CONTRATO / CONVENIO No. Contrato 460-2020 de Prestación de servicios	**Fecha de suscripción:** 19 de Julio de 2020

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de Economía Rural, como apoyo en los procesos de implementación y fortalecimiento de las unidades productivas pecuarias en el marco del proyecto 7845.

SUPERVISOR: NELSON HILARIO PEÑA BARRERA, *FUNCIONARIO DIRECCIÓN DE ECONOMIA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO

CERTIFICA

Que **ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS**, identificado con **CC No. 1,015,405,807**, cumplió el objeto contractual y obligaciones durante el periodo comprendido entre el **20 de Agosto de 2020** y el **19 de Septiembre de 2020**

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO Y ACUMULADA

Valor ejecutado este periodo: $ 4,500,000.00 Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): $ 9,000,000.00

Porcentaje acumulados de ejecución (Incluyen este periodo): Ejecución Física 40.00 % Ejecución Financiera 40.00 %

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se efectuaron los pagos al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al mes de **Agosto de 2020**

FINANCIACIÓN DEL PAGO

Vigencia	Rubro	Valor
2020	3-3-1-16-01-25-7845-000 Desarrollo de alternativas productivas para fortalecer la sostenibilidad ambiental	4,500,000.00

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de la cláusula FORMA DE PAGO ó DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES según corresponda, del Contrato o Convenio de la referencia, el suscrito supervisor AUTORIZA el pago No. DOS (2), correspondiente a la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4,500,000.00) .**

Por indicación del Contratista o Asociado, el valor neto del pago será consignado en la Cuenta Bancaria de **Ahorros** No. **550488414392065** de **Davivienda**.

Se expide esta certificación para el correspondiente trámite de pago, en Bogotá D.C., el **2 de Diciembre de 2020**

NELSON HILARIO PEÑA BARRERA
*FUNCIONARIO DIRECCIÓN DE ECONOMIA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO

ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS
Contratista

Los siguientes documentos deben ser entregados a la Dirección de Gestión Corporativa

Esta certificación, soportes y anexos, aceptados por el supervisor: Dos (2) ejemplares de cada documento.
Informes de ejecución aceptados por el supervisor: Un (1) ejemplar para el expediente contractual.

El recibo de la documentación adjunta no implica la verificación ni la aceptación de su contenido por parte de la Entidad.

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 02-12-2020 05:58:59
CORTE AQUÍ: AHORRE PAPEL: NO USE MEMORANDO REMISORIO
Al Contestar Cite Este Nr.:2020IE8013 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:945 - *DIRECCION DE ECONOMIA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIM/HERNANDEZ
DESTINO: *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/VELA
ASUNTO: CERTIFICADODESUPERVISIÓNPARAPAGO2CC
OBS: FELIPEFAJARDO

CERTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES

El presente documento certifica que la documentación entregada como soporte en medio físico y/o magnético, fue revisada y convalida por el supervisor del contrato y/o convenio No 460 del año 2020 a nombre del contratista ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS

Verificación y Validación

El informe correspondiente al periodo 19-08-2020- 18-09-2020 contiene:

Firmas correspondientes del supervisor y el contratista ☒

Soportes presentados legibles en medio físico ☒

Soportes presentados legibles en medio Magnético (Cd, Usb, Tera) ☒

No presenta soportes (Se justifica en el informe por que no Presenta, o no requiere soporte físico o en medio magnético) ☐

En constancia firma el presente certificado el supervisor del contrato o convenio a los 04 días de mes de 12 del 2020

NOMBRE: NELSON PEÑA BARRERA

FIRMA: 

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación(24/11/2020) Período del informe: Desde (19/08/2020) Hasta (18/09/2020)
Nombre del Contratista/Asociado: ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS
Nombre Supervisor: NELSON PEÑA BARRERA
DATOS DEL CONTRATO
Contrato/convenio No. 460 de 2020
Objeto: "Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de Economía Rural, como apoyo en los procesos de implementación y fortalecimiento de las unidades productivas pecuarias en el marco del proyecto 7845."
Plazo: En letras: CINCO (5) meses.
Valor Contrato: letras VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($22,500.000)
Fecha Acta de inicio (20/O7/2020).
Fecha de Terminación (19/12/2020)
Porcentaje de ejecución financiera: 40 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 40 %
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO
Modificación / Acta No. 1 $_____N/A_____ Fecha de Suscripción: _____N/A_____ Adición al valor: _____N/A_____ Prórroga al Plazo: _____N/A Plazo suspendido:_____N/A Modificación / Acta No. 2 $_____ N/A_____ Fecha de Suscripción: _____ N/A_____ Adición al valor: _____ N/A_____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ N/A_____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ N/A_____ (si aplica)
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo $ _____ N/A_____ Ejecución de Anticipo $ ____ N/A_____ Saldo por amortizar $ _____ N/A__ Rendimientos financieros generados: $___ N/A_____

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [(2)]

