San Juan de Rioseco, 26/08/2020

Documento de cobro No ***7***

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Nit. No.899.999.239-2

DEBE A:

SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN
NIT. No. 1026557981-7

La suma de ***tres millones doscientos dos mil doscientos setenta pesos M/cte. ($3.202.270)****, por concepto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUPERVISIÓN EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENCIÓN, MONITOREO Y CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATOS DE APORTE SUSCRITOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN TODAS LAS MODALIDADES Y SERVICIOSdel contrato* ***N° 25-04-2020-129*** *del año 2020.*

Consignar a la cuenta número 91200550612 del banco BANCOLOMBIA S.A. tipo de cuenta AHORRO

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
01/08/2020	31/08/2020

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 6920

	CERTIFICO LA SIGUIENTE INFORMACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y DECLARO QUE:	SI/NO
1	*Soy residente en Colombia de conformidad con el Articulo 10 del Estatuto Tributario.*	*SI*
2	*He contratado dos(2) ó más trabajadores asociados a la actividad.*	*NO*
3	*Obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (Ingresos Iguales o Superiores a 1.400 UVT, $ 47.978.000,00)*	*NO*
4	*• He celebrado en el año inmediatamente anterior o en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT ($ 119.945.000,00 - 2019) ($ 124.624.500,00 - 2020) con el sector privado y/o 4.000 UVT ($ 137.080.000,00 - 2019) ($ 142.428.000,00 - 2020) con el Estado* *• Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, igual o superior a 3.500 UVT ($ 119.945.000,00 - 2019) ($ 124.624.500,00 - 2020)*	*NO* *NO*
5	*De acuerdo con el parágrafo 3 del art. 383 del estatuto tributario, solicito me practiquen una retención superior a la determinada, la cual será del:*	*0,00 %*
6	*He realizado las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con los ingresos recibidos con la presente cuenta de cobro, en los términos del artículo 244 de la ley 1955 de 2019, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 108 del ET y articulo 1.2.4.1.16 del DUT como consta en el soporte adjunto*	*SI*

Cordialmente,

SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN
C.C.: ***1026557981***
Dirección: ***CL 6 A BIS 90 A 50***
Celular: ***3223693400***
Correo Electrónico: ***sandrachb09@gmail.com***
No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas

1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 351427

CONTRATO No. 25-04-2020-129 Del 07/02/2020 **SEDE O REGIONAL:** Cundinamarca

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 07/02/2020 HASTA: 31/12/2020

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN**

No. Documento de identificación: **1,026,557,981** Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **44931842** Pago ARL: **SI** Nivel ARL(Nivel Riesgo): **1**

Pago No.: **7 / 10** Mes de Pago: **AGOSTO** Declarante de Renta: **NO** Pensionado: **NO** Cesión: **NO** Número de pago: **0**

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**34,584,516.00**
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	**0.00**
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	**3,202,270.00**
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	**21,775,436.00**
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	**12,809,080.00**

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 109220 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4102-1500-18-0-4102040-02	21	3,202,270.00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):	**160,100.00**
APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*)	**204,900.00**
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):	**0.00**
APORTE VOLUNTARIO AFC (*):	**0.00**
APORTE ARL (*):	**6,600.00**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
APOYAR EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y SUPERVISIÓN FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS CON RECURSOS DEL PROYECTO DE PRIMERA INFANCIA QUE LE SEAN ASIGNADOS.	En el trascurso del mes de Agosto y en continuidad con nuestra labor en casa , se han desarrollado todas las actividades de seguimiento, control y supervisión financiera a los contratos; mediante correos electrónicos y llamadas se ha realizado el proceso para todos los contratos, solicitud de soportes, prestación del servicio, entregas, llamadas de seguimiento y demás. Se hace la revisión de las planillas de entrega de las RPP del mes las cuales debe cumplir con las directrices establecidas. Se lleva a cabo la revisión de ajuste de presupuestos para la emergencia sanitaria según instrucciones recibidas con el fin de dar cumplimiento a las entregas del mes y se realizan las Actas Anexas al comité técnico-operativo para la aprobación de los presupuestos por parte del supervisor del contrato. Se lleva a cabo la revisión del informe financiero de cada uno de los contratos de aporte y a partir de estos se elaboran las Actas de legalización de cuentas del mes de Julio en las cuales se registra el detalle de la ejecución, ahorros e inejecuciones posibles a ser liberadas o reinvertidas. Se tramitan los desembolsos correspondientes a cada contrato y por ultimo se da inicio a las visitas remotas a las EAS para la vigencia 2020.
REVISAR Y VALIDAR EL PRESUPUESTO DE CADA CONTRATO Y/O CONVENIO PARA APROBACIÓN DEL SUPERVISOR, DEL PRESUPUESTO INICIAL Y LOS AJUSTES QUE EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN SE REALICEN AL MISMO, APROBADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	Para el mes de Agosto se presenta la necesidad de realizar la modificación al presupuesto de los contratos de aporte 25182020140, 25182020145, 25182020191, 25182020192 y 25182020319 con el propósito de modificar el valor de las Raciones a Preparar de acuerdo a las directrices impartidas por la Dirección de Primera Infancia, lo anterior con el fin de incluir, disminuir, eliminar o ajustar los valores necesarios para cubrir las estrategias indicadas. Estos presupuestos ajustados fueron validados por el supervisor de cada contrato mediante anexo al acta de cuarto comité técnico operativo.
VALIDAR LOS INFORMES FINANCIEROS DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS PRESENTADOS POR LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA - EAS CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.	Se validan los informes financieros correspondientes al mes de Julio para los contratos de la modalidad Instituciones (HI 25182020140 y 25182020145, CDI 25182020192), familiar (DIMF 25182020191) y Comunitaria (HCB 25182020319). Se verifica que los documentos sean veraces, acordes a la realidad y cumplan con los requisitos de ley; de igual manera se confirma el pago de las obligaciones al Talento Humano (Nomina, aportes a seguridad social y parafiscales, provisión prestaciones sociales y demás) y a proveedores; todo lo anterior con el fin de identificar las inejecuciones para los rubros de Talento Humano, Material didáctico, dotación de aseo personal, entre otros a que allá lugar y plasmar en las actas de legalización de cuentas los posibles recursos a ser liberados o reinvertidos.

REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS DESEMBOLSOS PROGRAMADOS Y LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS, DE LOS CONTRATOS DE LOS QUE SEA EL APOYO FINANCIERO DE SUPERVISIÓN, ASÍ MISMO, PROGRAMAR, SOLICITAR Y HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PAC RELACIONADO CON LOS CONTRATOS DE LOS CUALES SEA APOYO FINANCIERO.	En el mes de Agosto se tramito el cuarto desembolso para los contratos de la modalidad Institucional contratos (HI 25182020140 y 25182020145, CDI 25182020192), familiar (DIMF 25182020191) y el tercer desembolso para la modalidad Comunitaria contrato (HCB 25182020319) cumpliendo con los requisitos establecidos por el área financiera y cumpliendo con la ejecución del PAC para el mes correspondiente.
APOYAR LA REALIZACIÓN DEL FORMATO DE PAGO DIFERENTE A HONORARIOS Y GESTIONAR EL MISMO PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PAC Y DESEMBOLSOS ESTABLECIDOS	Se realizan los formatos F5 para el pago de los arriendos del mes de Agosto con sus respectivos soportes garantizando la ejecución del PAC y la gestión de pago.
REALIZAR EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS MENSUAL A CADA CONTRATO DE LOS QUE SEA APOYO FINANCIERO, CON EL FIN DE REVISAR LOS SOPORTES FINANCIEROS DE EJECUCIÓN DE CADA CONTRATO Y CALCULAR Y VERIFICAR LOS DESCUENTOS APLICABLES A CADA DESEMBOLSO DE LOS CONTRATOS QUE APOYA, DE ACUERDO CON LAS INEJECUCIONES E INSUMOS TÉCNICOS APLICABLES, Y SOCIALIZAR RESULTADOS AL SUPERVISOR PARA DEFINIR EL VALOR DEL DESEMBOLSO A REALIZAR.	Se lleva a cabo el proceso de legalización de cuentas del mes de Julio para los contratos vigentes de las modalidades Institucional (CDI y HI), Familiar (DIMF) y comunitaria (HCB), en donde se evidencia el detalle de la operación, se plasman los ahorros e inejecuciones identificados en los informes financieros y los conteos de entregas; estas actas tienen como finalidad identificar a tiempo los posibles recursos ser liberados o reinvertidos y reflejan el buen ejercicio de la labor de supervisión de formar eficiente, confiable y veraz.
REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y BRINDAR ASISTENCIA FINANCIERA A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO DE PRIMERA INFANCIA - EAS EN EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS CONTRATOS QUE EJECUTEN DICHAS EAS QUE LES SEAN ASIGNADOS.	Se realiza el acompañamiento a las EAS y se brinda asistencia financiera en todas las modalidades de contratación y en los temas que se requieran con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de cada contrato. Se mantiene constante comunicacion con los operadores para resolver cualquier inquietud que se pueda presentar en la ejecucion del contrato.
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y COMITÉS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS, RELACIONADOS CON EL APOYO FINANCIERO A LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS, RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y HACER SEGUIMIENTO Y CIERRE A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN CADA REUNIÓN.	En el mes de Agosto se llevó a cabo el quinto comité técnico operativo para los contratos de la modalidad Institucional (Hogares Infantiles 25182020140 y 25182020145- CDI 25182020192), Familiar (DIMF 25182020191) y el cuarto comité para la modalidad comunitaria (HCB 25182020319) con el fin de tratar temas pertinentes a la ejecución adecuada del contrato, compromisos y se trataron asuntos financieros en los cuales se tuvo participación.

APLICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE APOYO FINANCIERO, DISEÑADAS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA - DPI, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA QUE PERMITAN MEJORAR LOS PROCESOS FINANCIEROS Y FACILITAR LA LEGALIZACIÓN DE CUENTAS Y EL ANÁLISIS FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE PRIMERA INFANCIA.	En cada actividad ejecutada se aplican las herramientas diseñadas por la dirección de primera infancia, formatos F5, Actas de Legalización, presupuestos, Actas de Reunión o comité, APP Survey para el desarrollo de las visitas a las EAS y demás a que allá lugar garantizando el mejoramiento de los procesos de acuerdo a las directrices del DPI.
GENERAR LAS ALERTAS AL SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS A LOS QUE ES ASIGNADO COMO APOYO FINANCIERO DE SUPERVISIÓN Y PROYECTAR LOS REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS DE LOS QUE SEA DESIGNADO COMO APOYO FINANCIERO.	Se mantiene informada a la coordinación acerca de todas las novedades, acciones y demás actividades desarrolladas por las EAS en cada UDS garantizando la calidad en la prestación del servicio y la correcta inversión de los recursos basados en el cumplimiento de memorandos e instrucciones del DPI para las entregas del mes de Agosto. Bajo el rol financiero se mantuvo en constante comunicación con el supervisor dada la necesidad de realizar ajuste a los presupuestos por las razones anteriormente mencionadas; se realizó la revisión conjunta de las planillas de entrega de RPP para el mes de Agosto las cuales cumplieron con los requisitos de calidad y veracidad de la información, se generan las alertas respectivas, entre otros con el propósito principal de lograr el ejercicio de la operación adecuadamente.
APLICAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORIENTACIONES DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA DE LA REGIONAL, APLICADO AL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, TRANSFERENCIAS PRIMARIA DE DOCUMENTOS, PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PRODUCIDOS Y RECIBIDOS POR EL CENTRO ZONAL EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS ASIGNADOS EN EL EJERCICIO DE APOYO FINANCIERO A LA SUPERVISIÓN.	Se da cumplimiento a las directrices establecidas para la gestión documental, cargue de archivos en las carpetas estipuladas para cada desembolso o pago efectuado, cargue de Actas de legalización en la NAS, informes de Actividades de trabajo en casa, realización de memorandos, escáner y envío a la sede Regional de los documentos originales utilizados durante la emergencia sanitaria para el mes de Julio y Agosto. Adicional se crea una carpeta en One Drive la cual se comparte con la coordinación con el propósito de ser cargada en la carpeta de cada contrato en la plataforma Secop.

REALIZAR LAS VISITAS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO DE PRIMERA INFANCIA - EAS, VERIFICANDO LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y DILIGENCIANDO LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y SUMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA - DPI, ASEGURANDO LA TRANSPARENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS Y EL ADECUADO DESARROLLO DEL PROCESO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL MANUAL OPERATIVO DE CADA MODALIDAD DE ATENCIÓN. ASÍ COMO EL OPORTUNO REPORTE DE RESULTADOS EN LOS MECANISMOS DISPUESTOS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA.	A partir del mes de Agosto la DPI y el grupo de Asistencia Técnica dieron el aval para el inicio de las visitas a la EAS por parte de los profesionales de apoyo a la supervision financiera, a partir de estas instrucciones, se realizan las visitas a los contratos vigentes (25182020140- 25182020145- 25182020191- 25182020192 y 25182020319). Se lleva a cabo la revisión de la documentación pertinente y requerida para el cumplimiento de la totalidad de verificables, se diligencia el instrumento respectivo en el aplicativo SURVEY y por ultimo se desarrolla el Acta de Visitas de apoyo a la supervisión para ser aprobada por las partes y cargada en la ruta establecida.
APOYAR LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME DE SUPERVISIÓN EN LA PERIODICIDAD REQUERIDA, PRESENTAR ALERTAS Y POSIBLES REQUERIMIENTOS Y ACCIONES DE MEJORA, DENTRO DEL MARCO DE SUS COMPETENCIAS Y DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA ELLO.	Se lleva a cabo la elaboración de informes financieros de forma eficiente y eficaz garantizando desde mi rol la prestación del servicio en condiciones idóneas, el seguimiento y buen manejo de los recursos y el cumplimiento de los objetivos. Se atienden los requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor en temas relacionados con la elaboración de Actas, revisión presupuestos, legalización de cuentas, revisión de documentación, entre otros.
PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ENTRENAMIENTO VIRTUAL Y/O PRESENCIAL, ASÍ COMO EN GRUPOS DE ESTUDIO ENTRE PARES CON LOS EQUIPOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ENLACES FINANCIEROS REGIONALES Y DE SEDE NACIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE FINANCIERO DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS.	Se participa en los cursos de formación virtual brindados por el ICBF. Segun instrucciones del grupo de Asistencia tecnica, se realiza la inscripcion al Curso Virtual alimentos de Alto Valor Nutricional ? AAVN ? 48 Horas Virtuales
DESPLAZARSE A LA DIRECCIÓN GENERAL, A LAS REGIONALES, CENTROS ZONALES DEL ICBF Y ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO, CUANDO SE HAGA NECESARIO EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATC Y PRESENTAR EL INFORME DE COMISIÓN RESPECTIVO.	Debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el mes de Julio no se asignó visitas a la regional ni a la EAS hasta nueva orden.

APOYAR LA GESTIÓN Y TRÁMITE QUE CORRESPONDAN CON LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.	Se llevo a cabo la revisión y elaboración de documentos pertinentes para la liquidación de los contratos 25182018656 y 25182018658 de la modalidad comunitaria según instrucciones impartidas por la Coordinación y dando cumplimento a las orientaciones impartidas por la regional.
ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y COMITÉS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS, RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN CADA REUNIÓN.	Se particia en todas las reuniones, capacitaciones y demas convocadas por el supervisor, sede regional y/o sede Nacional segun el caso.
APOYAR LA CONSOLIDACIÓN DE MANERA OPORTUNA DE INSUMOS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL, FORMULADAS POR DEPENDENCIAS DEL ICBF, PARTICULARES, ÓRGANOS DE CONTROL Y DEMÁS AUTORIDADES.	Para la ejecución de los memorandos impartidos por la DPI, se recopilo la información pertinente para llevar a cabo las entregas de las estrategias, ajustes de presupuestos, cotizaciones para verificación de costos, planillas de entregas de RPP, informes financieros, actas de legalizacion, entre otros con el propósito de hacer el seguimiento correspondiente a la prestación idónea del servicio y el buen manejo de los recursos.
CUMPLIR CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y PERTINENCIA LAS INSTRUCCIONES Y OBLIGACIONES QUE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL MISMO.	Se da cumplimiento de manera oportuna, eficaz y eficiente a las instrucciones y obligaciones requeridas por el supervisor en el desarrollo de mis funciones y el cumplimiento de obligaciones contractuales con el propósito de contribuir al buen desempeño y ejecución de los contratos.

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista del ICBF y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 25-04-2020-129 DEL 2020.

Firma del Contratista: _____

C.C No.: 1,026,557,981

CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de tres millones doscientos dos mil doscientos setenta pesos m/cte.,($ 3,202,270.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
FRANCY NATALIA MARTIN ACOSTA	COORDINADORA	CENTRO ZONAL SAN JUAN	

Revisó:

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	1026557981	SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN	Calle 24A 75-66	3099941	sandrachb09@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.	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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2020-07	2020-07	I	26/08/2020	44931842	$371.900	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	160.200	0		0		0	0	0	0	160.200	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
230301	Porvenir	800224808-8	205.000	0	0	0	0	0	0		205.000	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	6.700				6.700	0	0	6.700			67	6.700	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	160.200	160.200
Pensión	1	205.000	205.000
Riesgos Laborales	1	6.700	6.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	371.900	371.900

PAGADA 44931842

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	1026557981	SANDRA MILENA CHACON BARRAGAN		Calle 24A 75-66	3099941	sandrachb09@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		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	
2020-07	2020-07	I	26/08/2020	44931842	$371.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	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	1026557981	CHACON BARRAGAN SANDRA MILENA	59	0				N																230301	1.281.000	205.000	0	0	0	0	EPS005	1.281.000	180.200	14-23	1.281.000	1	6.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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