FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE de 2020

1. No. DEL CONTRATO	547 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE MARZO DE 2020 – SECOP II
3. PÓLIZA DE SEGUROS	51-44-101014889 SEGUROS DEL ESTADO S.A FECHA: 01-04-2020
4. CRP	54920 FECHA 01-04-2020 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE ABRIL DE 2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YENY YURLEY OLMOS ARAGÓN Identificación: C.C. 39.951.266 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 16 No. 36-35 TORRE G APTO 202, Yopal- Casanare Teléfono de contacto: 3144864377 E-mail de contacto: yenyolmos26@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **SS LISETTE VELANDIA NIÑO** Cargo: SUBOFICIAL GESTIÓN JURÍDICA Resolución No. 0000158 de 27 de enero 2020, parcialmente modificada por la resolución 00001203 de 27 de marzo de 2020.
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORA JURÍDICA (DISCIPLINARIA EXTERNA) PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA. 02-02-02-008-002**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. BRINDAR ASESORÍA EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO Y ADMINISTRATIVO, A LOS FUNCIONARIOS COMPETENTES Y DE FUNCIONARIOS DE INSTRUCCIÓN. 2. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE INSTRUCCIÓN Y PROCESALES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS. 3. PROYECTAR LAS PROVIDENCIAS: AUTOS DE SUSTENTACIÓN, APERTURA, INTERLOCUTORIOS, INHIBITORIOS, PLIEGOS DE CARGOS, FALLOS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA PROPIAS DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS. 4. ASESORAR Y BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO EN EL

	IMPULSO PROCESAL DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS. 5. ASISTIR A LAS AUDIENCIAS, PROPIAS DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, CON EL FIN DE BRINDAR LA ASESORIA A LOS FUNCIONARIOS COMPETENTES. 6. BRINDAR ASESORIA Y PROYECCION DE DOCUMENTOS PARA RESOLVER RECURSOS E INCIDENTES EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS. 7. ASESORAR Y CONTROLAR QUE SE LLEVEN DE MANERA ADECUADA LOS LIBROS RADICADORES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS. 8. ASESORAR Y APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE LAS ESTADISTICAS SABANA FORMATO EXCEL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS, AL IGUAL QUE LAS BASES DE INFORMACION JURIDICA QUE REQUIERA EL COMANDO SUPERIOR INMEDIATO. 9. ASESORAR Y VERIFICAR EL ADECUADO ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES. 10. VELAR PORQUE EL ARCHIVO DE GESTION JURIDICA SE MANTENGA SEGURO, ORGANIZADO Y ACTUALIZADO DEBIDAMENTE FOLIADO, ROTULADO E INVETARIADO. 11. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE POLITICAS DE CAPACITACION Y DIVULGACION 12. ASESORAR A LA PROYECCION DE RESPUESTAS A QUEJAS, DERECHOS DE PETICION, REQUERIMIENTOS DE JUSTICIA EN MATERIA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL. 13. ASESORA LA PROYECCION DE RESPUESTAS A ACCIONES DE TUTELA, INCIDENTES Y DESACATOS DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL. 14. ASESORAR Y RESPONDER PLAZOS REQUERIDOS POR EL COMANDO SUPERIOR, EN EL TERMINO INDICADO SOBRE ASUNTOS PROPIOS DEL AREA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA. 15. RENDIR INFORMES MENSUALES RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN RELACION CON EL OBJETO CONTRATADO, Y TODOS AQUELLOS QUE LE SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 16. ASISTIR A REUNIONES DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y COORDINACION SEMANALES; EL DIA Y LA HORA QUE SEAN REQUERIDAS POR LOS JEFES DE CADA SECCION Y/O AREA, O QUIEN HAGA SUS VECES. 17. ACOMPAÑAR A LOS FUNCIONARIOS DE GESTION JURIDICA, EN LAS AUDITORIAS O REVISTAS QUE SE ADELANTEN DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, EN MATERIA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD. 18. EFECTUAR DESPLAZAMIENTO A NIVEL NACIONAL CUANDO EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL LO AMERITE, A LOS LUGARES QUE DISPONGA EL EJERCITO NACIONAL, BAJO LAS CIRCUNSTANCIAS QUE CONVENGAN PARA LAS PARTES PARA CUMPLIR ADECUADAMENTE EL OBJETO CONTRACTUAL Y PREVIA APROBACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 19. LAS DEMAS FUNCIONES POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE

	ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL AREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO. **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES** 1. DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 2609 DE 2012, EL CONTRATISTA SERA RESPONSABLE POR LA GETSION DOCUMENTALL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO. 2. EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL CON CALIDAD, OPORTUNIDA Y EFICIENCIA. 3. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACION DEL PRESENTE CONTRAYO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACION, IMPLEMENTACION, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO. 4. EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJERCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACION DE LEALTAD, REALIZACION DE LOS EXAMENES DE POLIGRAFIA Y PRUEBAS SICOMETRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACION. 5. LAS DEMAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCERM Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. 6. LAS DEMAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO. 7. LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES. 8. EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y DIRECTRICES EMANADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL. 9. EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PREVIO DESPLAZAMIENTO A OTROS MUNICIPIOS DEBERA INFORMAR CON ANTERIORIDAD AL DESPLAZAMIENTO A LA ARL POR ESCRITO EL DESPLAZAMIENTO, EL CUAL OBEDECE A SU OBJETO CONTRACTUAL, INFORMANDO FECHAS DE DESPLAZAMIENTO, HORAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y LUGAR A DESPLAZARSE A ALGUN EVENTO. 10.PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES VENCIDO DE ACUERDO CON EL DECRETO 1273 DE 2018. **PARÁGRAFO PRIMERO:** INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA, EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA –EJÉRCITO NACIONAL, NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO. **PARAGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRASTISTA SE ENCUENTRA EN LA OBLIGACION DE MANTENER EN TODO SUS ACTOS TENDIENTES A LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES QUE SE ENCUENTREN DIRIGIDOS A ESTABLECER MEDIDAS DE

	SEGURIDAD Y TRAMITES INTERNOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION INSTITUCIONAL, DEBIENDO PRESTAR SUS SERVICIOS DENTRO DEL MARCO DEL RESPETO, DECORO Y BUEN TRATO HACIA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCION.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
N.1	N/A	BRINDAR ASESORIA EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO Y ADMINISTRATIVO, A LOS FUNCIONARIOS COMPETENTES Y DE FUNCIONARIOS DE INSTRUCCIÓN. **(SE COORDINO CON EL FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN PARA LA RECEPCION DE DILIGENCIA DE DECLARACION JURAMENTADA DE INDAGACIONES DISCIPLINARIAS 002-2020, 003-2020 CENAC-VILLAVICENCIO, SE ENVIARON CITACIONES Y FORMULARIO DE PREGUNTAS DE LAS INDAGACIONES DISCIPLINARIAS EN MENCION)**	SEPTIEMBRE 2020
N. 3	N/A	PROYECTAR LAS PROVIDENCIAS: AUTOS DE SUSTANTACION, APERTURA, INTERLOCUTORIOS, INHIBITORIOS, PLIEGOS DE CARGOS, FALLOS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA PROPIAS DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS. **(SE ELABORA AUTO DE VALORACION INDAGACION DISCIPLINARIA 004-2020 CENAC-VILLAVICENCIO AUTO DE ARCHIVO, SE ELABORA NOTIFICACION POR ESTADO, SE ELABORA CONSTANCIA DE EJECUTORIA DE AUTO INDAGACION 004-2020 CENAC VILLAVICENCIO, SE ELABORA COMUNICACIONES DE LEY) SE ELABORA AUTO DE**	SEPTIEMBRE DE 2020

			VALORACION INDAGACION DISCIPLINARIA 006-2020 CENAC-VILLAVICENCIO AUTO DE ARCHIVO, SE ELABORA NOTIFICACION POR ESTADO, SE ELABORA CONSTANCIA DE EJECUTORIA DE AUTO INDAGACION 006-2020 CENAC VILLAVICENCIO, SE ELABORA COMUNICACIONES DE LEY) (SE ELABORA AUTO DECRETA PRUEBAS INDAGACION 002-2020 CENAC VILLAVICENCIO, NOTIFICACION POR ESTADO, SE ENVIAN CITACIONES A DILIGENCIA DE DECLARACION JURAMENTADA) (SE ELABORA AUTO DECRETA PRUEBAS INDAGACION 003-2020 CENAC VILLAVICENCIO, NOTIFICACION POR ESTADO, SE ENVIAN CITACIONES A DILIGENCIA DE DECLARACION JURAMENTADA) (SE COORDINA RECEPCION DE DILIGENCIA DE DECLARACION JURAMENTADA INDAGACION 005-2020 CENAC-VILLAVIECNCIO) (SE ELABORO AURO DECRETA PRUEBAS INDAGACION 008-2020 CENAC-YOPAL) (SE PROYECTA AUTO DE VALORACION INDAGACION 007-2020 CENAC-YOPAL)	
	4	N/A	ASESORAR Y BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO EN EL IMPULSO PROCESAL DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS. **(SE REALIZO ACOMPAÑAMIENTO EN DILIGENCIA DE DECLARACION JURAMENTADA INDAGACION 005-2020 CENAC-VILLAVICENCIO) (SE REALIZO ACOMPAÑAMIENTO EN DILIGENCIA DE DECLARACION JURAMENTADA INDAGACION 007-2020 Y 008-2020 CENAC-**	SEPTIEMBRE DE 2020

			YOPAL) (SE REVISO ESTADO ACTUAL DE PROCESOS CENAC-YOPAL CON EL SUBDIRECTOR CENAC-YOPAL)	
	N. 7	N/A	ASESORAR Y CONTROLAR QUE SE LLEVEN DE MANERA ADECUADA LOS LIBROS RADICADORES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS. **(SE REALIZA VERIFICACION Y ORGANIZACIÓN DE LIBRO RADICADOR INDAGACIONES DISCIPLINARIAS ADELANTADAS EN LA CENAC-YOPAL, SE VERIFICA QUE EL EXPEDIENTE TENGA ORIGINAL Y COPIA DEBIDAMENTE FOLIADO. SE REALIZO VERIFICACION DE LIBROS Y REGISTROS DE ANOTACIONES PARA REVISTA CON COADE. CENAC-VALLEDUPAR Y CENAC YOPAL)**	SEPTIEMBRE DE 2020
	N. 9	N/A	ASESORAR Y VERIFICAR EL ADECUADO ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES. **(SE REALIZO Y VERIFICO EN CADA UNA DE LAS CARPETAS COPIA DE PROCESOS, FOLIACION ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS CENAC-YOPAL-CENAC-VALLEDUPAR Y CENAC-VILLAVICENCIO)**	SEPTIEMBRE DE 2020
	N.16	N/A	ASISTIR A REUNIONES DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y COORDINACION SEMANALES; EL DIA Y LA HORA QUE SEAN REQUERIDAS POR LOS JEFES DE CADA SECCION Y/O AREA, O QUIEN HAGA SUS VECES. **(SE ASISTIO A RESVISTA PARA VERIFICACION POR PARTE DE DICRE-COADE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS, ADMINISTRATIVOS, LIBROS Y ANOTACIONES CENAC-YOPAL-**	SEPTIEMBRE DE 2020

			CENACVILLAVICENCIO, CENAC-VALLEDUPAR.)	
	N.10	N/A	10. VELAR PORQUE EL ARCHIVO DE GESTION JURIDICA SE MANTENGA SEGURO, ORGANIZADO Y ACTUALIZADO DEBIDAMENTE FOLIADO, ROTULADO E INVETARIADO. . **(SE REALIZO ASESORIA SOBRE ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES Y LIBROS EN LA CENAC- VALLEDUPAR Y CENAC-YOPAL Y VILLAVICENCIO)**	SEPTIEMBRE DE 2020
	N. 8	N/A	ASESORAR Y APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE LAS ESTADISTICAS SABANA FORMATO EXCEL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS, AL IGUAL QUE LAS BASES DE INFORMACION JURIDICA QUE REQUIERA EL COMANDO SUPERIOR INMEDIATO. **(SE ENVIA SABANA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMNISTRATIVOS, SABANA DERECHOS DE PETICION CORRESPONDIENTE A CADA SEMANA, ASI MISMOS ENVIO DE ESTADISTICAS FORMATOS EXCEL REQUERIDOS MENSUALMENTE DE PROCESOS ADELANTADOS EN LA CENAC-YOPAL, CENAC-VILLAVICENCIO Y CENAC-VALLEDUAR.(SE REALIZA ACTUALIZACION DE FICHA D, FORMATO ESTABLECIDO PARA CADA UNA DE LAS INDAGACIONES ADELANTADAS EN LAS CENAC-YOPAL, CENAC-VALLEDUPAR, CENAC-VILLAVICENCIO)**	SEPTIEMBRE DE 2020

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 la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. SEPTIEMBRE de 2020.

FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE COMPLETO: YENY YURLEY OLMOS ARAGON
IDENTIFICACION: C.C. No. 39.951.266 DE VILLANUEVA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	39951268
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			YENY YURLEY OLMOS ARAGON
CIUDAD/MUNICIPIO	YOPAL	DEPARTAMENTO	CASANARE
DIRECCIÓN	CR 17# 11-44	TELÉFONO	2222222
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	003 - INDEPENDIENTE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA			4350042693	TIPO DE PLANILLA			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto AÑO	2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	agosto AÑO	2020
DÍAS DE MORA			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2020/09/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN			9991872226

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 189.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 189.400	$ 0	$ 189.400
SUBTOTALES:										$ 189.400	$ 0	$ 189.400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 147.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 147.900	$ 0	$ 0	$ 147.900
SUBTOTALES:													$ 147.900	$ 0	$ 0	$ 147.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.200	$ 6.200	$ 0	$ 0	$ 6.200
SUBTOTALES:									$ 6.200	$ 0	$ 0	$ 6.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

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
1	CC 39951268	OLMOS ARAGON YENY YURLEY	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICOS		$ 1.183.182			NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 1.183.182	$ 189.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 189.400

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.183.182	$ 147.900	$ 0	$ 147.900

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.183.182	39951268	$ 6.200

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL **$ 343.500**