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Obligación especifica 1. Acompañar y apoyar técnicamente los procesos de selección, evaluación, presentación, y seguimiento de las unidades productivas asistidas en las diferentes localidades rurales.	**Actividad: 1.1** **Fecha: 19/08/2020** **Lugar:** Vía Internet (Actividad investigativa) **Objetivo:** Realizar el levantamiento de la información de las unidades productivas: producción y comercialización de huevo, reglamento para granjas avícolas y modelo agroecológico de gallinas ponedoras. **Resultados y Compromisos:** En esta actividad logramos la recolección de información sobre todo lo relacionado con galpones avícolas o de gallinas ponedoras, con el fin de asistir en la ejecución y posterior seguimiento de esta línea productiva, tal como se estipula en el compromiso adquirido para el proyecto No. 7845. **Actividad: 1.2** **Fecha: 17/08/2020** **Lugar:** Vía internet. **Objetivo:** Obtener cotizaciones para la ejecución de cada uno de los proyectos: Apicultura, ganadería de leche y gallinas ponedoras. **Resultados y Compromisos:** En esta actividad logramos establecer las cotizaciones sobre cada una de las líneas productivas, especialmente del proyecto de gallinas ponedoras, como un elemento clave de reactivación agropecuaria en la zona rural de la localidad de Sumapaz.	1.1.1 Producción huevo. PDF 1.1.2 Modelo de producción y comercialización de huevos. PDF 1.1.3 Reglamento sobre granjas agrícolas. PDF 1.1.4 Modelo agroecológica de gallinas ponedoras. PDF 1.1.5 Informe material gallinas ponedoras. Word 1.2.1 Cotización materiales apicultura. Word 1.2.2 Cotización materiales gallinas ponedoras. Word 1.2.3 Cotización materiales ganadería leche. Word 1.2.4 Presupuesto de inversión gallinas ponedoras. Excel 1.3.1

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

		Informe presupuesto cotización. PDF (Debido a que no se encontró el correo enviado a la Dr. Andrea, se elimina esta actividad.)
Obligación especifica 2. Apoyar los procesos de formulación, articulación, e identificación de líneas productivas y acciones e iniciativas innovadoras en el marco de los proyectos de reconversión productiva.	**Actividad: 2.1** **Fecha: 27/08/2020** **Lugar:** Virtual **Objetivo:** Realizar revisión, análisis y estandarización de fichas correspondientes a diez líneas productivas**.** **Resultados y Compromisos:** Se realiza la elaboración de fichas de diez líneas productivas con el fin de lograr la reconversión productiva de una parte de la ruralidad Bogotana. Así mismo, estas fichas fueron revisadas por el equipo técnico y se hicieron las correcciones y observaciones pertinentes.	2.1.1 Correo informativo: Fichas de diez productos priorizados. Word 2.1.2 Fichas de diez líneas productivas priorizadas. Excel
Obligación especifica 3. Brindar asistencia técnica rural en campo en temas específicos, como la implementación de buenas prácticas pecuarias en las unidades productivas acorde al plan de intervención.	**Actividad: 3.1** **Fecha: 28/08/2020** **Lugar:** Investigativo, Internet. **Objetivo:** Recolectar el marco normativo y los formatos de certificación para las buenas prácticas pecuarias del ICA. **Resultados y Compromisos:** En esta actividad hemos recopilado toda la información normativa (requisitos sanitarios para obtener la certificación de	3.1.1 Correo: Buenas prácticas pecuarias. Word 3.1.2 Resolución 2341 de 2007. PDF 3.1.3 Resolución 2640 de 2007. PDF 3.1.4 Resolución 3585 de 2008. PDF 3.1.5

