ANEXO 1- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PERSONAL NATURAL
GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que FABIÁN GUILLERMO ACOSTA PARDO, identificado con la C.C No. 79.903.349 ha venido cumpliendo satisfactoriamente las obligaciones del contrato de fecha 07 de febrero de 2020:

NUMERO : 188 de 2020
REGISTRO : 27020 del 7 de Febrero de 2020
USO P/TAL : A-02-02-02-008-002-01
DESCRIPCIÓN : Servicios Jurídicos

OBJETO: *"Prestación de servicios Prestación de servicios profesionales en el Grupo de Control Disciplinario Interno de Parques Nacionales Naturales de Colombia, para tramitar y sustanciar los procesos disciplinarios que se adelanten en primera instancia contra los servidores y ex servidores públicos de la entidad, al igual que las quejas, informes y/o denuncias de contenido disciplinario, con sujeción a las disposiciones, facultades, competencias y procedimientos establecidos en la Ley 734 de 2002 y demás normas que la adicione".*

Se deja constancia que de acuerdo con la revisión de aportes de salud y pensión, el contratista se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones de la Ley 1150 de 2007, **frente al sistema de seguridad social** así:

BASE DE COTIZACIÓN		**VALOR PLANILLA**	
		Salud	$241.300
Valor honorarios PNNC/FONAM:	**$4.823.432**	**Pensión**	$308.800
Base cotización (40%):	**$1.929.373**	**ARL**	$10.100
		TOTAL	**$560.200**

Que se han verificado los antecedentes del contratista, arrojando la siguiente información:

PENALES	**FISCALES**	**DISCIPLINARIOS**	**PROFESIONALES (En los casos que requieran)**
No registra	No registra	No registra	No registra

NOTA: Sera responsabilidad del Supervisor del contrato la verificación de los antecedentes anteriormente descritos. No se requiere adjuntar los antecedentes a la presente certificación.

Que en cumplimiento al numeral 8.4. de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015, se deja constancia de la verificación de los siguientes criterios así:

OPORTUNIDAD EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS (INFORMES, SOLICITUDES, SEGUIMIENTOS ETC)	SATISFACCIÓN EN CUANTO A LOS PRODUCTOS ENTREGADOS
CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

NOTA: Sera responsabilidad del Supervisor del contrato, al identificar uno o más criterios que no garantizan la conformidad de los requisitos (no cumple), anexar a la presente certificación el requerimiento efectuado.

Actividad económica**:** 6910

Por consiguiente se autoriza el pago por los productos entregados en el mes de julio de 2020 por valor de $4.823.432

Se deja presente que los productos no se entregan en medio magnético como tampoco en físico en razón a que la actuación disciplinaria goza de reserva de la información de acuerdo con lo establecido en el artículo 95 de la Ley 734 de 2002.

Se aporta archivo con certificados de Antecedentes Fiscales, Judiciales, Disciplinarios y Profesionales.

La presente certificación se firma para trámite de pago.

NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO

Firmado digitalmente por NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO
Fecha: 2020.08.11 11:07:59 -05'00'

NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO
Coordinadora Grupo Control Disciplinario Interno
Supervisora

Anexo: Informe de actividades, planilla de pago de salud, pensión, ARL, Formato Anexo I, Formato anexo 3.
Número de folios: doce (12) útiles y escritos.

ANEXO 3
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Bogotá, 06 de agosto de 2020

Señores
PARQUE NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Ciudad

Yo, FABIÁN GUILLERMO ACOSTA PARDO, identificado con documento de identidad No. 79.903.349 de Bogotá, declaro bajo gravedad de juramento en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 Decreto 2271 de 2009 y el artículo 126-1 del Estatuto Tributario, que los aportes adjuntos a la presente declaración corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral por concepto de salud y pensión, del mes de julio de 2020 para gestionar el pago de los respectivos honorarios del mes de julio de 2020 por valor de $4.823.432 del Contrato de Prestación de servicios No 188-2020 suscrito con **Parques Nacionales Naturales De Colombia o Subcuenta para el Manejo Separado de los Recursos Presupuestales que se asignen a la Administración y Manejo del Sistema de Parques Nacionales- (Fonam Pnnc)**

