febrero n°. de radicado **2025980008193233**

Obligación No. 21. Deberá cumplir los objetivos determinados en el contrato con planes, dependencia autonomía y en coordinación con el contratista designado.

- Las actividades a realizar se cumplirán en el tiempo de gestión de acuerdo a plan de trabajo 2025980007344113

CEMIL

Obligación No. 22. Velar por el cuidado de los elementos que se le asignen dentro del inventario de bienes y la óptima utilización de los recursos que faciliten su trabajo.

- En curso

Obligación No. 23. Participar y apoyar en todas las actividades programadas relacionadas al bienestar universitario y psicología militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Día de la mujer		Informe de actividades
02	Acta de Reunión	2025980002456396	Reunión directores Prestación Vicerrectoría de Bienestar
03	Acta de Capacitación	2025980003730226	Capacitación Alumnos Modavi
04	Acta de Capacitación	2025980003258446	Capacitación Clima Organizacional
05	Acta de Capacitación	2025980002635356	Capacitación Clima Organizacional
06	Acta de Capacitación	2025980002820536	Capacitación Clima Organizacional
07	Informe	2025980006984613	Informe Clima laboral ESIDE
08	Informe	2025980006985603	Informe Clima laboral ESDAE
09	Informe	2025980008136293	Informe Revista ESLOG
10	Link		Encuesta Alumnos ESLOG
11	Reunion Virtual		Simulacro Pares Académicos ESART
12	Plan de Trabajo	2025980007344113	Plan de Trabajo Bienestar Universitario
13	Acta de Reunión	2025980003788426	Reunión Alumno ESINF Acompañamiento deserción
14	Link		Caracterización Alumnos ESACE
15	Link		Caracterización Alumnos Docencia Univeristaria

Obligación No. 24. Apoyar en el diseño de la documentación seleccionada para mantener actualizada la página web de la IU CEMIL, el centro de educación militar y las escuelas de capacitación.

- En curso

Obligación No. 25. Asistir a las reuniones que se convoquen en el centro de educación militar, en los temas relacionados a bienestar universitario, egresados psicología militar y ministerio de educación.

- Visita de acompañamiento a la Escuela de Artillería, simulacro Pares académicos día 27 de febrero de 2025
- Revista Informal Escuela de Logística 17 de marzo de 2025

Obligación No. 26. Mantener el criterio y reserva profesional de toda la información producida y recibida en el desarrollo de sus funciones como contratista.

- En curso

Obligación No. 27. Efectuar y entregar el back up mensual de toda la información producida con registro fotográfico en medio digital (Word, Excel Power Point y pdf).

- En curso

CEMIL

	Obligación No. 28. El contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena independencia y autonomía y en coordinación con el supervisor designado. • En curso **Obligación No. 29.** Las demás obligaciones que se requieran y le sean indicadas de acuerdo al objeto contractual. • En curso **Obligación No. 30.** Todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual del centro de educación militar. • En curso **Obligación No. 31.** Realizar el informe de gestión trimestral y final de terminación del objeto contractual y obligaciones. Hacer entrega de todos los documentos en editables, generados durante el periodo contractual, al supervisor del contrato. • El informe se realizara en el mes de abril.
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.

CEMIL

Para constancia se firma en, BOGOTA MARZO de 2025

FIRMA CONTRATISTA

Carolina Cruz Yepes

NOMBRE COMPLETO
YURI CAROLINA CRUZ YEPES
CC 1022943377

BOGOTÁ D.C. MARZO, 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVAN GUZMAN FORERO
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **YURI CAROLINA CRUZ YEPES, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1022943377 expedida en BOGOTÁ .**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No**. 128 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELA DE CAPACITACIÓN EN EL ÁREA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO IU CEMIL, EGRESADOS Y PSICOLOGÍA MILITAR.**",** de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO DEL MES DE FEBRERO DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud –entidad-diligenciar	7960397198	190000
Aporte Pensión: entidad-diligenciar	7960397198	243200
Aporte ARL: entidad-diligenciar	7960397198	8000

