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 agosto 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: 2020.09.03 16:45:26 -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: nueve (9) útiles y escritos.

ANEXO 3
FORMATO DECLARACION JURAMENTADA
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Bogotá, 31 de agosto de 2020

Señores:
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Ciudad

Yo, FABIAN GUILLERMO ACOSTA PARDO con documento de identidad No.N 79903349 de Bogotá, declaro bajo la gravedad de juramento en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, que los soportes adjuntos a la presente declaración corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral por concepto de salud, pensión y ARL, del mes de agosto de 2020 para gestionar el pago de los honorarios del mes de agosto de 2020 por valor de $4.823.432 del Contrato de Prestación de Servicios No. 188 del año 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	7762546735	2020/08	2020/08/31
Salud	7762546735	2020/08	2020/08/31
Riesgos profesionales	7762546735	2020/08	2020/08/31

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO 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 la base gravable mensual de retención en la fuente.**

2. Que para el mes de agosto de 2020, **NO ( )** he suscrito contratos adicionales con otras Entidades Publicas y/o Privadas, por lo que los aportes al sistema de seguridad social adjuntos son presentados como documento soporte para el pago por los honorarios recibidos por Parques Nacionales Naturales de Colombia únicamente.

3. Que para el mes de agosto de 2020, **SI (x)** he suscrito contratos adicionales con otras Entidades Publicas y/o Privadas, y que en cumplimiento del parágrafo del artículo 65 de Decreto 806 de 1998 y el artículo 9 del Decreto 0723 de 2013, declaro que la planilla adjunta incluye el IBC del 40% de los ingresos recibidos de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

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

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

6. Que para el cumplimiento del objeto contractual no contraté o vinculé por un término superior a noventa (90) días continuos o discontinuos más de dos (2) trabajadores o contratistas asociados a la actividad; por lo que me acojo a la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del EstatutoTributario para el calculo de la base de Retencion en la Fuente.



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: 2020.09.03 16:31:48 -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

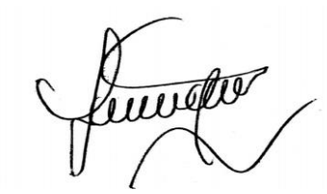
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDADES**	**PRODUCTOS** **AGOSTO**
1.- Evaluar, Efectuar el impulso procesal y Proyectar las actuaciones de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos de Parques Nacionales Naturales, que le sean asignados por el responsable 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 621-16, el cual fue enviado por correo electrónico a la Coordinadora el 4 de agosto de 2020, el cual se encuentra pendiente para revisión y ajustes. Proyecto de archivo de investigación disciplinaria 748 -18, el cual fue enviado a la Coordinadora el 21 de agosto de 2020, el cual se encuentra pendiente para revisión y ajustes. Ajustes del proyecto de Archivo de Investigación Disciplinaria dentro del expediente 583-15, el cual fue enviado por correo electrónico a la Coordinadora el 28 de agosto de 2020, el cual fue revisado por la Coordinadora y el 31 de agosto enviado a la Asesora de la Subdirectora Administrativa y Financiera para su respectiva aprobación y firma de la Subdirectora, una vez se reanuden los términos procesales Ajustes del proyecto de Archivo de Investigación Disciplinaria dentro del expediente 567-15, el cual fue enviado por

