Radicado Nº 0120005230002/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-29.25

Bogotá D.C., 17 de Julio de 2020

No. 006

Señora Teniente Coronel
VERÓNICA PEDRAZA MARTINEZ
Director(a) Administrativo y Financiero
Comando General de las Fuerzas Militares
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión, Actividades y Gestión Contrato de Prestación de Servicios

De acuerdo con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios N°009 del 2020 , de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte de ANDERSON FORERO LOPEZ, quien presta sus servicios como ABOGADO, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: prestar servicios profesionales como Abogado para apoyar al Área de Contratación del Comando General en la etapa precontractual, contractual y post contractual en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM, así:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apoyar los procesos de contratación en sus diferentes etapas.	Se Estructurar (estudios previos y pliego de condiciones), presentar y adelantar los procesos de contratación que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas asi 1. contratar Servicio de consultoría en estructuración de un plan para el fortalecimiento de la reparación integral y las garantías de no repetición en favor de los miembros de la Fuerzas Militares como Víctimas del conflicto armado en Colombia 2. Contratar El Mantenimiento De Instalaciones De La Dirección De Seguridad Del Comando General Incluida La Red Hidráulica Y Eléctrica 3. contratar la renovación de las licencias de

		la plataforma de antivirus y de las licencias de DLP, de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo 4. requiere contratar suministro de bienes para la disposición final de residuos (tapabocas desechables) para las áreas y centros de trabajo del Comando General de las Fuerzas Militares, con el fin de prevenir y mitigar contagio por SARS-CoV-2 COVID-19 5. requiere adquirir AMONIO CUARTENARIO DE V GENERACIÓN EN SPRAY como insumos de limpieza y desinfección para el Comando General de las Fuerzas Militares y sus centros de trabajo, con el fin de prevenir y mitigar contagio por SARS-CoV-2 COVID-19; de acuerdo con las especificaciones técnicas Y los demás que se asignaron para la verificación jurídica.
2	Analizar, evaluar y conceptuar, en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recurso de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales.	Analizar, evaluar y conceptuar, en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos: resolviendo observación y mensajes de cada uno de los procesos mencionados en el ítem anterior y los que se encuentran en la etapa precontractual
3	Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
4	Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o en las invitaciones, y efectuar los requerimientos cuando sea necesario. De	Se realiza la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales en los siguientes procesos: 1. Concepto Jurídico Proceso 193-2020 2. Concepto Jurídico Proceso 188-2020

	igual manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia.	
5	Estructurar (estudios previos y pliego de condiciones), presentar y adelantar los procesos de contratación que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución.	Se Estructurar (estudios previos y pliego de condiciones), presentar y adelantar los procesos de contratación que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas asi 1. contratar Servicio de consultoría en estructuración de un plan para el fortalecimiento de la reparación integral y las garantías de no repetición en favor de los miembros de la Fuerzas Militares como Víctimas del conflicto armado en Colombia 2. Contratar El Mantenimiento De Instalaciones De La Dirección De Seguridad Del Comando General Incluida La Red Hidráulica Y Eléctrica 3. contratar la renovación de las licencias de la plataforma de antivirus y de las licencias de DLP, de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo 4. requiere contratar suministro de bienes para la disposición final de residuos (tapabocas desechables) para las áreas y centros de trabajo del Comando General de las Fuerzas Militares, con el fin de prevenir y mitigar contagio por SARS-CoV-2 COVID-19 5. requiere adquirir AMONIO CUARTENARIO DE V GENERACIÓN EN SPRAY como insumos de limpieza y desinfección para el Comando General de las Fuerzas Militares y sus centros de trabajo, con el fin de prevenir y mitigar contagio por SARS-CoV-2 COVID-19; de acuerdo con las especificaciones técnicas Y los demás que se asignaron para la verificación jurídica.
6	Responder oportunamente las observaciones o inquietudes presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones y emitir concepto jurídico que se requiera con el fin de otorgar mayor claridad a los mismos. De igual manera,	Dentro del presente lapso se han resuelto inquietudes presentadas por los posibles oferentes por medio de mensajes para la plena realización del cronograma estimado en cada uno de los procesos contractuales publicados en el SECOP II.