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado en MARZO, 2025

Atentamente

Carolina Cruz Yepes

Nombre YURI CAROLINA CRUZ YEPES
CC 1022943377

Huella índice derecho



UNIDAD CORRESPONDIENTE

Bogotá D.C, MARZO, 2025

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
128	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELA DE CAPACITACIÓN EN EL ÁREA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO IU CEMIL, EGRESADOS Y PSICOLOGÍA MILITAR.	8 MESES	$3’800.000	7960397198

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

Yuri Carolina Cruz Yepes
CC 1022943377 Expedida en Bogotá

HUELLA INDICE DERECHO



CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS

CUENTA DE COBRO No. 02

FECHA: MARZO DEL 2025

Yo YURI CAROLINA CRUZ YEPES identificada con la cedula de ciudadanía Nº. 1022943377 DE BOGOTÁ.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS M/CTE ($3’800.000)
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025 .

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELA DE CAPACITACIÓN EN EL ÁREA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO IU CEMIL, EGRESADOS Y PSICOLOGÍA MILITAR. Nº 128 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO 30’400.000

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: Yuri Carolina Cruz Yepes
Identificación: 1022943377
Lugar de Residencia: Kr 116ª #15C-70 To 3 Apt 104 Reservas de Fontibón
Cuenta de Ahorros: 71800033815 BANCOLOMBIA

Firma Carolina Cruz Yepes

CEMIL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACION MILITAR

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025980008198093**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25

Bogotá, D.C., 20 de marzo de 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVAN GUZMAN FORERO
Central Administrativa Y Contable Especializada Educación
Cll 102 # 7-80
Bogotá, D.C..

Asunto: Certificación cargue SECOP ll

Cordialmente me permito enviar al señor Coronel, Director Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, la certificación de cumplimiento de cargue en la plataforma SECOP ll, para el mes de octubre del personal de prestadores de servicio y profesionales de apoyo a la gestión, del **Centro de educación Militar**, donde se cargaron los informes de gestión y las cuentas de cobro las planillas de pago parafiscales, certificación afiliación de ARL, informes de supervisión; en cumplimiento de las normas establecidas para la transparencia direccionados en el Plan 00001383 del 10 de enero 2024, así:

N°	UNIDAD	PRESTADOR DE SERVICIO	CEDULA	No. CONTRATO
1	CEMIL	YURI CAROLINA CRUZ YEPES	1022943377	128

Yo, TE, SHIRLEY KATHERINE CASTAÑEDA QUIROGA, Identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1’101.691.231; como supervisor nombrado, del CEMIL, certifico que la información plasmada en este documento es veraz y me hago responsable de las observaciones reflejadas en la presente.

Respetuosamente;

TE. SHIRLEY KATHERINE CASTAÑEDA QUIROGA
OFICIAL PSICÓLOGA MILITAR CEMIL

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1022943377
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YURI CAROLINA CRUZ YEPES
CIUDAD/MUNICIPIO:	IBAGUE	DEPARTAMENTO:	TOLIMA
DIRECCIÓN:	MZ ZZZ	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7960397198**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/03/13		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1333128340	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 243.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 243.200	$ 0	$ 243.200
SUBTOTALES:										**$ 243.200**	**$ 0**	**$ 243.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 190.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 190.000	$ 0	$ 0	$ 190.000
SUBTOTALES:													**$ 190.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 190.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.000	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 8.000
SUBTOTALES:									**$ 8.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 8.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																								PENSIÓN								SALUD					ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1022943377	CRUZ YEPES YURI CAROLINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.600.000				NO								01-30										230301-PORVENIR	30	$ 1.520.000	$ 243.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 243.200	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.520.000	$ 190.000	$ 0	$ 190.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.520.000	102294337	$ 8.000		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 441.200

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1022943377
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YURI CAROLINA CRUZ YEPES
CIUDAD/MUNICIPIO:	IBAGUE	DEPARTAMENTO:	TOLIMA
DIRECCIÓN:	MZ ZZZ	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7960397198**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/03/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1333128340