Ítem	No de planilla	Periodo de pago Año / mes	Fecha de pago Año/mes/día
Pensión	7759807455	2020/07	2020/08/03
Salud	7759807455	2020/07	2020/08/03
Riesgos Profesionales	7759807455	2020/07	2020/08/03

DOY CONSTANCIA QUE:

1. De acuerdo a los artículos 1.2.4.1.7 y 1.2.4.1.16. del Decreto único Reglamentario 1625 de 2016 y el Concepto DIAN 001725 del 21 de Agosto de 2018, la procedencia en la depuración de la base de retención en la fuente a título de renta de los aportes de seguridad social se encuentra condicionada al pago de salud, pensión y ARL del mes que origina el pago de la cuenta, lo que quiere decir **que si el periodo de planilla de seguridad social presentada NO corresponde al mismo mes objeto de pago, No se podrá tener en cuenta para disminuir base gravable mensual de retención en la fuente.**

2. Los aportes de seguridad social relacionados SI (X) No ( ) han sido tomados en cuenta como descuento en la base de retención en la fuente en contratos suscritos con otras instituciones. De ser afirmativo, el valor $**4.823.432** corresponde a los honorarios recibidos por Parque Nacionales Naturales de Colombia.

3. Mis ingresos por el respectivo periodo de cotización no exceden 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes de que trata el artículo 3 del Decreto 510 de 2003.

4. De conformidad con las condiciones establecidas en el **Parágrafo 3** del **Artículo 437 del Estatuto Tributario, SI ( ) NO (X)** soy responsable del IVA.

Firma _____
Nombre: FABIÁN GUILLERMO ACOSTA PARDO
C.C. No. 79.903.3.49 de Bogotá.

NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO

Firmado digitalmente por NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO
Fecha: 2020.08.11 11:06:06 -05'00'

Nº CPS:	NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:
188-2020	**FABIAN GUILLERMO ACOSTA PARDO**	**07-02-2020**
OBJETO DEL CONTRATO: "Prestación de servicios profesionales en el Grupo de Control Disciplinario Interno de Parques Nacionales Naturales de Colombia, para tramitar y sustanciar los procesos disciplinarios que se adelanten en primera instancia contra los servidores y ex servidores públicos de la entidad, al igual que las quejas, informes y/o denuncias de contenido disciplinario, con sujeción a las disposiciones, facultades, competencias y procedimientos establecidos en la Ley 734 de 2002 y demás normas que la adicione".		PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: **10 MESES 14 DIAS**
		VALOR MENSUAL: **4.823.432**
		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **21 -12- 2020**

ANEXO 4 -MODELO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDADES**	**PRODUCTOS** **JULIO**
1.- Evaluar, Efectuar el impulso procesal y Proyectar las actuaciones de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos de Parques Nacionales Naturales, que le sean asignados por el responsable del Grupo, así como asistir a la Subdirectora Administrativa y Financiera en el trámite de los procesos verbales, a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente que regula la actuación disciplinaria, con la calidad y sustento, requerido, cuyos productos deben ser presentados para efecto de los pagos mensuales, conforme a lo estipulado en el contrato.	* Revisar, estudiar y analizar los expedientes asignados, * Consultar la normatividad aplicable, * Revisar y analizar doctrina y jurisprudencia, *Proyectar para la firma del responsable del Grupo, los autos de investigación y/o de archivo, pruebas, formulación de cargos, comisiones, cierres, traslados, acumulaciones, remisiones por competencia, nulidades, autos de citación de audiencia verbal. Igualmente proyectar los fallos, y demás actuaciones que se requieran en el desarrollo del proceso disciplinario. Efectuar los ajustes a que haya lugar conforme a las instrucciones del responsable del Grupo.	Proyecto de Archivo de Investigación Disciplinaria dentro del expediente 567-15, el cual fue enviado por correo electrónico a la Coordinadora el 9 de julio de 2020, el cual se encuentra pendiente para revisión y ajustes. Proyecto de Archivo de Investigación Disciplinaria dentro del expediente 583-15, el cual fue enviado por correo electrónico a la Coordinadora el 14 de julio de 2020, el cual se encuentra pendiente para revisión y ajustes. Proyecto de Archivo de Investigación Disciplinaria dentro del expediente 581-15, el cual fue enviado por correo electrónico a la Coordinadora el 24 de julio de 2020, el cual se encuentra pendiente para revisión y ajustes. Proyecto de Cargos dentro del expediente 563-15, el cual fue enviado por correo electrónico a la Coordinadora el 30 de julio de 2020, el cual se encuentra pendiente para revisión y ajustes.

2.- Apoyar en la evaluación y trámite de las quejas, informes y/o denuncias sobre presuntas faltas disciplinarias que le sean asignados por el responsable del Grupo, conforme a la normatividad vigente que regula la actuación disciplinaria, cuyos productos deben ser presentados para efecto del pago mensual, conforme a lo estipulado en el contrato.	* Revisar, estudiar y analizar la documentación allegada, * Consultar la normatividad aplicable, * Revisar y analizar doctrina y jurisprudencia, * Proyectar autos que determinen la procedencia o no de la investigación disciplinaria apertura de indagación preliminar y/o de investigación disciplinaria, inhibitorios, remisiones según proceda. Efectuar los ajustes a que haya lugar conforme a las instrucciones del responsable del Grupo.	Proyecto de Auto por el cual se ordena la indagación preliminar No. 879 de 2020, (queja 032 -20) enviado el 25 de julio de 2020 a la Coordinadora para revisión Proyecto de Auto por el cual se ordena la indagación preliminar No. 880 de 2020, (queja 34-20) enviado el 31 de julio de 2020 a la Coordinadora para ajustes
3.- Brindar apoyo al Coordinador del Grupo, y/o a la Subdirectora Administrativa y Financiera cuando haya lugar, en la práctica de las pruebas en los procesos disciplinarios asignados, de manera presencial, y/o virtual, o cuando deba desplazarse por fuera de la sede de trabajo, así como en la elaboración de los cuestionarios en los Despachos Comisorios que libre el Coordinador y/o a la Subdirectora Administrativa cuando haya lugar, con destino a los Personeros del sector, y/o servidores públicos de la entidad, cuyos productos deben ser presentados para efecto de los pagos mensuales, conforme a lo estipulado en el contrato	* Revisar, estudiar y analizar las piezas procesales y demás documentos allegados al diligenciamiento. *Preparar el cuestionario para las respectivas diligencias de acuerdo a la programación del Despacho.	Teniendo en cuenta las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, con ocasión al estado de emergencia sanitaria COVID 19, entre estas el aislamiento social obligatorio a través de Decretos Nos. 420 del 18 de marzo de 2020 y 457 del 22 de Marzo de 2020 y la suspensión de términos en las actuaciones disciplinarias, según Decreto 491 de 2020 y la Resolución143 de 01 de abril de 2020, no se llevaron a cabo actividades relativas a esta obligación.
4.- Proyectar las respuestas a los derechos de petición, consultas, conceptos, informes a los entes de control y demás solicitudes relacionados con los asuntos disciplinarios, que le sean asignados por el responsable del Grupo, atendiendo el objeto del contrato, cuyos productos deben ser presentados oportunamente y con la calidad requerida, para efecto de los pagos mensuales, conforme a lo estipulado en el contrato.	*Revisar la documentación allegada, *Estudiar el caso, *consultar la normatividad aplicable, *Revisar doctrina y jurisprudencia* Elaborar el proyecto de respuesta, conceptos* Efectuar los ajustes a que haya lugar conforme a las instrucciones del responsable del Grupo.	Teniendo en cuenta las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, con ocasión al estado de emergencia sanitaria COVID 19, entre estas el aislamiento social obligatorio a través de Decretos Nos. 420 del 18 de marzo de 2020 y 457 del 22 de Marzo de 2020 y la suspensión de términos en las actuaciones disciplinarias, según Decreto 491 de 2020 y la Resolución143 de 01 de abril de 2020, no se llevaron a cabo actividades relativas a esta obligación.

5.- Contribuir en la actualización de la base de datos y en la organización de los expedientes disciplinarios.	*Mantener actualizada la base de datos de los expedientes que le sean asignados con la información que se genere en el curso de las actuaciones.	El 05 de agosto de 2020 se presenta la base de datos actualizada con las decisiones proyectadas en este periodo, sin embargo, queda pendiente por ajustar algunas de las etapas, conforme a lo actualizado en la última columna “Estado Actual”.

6.- Adelantar las actividades y gestiones necesarias, relacionadas con el seguimiento y cumplimiento a las metas trazadas en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 2020, y apoyar la estrategia de prevención de faltas disciplinarias y actos de corrupción, a través de campañas informativas y sensibilizaciones sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos, en el marco de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), y demás normas que la adicionen, complementen o modifiquen, y rendir los informes en los términos requeridos por la Oficina Asesora de Planeación..	* Mantener actualizada la matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con las actuaciones adelantadas y en relación con el cumplimiento de las metas 2020. * Llevar un archivo de las evidencias, que acrediten las actividades adelantadas y el cumplimiento de las metas, así como las relacionadas con la estrategia de prevención de faltas disciplinarias y actos de corrupción.	El 3 de julio de 2020, mediante correo electrónico dirigido a la Coordinadora, se envió el proyecto de la frase para efectos de la campaña de sensibilización sobre la responsabilidad de los servidores públicos en el marco de la Ley 734 de 2002. El 8 de julio de 2020 la Coordinadora, procede a enviarla al Grupo de Comunicaciones para efectos de revisar diseño y divulgar por los canales institucionales. El 10 de julio de 2020, el Grupo de Comunicaciones envía nuevo diseño para aprobación por parte de la Coordinadora, quien la valida, y se publica por el Grupo de Comunicaciones, a los correos institucionales, quedando adelantada la campaña. El 3 de julio de 2012, mediante correo dirigido a la Coordinadora, se envió el proyecto de seis (6) frases sobre los deberes de los servidores públicos para atender solicitud del Grupo de Comunicaciones, encaminada al apoyo didáctico en el diseño de un cuaderno de la entidad El 6 de julio de 2020, mediante correo electrónico dirigido a la Coordinadora, se envió el proyecto de la frase para efectos de la campaña de sensibilización sobre la responsabilidad de los servidores públicos en el marco de la Ley 734 de 2002 El 27 de julio de 2020 la Coordinadora, procede a enviarla al Grupo de Comunicaciones para efectos de revisar diseño y divulgar por los canales institucionales. El 29 de julio de 2020, el Grupo de Comunicaciones envía nuevo diseño para aprobación por parte de la Coordinadora, quien la valida, y se publica por el Grupo de Comunicaciones, a los correos institucionales, quedando adelantada la campaña.

7.- Guardar la reserva debida respecto a la información a la que tenga acceso en materia disciplinaria y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo, al igual que conservarla en el equipo de cómputo asignado por la Unidad	* Facilitar el acceso a los archivos magnéticos de los productos entregados.	La base de datos y actos administrativos se encuentra en el equipo de cómputo asignado.

8.- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual, con la oportunidad y periodicidad requeridas.	* Elaborar informes de actividades.	El 03 de julio de 2020, se participó en reunión virtual del Grupo Convocado por la Coordinadora de 09:00 a.m., en cumplimiento a las medidas de Emergencia Sanitaria COVID-19, adoptadas por el Gobierno Nacional, entre otras, la Circular 2020400000074 del 17 de marzo de 2020 y Directiva Presidencial No.002 de 2020, evidencia que reposa en el Acta de Reunión No. 14-2020. El 10 de julio de 2020, se participó en reunión virtual del Grupo Convocado por la Coordinadora de 10:00 a.m., en cumplimiento a las medidas de Emergencia Sanitaria COVID-19, adoptadas por el Gobierno Nacional, entre otras, la Circular 2020400000074 del 17 de marzo de 2020 y Directiva Presidencial No.002 de 2020, evidencia que reposa en el Acta de Reunión No. 16-2020. El 17 de julio de 2020, se participó en reunión virtual del Grupo Convocado por la Coordinadora de 90:00 a.m., en cumplimiento a las medidas de Emergencia Sanitaria COVID-19, adoptadas por el Gobierno Nacional, entre otras, la Circular 2020400000074 del 17 de marzo de 2020 y Directiva Presidencial No.002 de 2020, evidencia que reposa en el Acta de Reunión No. 17-2020. El 24 de julio de 2020, se participó en reunión virtual del Grupo Convocado por la Coordinadora de 04:00 p.m., en cumplimiento a las medidas de Emergencia Sanitaria COVID-19, adoptadas por el Gobierno Nacional, entre otras, la Circular 2020400000074 del 17 de marzo de 2020 y Directiva Presidencial No.002 de 2020, evidencia que reposa en el Acta de Reunión No. 18-2020. El 31 de julio de 2020, se participó en reunión virtual del Grupo Convocado por la Coordinadora de 04:00 p.m., en cumplimiento a las medidas de Emergencia Sanitaria COVID-19, adoptadas por el Gobierno Nacional, entre otras, la Circular 2020400000074 del 17 de marzo de 2020 y Directiva Presidencial No.002 de 2020, evidencia que reposa en el Acta de Reunión No. 19-2020.

		Se realizó el presente informe correspondiente a las actividades realizadas en el mes de julio de 2020.

NOTA: En consecuencia el porcentaje de ejecución para el presente informe es de 55,24%.

NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO

Firmado digitalmente por NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO
Fecha: 2020.08.11 11:00:07 -05'00'

FABIÁN GUILLERMO ACOSTA PARDO
C.C. 79.903.349

Vo. Bo. **NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO**
Cargo: Asesor Código 1020 Grado 13
Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario
Supervisor del contrato

FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUSCRITOS

Bogotá, 06 de agosto de 2020

Señora
NUBIA LUCIA WILCHES QUINTANA
Subdirección Administrativa y Financiera
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Nivel Central
Ciudad

Yo, FABIÁN GUILLERMO ACOSTA PARDO identificado(a) con documento de identidad No. 79.903.349 de Bogotá, en mi calidad de Contratista de la Entidad, en concordancia con lo contemplado en el Decreto Legislativo 568 del 15 de Abril de 2020-*"por el cual se crea el impuesto solidario por el COVID 19, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica de conformidad con el Decreto 417 de 2020"*- declaro baja gravedad de juramento que:

1. Si (X) No ( ) Poseo contratos adicionales al suscrito en Parques Nacionales Naturales.
2. De ser afirmativo el numeral 1, he suscrito contratos con las siguientes entidades públicas:

ENTIDAD	VALOR MENSUALIZADO ANTES DE IVA
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	4.999.620

Lo anterior, teniendo en cuenta que "*cuando una persona natural esté vinculada mediante 2 o más contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión pública, se deberán tener en cuenta la totalidad de los pagos o abonos en cuenta para efectos de determinar si es sujeto pasivo, el hecho generador, la base gravable y la tarifa*".

Tomando en consideración el artículo 5 del Decreto Legislativo 568 del 15 de Abril de 2020, en el se estipula que el primer $1.800.000 del pago o abono en cuenta del valor de los honorarios no integran la base gravable, manifiesto que dicho valor exento será tomado en la entidad Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-. Por lo que me comprometo a informar a las entidades con las cuales he suscrito contratos.

Esta certificación se firma bajo gravedad de juramento.

Firma _____
Nombre: FABIÁN GUILLERMO ACOSTA PARDO
C.C. No. 79.903.349 de Bogotá

NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO

Firmado digitalmente por NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO
Fecha: 2020.08.11 11:04:14 -05'00'

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79903349
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FABIAN GUILLERMO ACOSTA PARDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 78 K # 33A-69 SUR	TELÉFONO:	2433209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - CONTRATOS
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7759807455**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/08/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		700961841

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 308.800
SUBTOTAL:			1	**$ 308.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 241.300
SUBTOTAL:			1	**$ 241.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 10.100
SUBTOTAL:			1	**$ 10.100**

TOTAL PAGADO:	**$ 560.200**

NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO

Firmado digitalmente por NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO
Fecha: 2020.08.11 11:01:13 -05'00'

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79903349
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FABIAN GUILLERMO ACOSTA PARDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 78 K # 33A-69 SUR	TELÉFONO:	2433209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	002 - ICBF
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7758378372**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/07/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		679286495

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 320.000
SUBTOTAL:			1	**$ 320.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 250.000
SUBTOTAL:			1	**$ 250.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860013570	CCF21	CCF21-CAFAM	1	$ 40.000
SUBTOTAL:			1	**$ 40.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 10.500
SUBTOTAL:			1	**$ 10.500**

TOTAL PAGADO:	**$ 620.500**