	responder, en el término que se requiera, cualquier información por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.	
7	Elaborar y revisar la minuta de los contratos verificando que cumplan con los requisitos legales, de acuerdo a la modalidad de contrato y bienes y servicios a contratar.	Dentro del presente lapso se han realizado Contrato N°170-2020 Contrato N°174-2020 Contrato N°186-2020 Contrato N°187-2020 Contrato N°188-2020
8	Revisar, analizar o conceptualizar las modificaciones de los contratos de acuerdo a su profesión y a los intereses de la Institución.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
9	Elaborar y actualizar los modelos de minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas correspondientes de acuerdo con los pliegos de condiciones, las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.	Dentro del presente lapso se ha actualizado en trascurso del ejecución de elaboración desde minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas correspondientes de acuerdo con los pliegos de condiciones, las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.
10	Elaborar y radicar todos los documentos que se requieran dentro del proceso contractual. De igual manera, se obliga a realizar acompañamiento en cada una de las tareas tales Como: a) Publicación de los actos administrativos que se produzcan en el desarrollo del proceso contractual. b) Recoger las firmas que conforman el proceso contractual en cada una de las etapas. c) Se encargará de la organización de las carpetas de acuerdo a lo establecido en la norma de archivo, lo anterior no es óbice para que las firmas no sean recaudadas de acuerdo a cada actuación surtida en el proceso.	Se elabora los documentos dentro del proceso y se realiza el acompañamiento en cada una de las tareas tales Como: a) Publicación de los actos administrativos que se produzcan en el desarrollo del proceso contractual. b) Recoger las firmas que conforman el proceso contractual en cada una de las etapas. c) Se encargará de la organización de las carpetas de acuerdo a lo establecido en la norma de archivo. De los procesos adelantados en el mes de junio- julio de 2020
11	Asesorar jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen	Se asesora jurídicamente en materia de contratación estatal a todas las dependencias del Comando General en procesos adelantados y asignados

	funcionamiento de la administración.	
12	Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances jurídicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
13	Mantener actualizados los registros que maneja el Área de Contratación en lo que respecta a enumeración de procesos, actas, resoluciones.	Se mantiene actualizados los registros que maneja el Área de Contratación en lo que respecta a enumeración de procesos, actas, resoluciones.
14	El contratista, junto con el equipo de trabajo, debe realizar dentro de los términos de ley las publicaciones de los procesos y los documentos que surjan en el mismo, en el SECOP II; esta actividad debe estar precedida y en coordinación con el asesor económico y el técnico, respectivamente.	Se realiza dentro de los términos de ley las publicaciones de los procesos y los documentos que surjan en el mismo. Proceso 168-2020 Proceso 182-2020 Proceso 189-2020 Proceso 194-2020 Proceso 199-2020 Proceso 204-2020
15	Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos cuando sea designado, por la autoridad competente.	Se desempeña como integrante de los Comités Jurídicos.
16	Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato. La anterior actuación deberá ser ejecutada junto con los miembros del equipo.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
17	Deberá reportar en el informe mensual para pagos, los expedientes entregados al archivo, previo aprobación del supervisor; con el fin de evitar acumulación de expedientes.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
18	Asistir a todas aquellas actividades de carácter educativo, preventivo que vayan encaminadas y que tengan relación con el objeto contractual, en lo que respecta al sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo y demás que el supervisor convoque. Nota: lo anterior con la	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.

	finalidad de optimizar, desarrollar, retroalimentar, ilustrar y aportar al profesional los medios para ejercer sus obligaciones.	
19	Como integrante del comité jurídico estructurador emitir concepto en caso de requerirse la modificación de los contratos.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
20	Actualizar, revisar y realizar seguimiento y control del cronograma de contratación del Comando General de las Fuerzas Militares.	Se realiza revisar seguimiento y control del cronograma de contratación de los procesos Proceso 168-2020 Proceso 182-2020 Proceso 189-2020 Proceso 194-2020 Proceso 199-2020 Proceso 204-2020
21	Cargar en el SECOP II la documentación ordenada para el trámite administrativo de pago.	Se carga a SECOP II la documentación de pago del mes de mayo 2020

Se verificaron los soportes y actividades realizadas por el Contratista y se constató que son acordes con las obligaciones contractuales específicas pactadas en el Contrato, por lo tanto se recibe a satisfacción la prestación del servicio brindado a la fecha.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 129 de 2010, Decreto 0723 de 2013, Decreto 2353 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes durante la ejecución del presente contrato, se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- cuando aplique) y se anexa para tal fin, las certificaciones, planillas y comprobantes soportes del cumplimiento por parte del contratista.

Atentamente,

Anderson Forero Lopez
Contratista

Mayor. Jaime Andres Rojas Figueroa
Supervisor del Contrato (E)

Anexo: Planilla y comprobante de pago a EPS, PENSION Y/O FOSYGA, ARL, correspondiente al mes que se presenta el informe de supervisión.

Nota: El Supervisor del Contrato debe verificar todos los documentos soportes que evidencien el seguimiento efectuado por el supervisor a las actividades desarrolladas por el Contratista y que garanticen la adecuada ejecución del contrato, tales como: Actas, informes, evidencia fotográfica, cronogramas, entre otros.

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	17 JUL/20	17 JUL/20	PS. WILLMAR MILLAN PS. LOURDES FONSECA	
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
TESORERÍA	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME PAGADO	FECHA DE CARGUE DEL INFORME	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FORMATO PARA TRÁMITE DE PAGOS	Página: 1 de 1 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-30 V. 07
	SGI	Vigente a partir de: 04-02-2019

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT. 800.230.729-9

N° 006

CIUDAD Y FECHA:	17 DE JULIO/2020
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	ANDERSON FORERO LOPEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (NIT, CC., CE):	1070011049
VALOR A COBRAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:	$5.250.000,00
POR CONCEPTO DE:	Pago cuota por prestación de servicios según Contrato N°009 de 2020

En cumplimiento con el articulo 2° del Decreto 129 de 2010, me permito certificar que efectué los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social, conforme con las disposiciones legales, según Numero de planillas que a continuación relaciono:

PLANILLA PAGO APORTES A SALUD Y/O FOSYGA	43573597	FECHA DE PAGO	1/07/2020
PLANILLA PAGO APORTES A PENSIÓN	43573597	FECHA DE PAGO	1/07/2020
PLANILLA PAGO RIESGOS LABORALES	43573597	FECHA DE PAGO	1/07/2020

Asimismo, manifiesto bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos laborales presentados para el pago del mes de: Julio de 2020. corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retencion.

Cordialmente,

ANDERSON FORERO LOPEZ
Nombres y Apellidos del Contratista

Firma:

Direccion Calle 8 N°8-22 Cajica _

Teléfono 3144709223

Bogotá DC, 17 de julio 2020

Señora Teniente Coronel
VERONICA PEDRAZA MARTINEZ
Directora Administrativa y Financiera
Comando General de las FF.MM
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
Bogotá D.C

Asunto: Autorización voluntaria descuento aporte mensual impuesto solidario - Decreto 568 del 2020

Yo, Anderson Forero Lopez identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1070011049 vinculado(a) al Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera del COGFM mediante el contrato de prestación de servicios profesionales No.009 -2020, cuyo objeto es "(...) prestar servicios profesionales como Abogado para apoyar al Área de Contratación del Comando General en la etapa precontractual, contractual y post contractual en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM (...)" me permito manifestar, que **no** autorizo se descuente sobre los valores que recibo en contraprestación de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato No.009 durante el mes de julio, a razón del impuesto solidario por el COVID19 con destino al Fondo de Mitigación de Emergencias -FOME-, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 568 de 2020, de acuerdo con la siguiente tabla:

Rango salario en pesos		Tarifa marginal	Aporte voluntario	Autorización
Mayores o iguales a:	Menores a:			
$0	$1.755.606	0	-	
$1.755.606	$2.633.409	4%	(Honorarios menos 1.755.606)*4%	
$2.633.409	$4.389.015	6%	(Honorarios menos 2.633.409)*6% + 105.336	
$4.389.015	$6.144.621	8%	(Honorarios menos 4.389.015)*8% + 210.672	
$6.144.621	$8.778.030	10%	(Honorarios menos 6.144.621)*10% + 351.121	
$8.778.030	$10.000.000	13%	(Honorarios menos 8.778.030)*13% + 614.462	

De esta manera, expresamente no autorizo para que COGFM, realice este descuento solidario de retención en la fuente y se le traslade los recursos a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

No autorizo el descuento solidario COVID19 [x]

Atentamente,

ANDERSON FORERO LOPEZ
C.C. No. 1070011049
Contrato Prestación Servicios Profesionales 009-2020

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COGFM

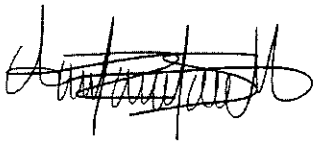
Yo, Anderson Forero Lopez manifiesto bajo la gravedad del juramento y voluntariamente que en la actualidad **SI** ____ **NO** __x___ he suscritos varios contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con entidades públicas, donde la sumatoria mensualizada de los ingresos sea igual o superior a DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00).

De ser afirmativo, el anterior texto se deben relacionar los contratos suscritos a continuación:

No. Contrato	Entidad	Valor Total del Contrato	Valor Bruto Mensualizado	Fecha de suscripción

Nota: La presente de acuerdo a fuentes formales Decreto Legislativo 568 de 2020, Concepto 100208221-469 de 2020 de la DIAN, en concordancia con el Concepto No. 100208221-513 emitido por la Subdirección de Gestión Normativa y Doctrina de la DIAN, y Concepto No. 100208221- 513 del mismo ente público.

Atentamente,



ANDERSON FORERO LOPEZ
C.C. No. 1070011049
Contrato Prestación Servicios Profesionales 009-2020

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1070011049	ANDERSON FORERO LOPEZ		CALLE 8#8-22	8662303	andersonfor07@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CAJICÁ		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-06	2020-06	I	01/07/2020	43573597	$609.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombia	Exterior	Pensiones	Salud, accidentes	Pensionado	VSP	IRET	TDE	TAE	TDP	TAP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	SLP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1070011049	FORERO LOPEZ ANDERSON	58	0			N																230201	2.100.000	336.000	0	0	0	0	FPSC22	2.100.000	262.500	14-23	2.100.000	1	11.000		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1070011049	ANDERSON FORERO LOPEZ		CALLE 8#8-22	8662303	andersonfor07@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CAJICÁ		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-06	2020-06	I	01/07/2020	43573597	$609.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPSC22	EPS-S Convida	899999107-9	262.500	0		0		0	0	0	0	262.500	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	336.000	0	0	0	0	0	0		336.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	11.000				11.000	0	0	11.000			110	11.000	1

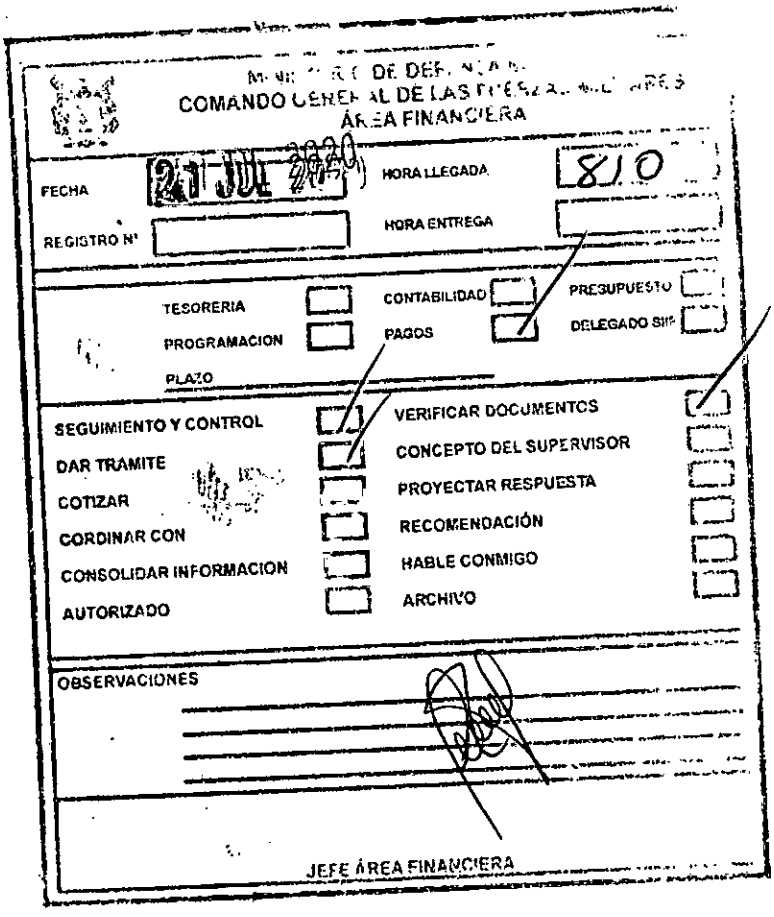
TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	262.500	262.500
Pensión	1	336.000	336.000
Riesgos Laborales	1	11.000	11.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	609.500	609.500

43573597

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



MINISTERIO DE DEFENSA
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
ÁREA FINANCIERA

FECHA: 21 JUL 2020 HORA LLEGADA: 8:10

REGISTRO Nº: HORA ENTREGA:

TESORERIA ☐ CONTABILIDAD ☐ PRESUPUESTO ☐

PROGRAMACION ☐ PAGOS ☑ DELEGADO SIIF ☐

PLAZO

SEGUIMIENTO Y CONTROL ☐ VERIFICAR DOCUMENTOS ☑

DAR TRAMITE ☐ CONCEPTO DEL SUPERVISOR ☐

COTIZAR ☐ PROYECTAR RESPUESTA ☐

CORDINAR CON ☐ RECOMENDACIÓN ☐

CONSOLIDAR INFORMACION ☐ HABLE CONMIGO ☐

AUTORIZADO ☐ ARCHIVO ☐

OBSERVACIONES

JEFE ÁREA FINANCIERA