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 243.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 243.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 190.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 190.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 8.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 8.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 441.200**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 441.200**

Planilla Pagada

Bancolombia

Comprobante en línea

13 marzo 2025 08:24:15

Pago PSE

Pago exitoso

CUS 1333128340

Comercio
SOI ACH

Referencia 1
10.80.25.153

Fecha
13 marzo 2025 08:24:15

Referencia 2
CC

Número de factura
7960397198

Referencia 3
1022943377

Descripción del pago
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

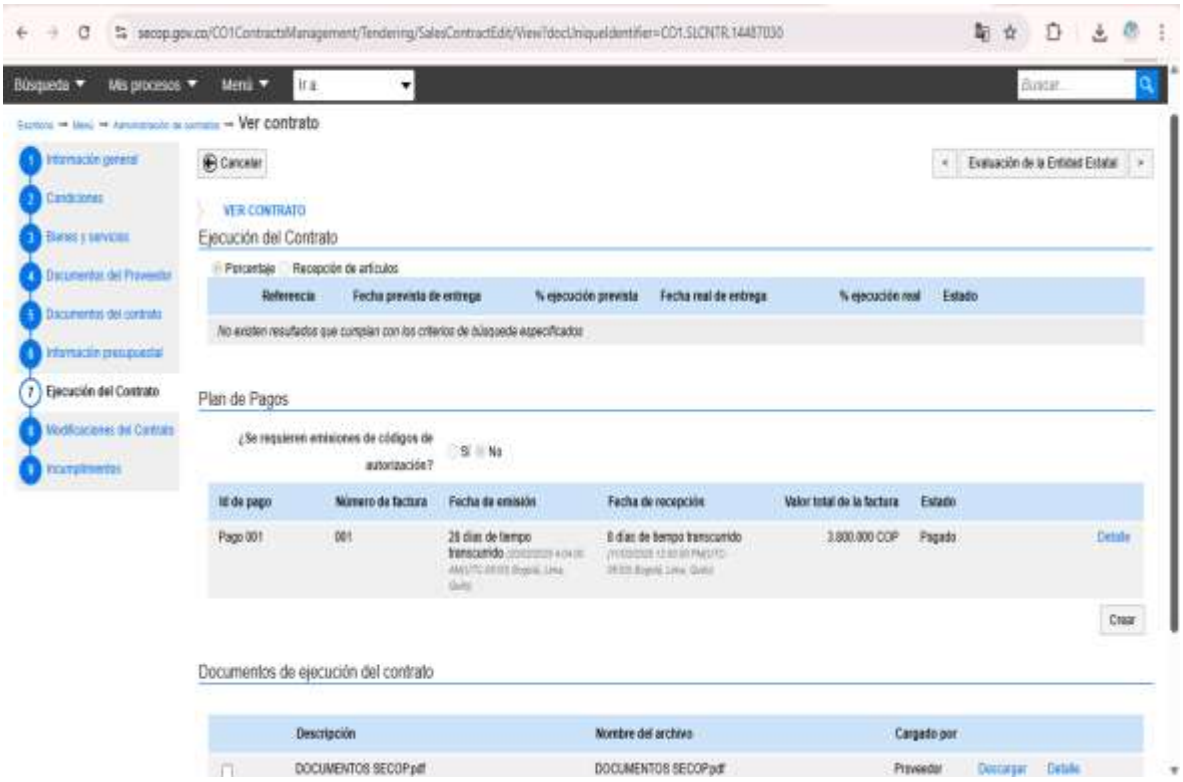
Valor del Pago
$441,200

Número de comprobante
TR0823258340

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 3815**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA


secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14487030
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
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
Porcentaje
Recepción de artículos
Referencia
Fecha prevista de entrega
% ejecución prevista
Fecha real de entrega
% ejecución real
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Si
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
Pago 001
001
28 días de tiempo transcurrido
8 días de tiempo transcurrido
3.800.000 COP
Pagado
Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
DOCUMENTOS SECOP.pdf
DOCUMENTOS SECOP.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle