MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION

INFORME DE GESTIÓN No. **10**

Bogotá (Cundinamarca), **NOVIEMBRE** 2025

1. No. DEL CONTRATO	400-CDPS-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :25-46-101039014-1 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 27/AGO/2025 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 35025 Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION CONVENIOS DE COLABORACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $50.380.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO Identificación 52.391.939 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 150A No. 96A - 90 Teléfono de contacto 314-4707058 E-mail de contacto: yubcan@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS Cargo: OFICIAL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DICCO Resolución de nombramiento: 000613 de 09 de enero de 2025 Teléfono de contacto 313-8541505 E-mail de contacto: darvis.martinez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control. 4. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. 5. Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.)

	que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha. 6. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio. 7. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible. 8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia. 9. Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera. 10. Elaborar un informe ejecutivo al área jurídica, una vez la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional emita concepto favorable para el acta de liquidación final de los convenios. 11. Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo. 12. Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas. 13. Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO. 14. Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales. 15. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. 16. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo o sistema de gestión documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 17. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 18. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.

	19. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 20. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 22. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 23. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 24. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: • Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. • Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. • Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. • Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. • De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. • Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. • El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

	• Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. • Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. **Soporte:** Durante el mes de noviembre de 2025, se guardó la debida reserva en la información recibida y tramitada relacionada con los convenios. **Obligación No. 2:** Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. **Soporte:** Durante noviembre de 2025, se elaboraron y actualizaron las bases de datos relacionadas con la liquidación de los convenios, según los soportes enviados por las unidades. **Obligación No. 3:** Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control. **Soporte:** Durante noviembre de 2025, Se consolido la información y se realizaron las estadísticas correspondientes al cumplimiento de las unidades con la entrega de soportes de los convenios vencidos.

G	H	I	J	K	L	M
BIEN O SERVICIO	APORTE	DIVISION	BRIGADA	UNIDAD	VALOR RUBRO	VALOR EJECUTADO
ADQ VALLAS	DINERO	DIV07	BRI4	BIBAR	2.576 700,00	2.573.840,99
ADQ LINTERNAS	DINERO	DIV07	BRI4	BIBAR	244.728,00	201.759,91
COMBUSTIBLE	DINERO	DIV07	BRI4	BICAB	79.720.732,97	-
GRASAS Y LUBRICANTES	DINERO	DIV07	BRI4	BICAB	33.933.738,92	31.593.245,52
CARTILLAS O REVISTAS DE DE	DINERO	DIV07	BRI4	BICAB	9.400.000,00	6.077.504,85
ADQ COLCHORES Y ALMOHAD	DINERO	DIV07	BRI4	BICAB	129.435.481,00	129.337.622,24
ADQ REPELENTES	DINERO	DIV07	BRI4	BICAB	3.961.000,00	3.823.657,52

EMPRESA	FECHA VENCIMIENTO	CANTIDAD SOPORTES A ENTREGAR	CANTIDAD FALTANTES	CANTIDAD SOPORTES ENTREGADOS	% CUMPLIMIENTO
EPLE	12-ene-22	483	193	290	60,04
MINEROS ALUVIAL	21-dic-22	82	21	61	74,39
CEMAALCTE CON CELSIA U	31-dic-22	85	34	51	60,00
GCP+SA	31-dic-22	153	13	140	88,05
CELSIA COLOMBIA S.A	21-ene-23	61	26	35	57,36
MISERALES CORDOBA	28-ene-23	59	5	54	91,53
ECOPETROL	31-dic-22	167	1	166	99,40
CENIT	31-dic-22	94	94	0	0,00
ODC	31-dic-22	178	40	138	77,53
CONTINENTAL GOLD	anual	76	1	75	98,68
		1444	434	1010	69,94

	Obligación No. 4:. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. **Soporte:** Durante noviembre de 2025, se verificaron las actas de balance de los convenios Acuerdo 1 OCENSA, Acuerdo 2 ODL, Acuerdo 6 Ecopetrol y Acuerdo 2 OBC, para actualizar bases de datos. **Obligación No. 5:** Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha. **Soporte:** Durante noviembre de 2025, se revisaron soportes de los convenios de Acuerdo 1 OCENSA, Acuerdo 2 ODL, Acuerdo 6 Ecopetrol y Acuerdo 2 OBC para actualizar bases de datos. **Obligación No. 6:**. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio. **Soporte:** Durante noviembre de 2025, no se radicaron proyectos de liquidación, toda vez que no hay convenios vencidos asignados. **Obligación No. 7:** Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible. **Soporte:** Durante noviembre de 2025, se revisaron las Actas de Liquidación enviadas por parte de Ministerio, haciéndose las observaciones o enviado firmadas por supervisor general ➢ Revisión liquidación convenio 20-033 (llegada 05 de noviembre de 2025) **Obligación No. 8:** Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia. **Soporte:** Durante noviembre de 2025 se realizó reunión virtual (día 13NOV2025) con EPM, CENAC y asesor jurídico DICCO para socializar la liquidación 20-033. **Obligación No. 9:** Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera. **Soporte:** Durante noviembre de 2025 NO se realizaron visitas a Unidades Militares.

Obligación No. 11: Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo.
Soporte: Durante noviembre de 2025, se informó al funcionario de ejecución que en el presente mes no se liquidaron convenios por parte del Ministerio.

Obligación No. 12: Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas.
Soporte: Durante noviembre de 2025, se consolido la información estadística sobre el estado de los convenios pendientes por liquidar, conforme lo establecido por el área de calidad.

Obligación No. 13: Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO.
Soporte: Durante el mes de noviembre de 2025, no hubo documentos para entregar al archivo.

Obligación No. 14:. Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales.
Soporte: Durante el mes de noviembre de 2025, se realizó apoyo al área jurídica de DICCO para resolver caso presentado del acuerdo 2 CENIT 2017.

Obligación No. 15:. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos.
Soporte: Durante el mes de noviembre de 2025 se acataron los procesos y procedimientos en materia documental y de servicios informáticos

Obligación No. 16: Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo o sistema de gestión documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.
Soporte: Durante el mes de noviembre de 2025 se gestionó adecuadamente la documentación relacionada con las obligaciones contractuales, radicándose correctamente en el sistema de gestión documental orfeo asi:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2025131002877491 2025131035435613 2025131035437293	Envio copia liquidacion 20-033 a empresa, DIV7 y CENAC

	Obligación No. 17:. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. **Soporte:** Durante el mes de noviembre de 2025, se ejecutó el objeto contractual con calidad, oportunidad y eficiencia, y se realizó el debido back up de la información relacionada con las actividades objeto del contrato. **Obligación No. 18:** Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. **Soporte:** Durante el mes de noviembre de 2025, se cuidaron adecuadamente los bienes facilitados para el desarrollo del contrato. **Obligación No. 19:**. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. **Soporte:** Durante el mes de noviembre de 2025, no existió fuerza mayor o caso fortuito que impidiera el desarrollo de las actividades contratadas. **Obligación No. 20:** Devolver a la Dirección De Convenios De Colaboración Ejército la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. **Soporte:** Durante el mes de noviembre de 2025, se devolvieron todos los documentos obtenidos para el desarrollo del objeto del contrato. **Obligación No. 23:**. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. **Soporte:** Durante el mes de noviembre de 2025, se acataron todas las disposiciones jurídicas, administrativas y de calidad establecidas. **Obligación No. 24:**. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. **Soporte:** Durante el mes de noviembre de 2025 NO se recibieron capacitaciones.

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 el/la suscrito/a 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), en el mes de NOVIEMBRE 2025

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO
CC. 52.391.939
Contrato No. 400-CENACPERSONAL-2025

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52391939	Deisy Yubely Cantillo Pacheco		Calle 150 a 96 a 90	3144707058	yubcan@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I -- Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
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	
2025-10	2025-10	I	04/11/2025	90958893	$531.800	

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					
MIN001	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	229.000	0		0		0	0	0	0	229.000	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	293.200	0	0	0	0	0	0		293.200	

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	9.600				9.600	0	0	9.600			96	9.600	

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	229.000	229.000
Pensión	1	293.200	293.200
Riesgos Laborales	1	9.600	9.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	531.800	531.800

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	52391939	Deisy Yubely Cantillo Pacheco	Calle 150 a 96 a 90	3144707058	yubcan@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: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2025-10	2025-10	I	04/11/2025	90958893	$531.800

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	Extranjero	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	52391939	Cantillo Pacheco Deisy Yubely	57	0			N																	25-14	1.832.000	293.200	0	0	0	0	MIN001	1.832.000	229.000	14-23	1.832.000	1	9.600		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

BBVA

Pago exitoso

$531.800,00

3 nov, 2025–6:48:43 PM

Producto o servicio	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social COMPENSAR-OI
Pagaste con	Cuenta de Ahorros *2333
Código de confirmación (CUS)	1899841518
IP	181.55.179.153

pse

¡Hola, Deisy Yubely Cantillo Pacheco!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 531.800

Empresa: COMPENSAR-OI

Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Fecha de la transacción: 03/11/2025

CUS: 1899841518

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Si ◉ No

ID de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	28/02/2025 3:04:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	18/02/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.580.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	31/03/2025 4:03:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	24/03/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.580.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	28/04/2025 12:05:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	23/04/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.580.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	26/05/2025 15:38:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	26/05/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.580.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	25/06/2025 10:50:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	06/08/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.580.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	16/07/2025 11:38:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	22/07/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.580.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	30/08/2025 4:27:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19/08/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.580.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	22/09/2025 18:42:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19/09/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.580.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	009	37 minutos de tiempo transcurrido *(13/11/2025 2:36:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	28 días de tiempo transcurrido *(16/10/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.580.000 COP	Pagado	Detalle

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
poliza firmada (9).pdf	poliza firmada (9).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Certificado afiliacion ARL (1).pdf	Certificado afiliacion ARL (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME GESTION (febrero 2025).pdf	INFORME GESTION (febrero 2025).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
DEISY YUBELY CANTILLO POLIZA ACTA APROBACION POLIZA.pdf	DEISY YUBELY CANTILLO POLIZA ACTA APROBACION POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
3. INFORME SUPERVISION PS. DEISY CANTILLO PACHECO FEBRERO 2025.pdf	3. INFORME SUPERVISION PS. DEISY CANTILLO PACHECO FEBRERO 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION (marzo 2025).pdf	INFORME DE GESTION (marzo 2025).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION (marzo 2025).pdf	INFORME DE SUPERVISION (marzo 2025).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME GESTION) (Abril 2025).pdf	INFORME GESTION) (Abril 2025).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION (Abril 2025).pdf (Archivado)	INFORME DE SUPERVISION (Abril 2025).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME GESTION (dmayo 2025).pdf	INFORME GESTION (dmayo 2025).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION (mayo 2025).pdf	INFORME SUPERVISION (mayo 2025).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME GESTION (djunio 2025).pdf	INFORME GESTION (djunio 2025).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION (junio 2025).pdf	INFORME SUPERVISION (junio 2025).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME GESTION (djulio).pdf	INFORME GESTION (djulio).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION (julio).pdf	INFORME DE SUPERVISION (julio).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME GESTION (d.agosto2025).pdf	INFORME GESTION (d.agosto2025).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISON (agosto 2025).pdf	INFORME SUPERVISON (agosto 2025).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME GESTION (dseptiembree 2025).pdf	INFORME GESTION (dseptiembree 2025).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISON (septiembre 2025).pdf	INFORME SUPERVISON (septiembre 2025).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CONT 400 MODIFICATORIO1-CRP-ACTA APROVACION POLIZA Y ARL.pdf	CONT 400 MODIFICATORIO1-CRP-ACTA APROVACION POLIZA Y ARL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION (d-octubre 2025).pdf	INFORME DE GESTION (d-octubre 2025).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION (octubre).pdf	INFORME SUPERVISION (octubre).pdf	Comprador	Descargar	Detalle