		correo electrónico a la Coordinadora el 28 de agosto de 2020, el cual fue revisado por la Coordinadora y el 31 de agosto enviado a la Asesora de la Subdirectora Administrativa y Financiera para su respectiva aprobación y firma de la Subdirectora, una vez se reanuden los términos procesales
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.	Se proyectó Auto que ordena Indagación Preliminar dentro del Expediente No. 880 de 2020, (queja 34-20), el cual fue remitido por correo electrónico a la Coordinadora el día 31 de julio de 2020, devuelto para ajustes el 11 de agosto, y el 12 de agosto se remitió proyecto final con los ajustes sugeridos, siendo aprobado por la Coordinadora. Se proyectó Auto que ordena Indagación Preliminar dentro del Expediente No. 879 de 2020, (queja 032-20), el cual fue remitido por correo electrónico a la Coordinadora el día 25 de julio de 2020, y el 27 escaneado los antecedentes, devuelto para ajustes el 11 de agosto, y el 12 de agosto se remitió proyecto final con los ajustes sugeridos, siendo aprobado por la Coordinadora, el 13 de agosto con un reajuste.
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.	Se proyecto respuesta a la petición de fecha 29 de julio de 2020, presentado por la estudiante de la Universidad Libre LAURA CAMILA BRAVO AMÉZQUITA, con el fin de solicitar información sobre el expediente 568-15, y tomar posesión del cargo de abogada de oficio, la cual fue enviada a la Coordinadora por correo electrónico el 13 de agosto de 2020, para su revisión; quien la reajusta y remite respuesta electrónica a la peticionaria el 14 de agosto de 2020.
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 26 de agosto de 2020 se presenta la base de datos parcialmente actualizada con las decisiones proyectadas en este periodo, la cual se encuentra en ajustes conforme a las indicaciones de la Coordinadora.
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 18 de agosto 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 20 de agosto de 2020 la Coordinadora, procede a enviarla al Grupo de Comunicaciones para efectos de revisar diseño y divulgar por los canales institucionales. El 21 de agosto de 2020, el Grupo de Comunicaciones publica en los medios institucionales, quedando adelantada la campaña. El 26 de agosto de 2020, se envía por correo electrónico a la Coordinadora para su revisión la matriz del Plan Anticorrupción cuatrimestral con corte al mes de agosto y que abarcan los meses de mayo, junio, julio y agosto; el 27 de agosto de 2020, se recibe por parte de la Coordinadora algunas observaciones las cuales fueron ajustadas y posteriormente la matriz es enviada por correo electrónico en la misma fecha a la Líder de Calidad de la Subdirección Administrativa y Financiera, para su consolidación con los otros grupos de la SAF.

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 13 de agosto 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. 20-2020. El 21 de agosto 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. 21-2020. El 28 de agosto 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. 22-2020. Se participo en la jornada de inducción y reinducción realizada los días 3, 5 y 6 de agosto de 2020, relacionada con el Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Anual – PAA, y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es el Sistema de Gestión de PNNP, organizada por el Grupo de Gestión Humana, Subdirección Administrativa y Financiera y cuyas evidencias reposan en los listados de asistencia Se realizó el presente informe correspondiente a las actividades realizadas en el mes de agosto de 2020.

NOTA: En consecuencia el porcentaje de ejecución para el presente informe es de 64,76%.



NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO

Firmado digitalmente por NORMA CONSTANZA NIÑO GALEANO
Fecha: 2020.09.03 16:43:54 -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

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:	**7762546735**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/08/31	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		727382461

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: 2020.09.03 16:26:37 -05'00'

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

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 facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	002 - ICBF
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7760717087**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO 2020
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/08/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	704534947

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
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 320.000	$ 0	$ 320.000
SUBTOTALES:										**$ 320.000**	**$ 0**	**$ 320.000**

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	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 250.000
SUBTOTALES:													**$ 250.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 250.000**

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
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.500	$ 10.500	$ 0	$ 0	$ 10.500
SUBTOTALES:									**$ 10.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10.500**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF21	CCF21-CAFAM	1	$ 40.000	$ 0	$ 40.000
SUBTOTALES:			**$ 40.000**	**$ 0**	**$ 40.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																									PENSIÓN								SALUD						ARP														
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																						
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	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
1	CC 79903349	ACOSTA PARDO FABIAN GUILLERMO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.000.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.000.000	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 320.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 2.000.000	$ 250.000	$ 0	$ 250.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.000.000	79903349	$ 10.500	30	$ 2.000.000	CCF21-CAFAM	$ 40.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL **$ 620.500**