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	buenas prácticas de las líneas productivas, pecuarias, de ganado de leche, etc.) Con el fin de que cada productor obtenga las licencias correspondientes emitidas por el ICA, para la producción y comercialización de los sectores agropecuarios que incluimos en el proyecto. Así mismo obtuvimos los formatos (listas de chequeo) a diligenciar para obtener dichas certificaciones.	Resolución 9810 de 2017. PDF 3.1.6 Resolución 20277 de 2018. PDF 3.1.7 Lista de chequeo carne. Excel 3.1.8 Lista de chequeo équidos. Excel 3.1.9 Lista de chequeo ovinos y caprinos. Excel 3.1.10 Lista de chequeo porcinos. Excel 3.1.11 Lista de chequeo leche. Excel
Obligación especifica 4. Realizar procesos pendientes al fortalecimiento de las unidades productivas familiares, mediante el acompañamiento y seguimiento en la realización y extensión agropecuaria.	**Actividad: 4.1** **Fecha: 19/08/2020** **Lugar:** Virtual (Google Meet) **Objetivo:** Programar y ejecutar una reunión con el objetivo de establecer un manual que sirva de guía para la realización de la extensión agropecuaria de las diferentes localidades y sus respectivas líneas productivas, específicamente en el tema de financiación. **Resultados y Compromisos:** Se realiza una reunión con el fin de establecer un manual que sirva de guía para llevar a cabo el proyecto de inversión No.7845.	4.1.1 Soporte invitación reunión: Manual de fortalecimiento de unidades productivas. Word 4.1.2 Soporte correo: Manuales de referencia. Word 4.1.3 Acta reunión. Word.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Obligación especifica 5. Realizar y entregar actas e informes de seguimiento y verificación a las unidades productivas asistidas en las localidades rurales y además informes que sean requeridos por el supervisor del contrato.	Durante este periodo no se realizaron actividades vinculadas a esta obligación, debido a la emergencia sanitaria y a que recién se establecen los manuales, informes y resoluciones previas a la ejecución física del proyecto.	No aplica
Obligación especifica 6. Llevar registro de las actividades realizadas en las unidades productivas, acorde a la ejecución de las obligaciones contra actuales, el cual debería ser presentado semanalmente al supervisor del contrato acorde al cronograma de intervenciones.	Durante este periodo no se realizaron actividades vinculadas a esta obligación, debido a la emergencia sanitaria y a que recién se establecen los manuales, informes y resoluciones previas a la ejecución física del proyecto.	No aplica 6.1.1 Seguimiento de acciones inherentes al proyecto. Excel (No se hicieron visitas durante este periodo, por lo tanto se elimina la actividad)
Obligación especifica 7. Presentar apoyo técnico a los procesos contractuales en las etapas de estructuración, ejecución y liquidación que le sean asignados por el supervisor.	Durante este periodo no se realizaron actividades vinculadas a esta obligación, debido a la emergencia sanitaria y a que recién se establecen los manuales, informes y resoluciones previas a la ejecución física del proyecto.	No aplica
Obligación especifica 8. Asistir a las reuniones de planeación, coordinación y asesoramiento que designe la subdirección de la economía rural y la DERAA	**Actividad: 8.1** **Fecha: 24/25 agosto/ 1/7 septiembre de 2020** **Lugar:** (Google Meet) **Objetivo:** Asistir a las reuniones programadas por el equipo SER, las cuales están enfocadas en el mejoramiento de los procesos, y en el intercambio de conocimientos e ideas.	8.1.1 Soporte reunión equipo SER 24 ago. Word 8.1.2 Soporte reunión equipo SER 25 ago. Word 8.1.3 Soporte reunión equipo SER 01 sept. Word 8.1.4 Soporte reunión equipo SER 07 sept. Word 8.1.5

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	Resultados y Compromisos: Participé en todas las reuniones programadas por el equipo SER, con las cuales se pretende la articulación de conocimiento entre los integrantes de SER, el apoyo logístico y técnico de cada uno de los integrantes, en pro del buen desarrollo del proyecto para el cual nos reunimos, la programación de actividades con las comunidades a las que nos dirigimos, y la estructuración y reestructuración de nuestros procesos. Así mismo, consolidamos el ajuste en las metas del SER, en relación con el proyecto 7845, que pretende el desarrollo de alternativas productivas para fortalecer la sostenibilidad ambiental y comercial de los sistemas productivos de las localidades beneficiadas, focalizado en pequeños productores, jóvenes, madres cabeza de familia, adultos mayores y víctimas del conflicto.	Acta de reunión 25-ago. Word 8.1.6 Acta de reunión 01-sept. Word 8.1.7 Acta de reunión 07-sept. Word 8.1.8 Ajuste metas proyecto SER 130720. Power Point 8.1.9 Presentación manual SER. Power Point 8.1.10 Manual SER área técnica. Word 8.1.11 Acta reunión manual SER. Word Acta de reunión 24-ago. Word
Obligación especifica 9. Realizar y entregar documentos técnicos de soporte, protocolos, paquetes tecnológicos, fichas técnicas, entre otros, de las actividades realizadas en las unidades productivas familiares.	En esta obligación no se realizó ninguna actividad.	No aplica Manual costos de producción. PDF (Se retira la obligación, debido a que no se encuentra el soporte solicitado)
Obligación especifica 10. Asistir a las reuniones comités, consejos locales de gobierno y demás que le designe el supervisor, realizando el respectivo informe de participación o gestión.	**Actividad: 10.1** **Fecha: 14 septiembre/2020** **Lugar:** Virtual con la Localidad de Sumapaz	10.1.1 Soporte invitación reunión: Consejo local de protección y

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	Objetivo: Participar activamente en las actividades de la localidad de Sumapaz, convocadas por el consejo local de protección y bienestar animal. Así como las reuniones de concernientes a los certificados ICA e INVIMA. **Resultados y Compromisos:** En esta reunión se revisó el plan de acción para el 2020 del CLPYBA, y las acciones a realizar en la semana distrital de protección animal. Es esta actividad participé en la mesa de trabajo, con el fin de analizar y tomar decisiones respecto a las jornadas de esterilización, vacunación y desparasitación que requieren los animales de compañía de la localidad de Sumapaz. También se definió las fechas, los protocolos de bioseguridad, la metodología de atención, rutas y requerimientos adicionales para llevar a cabo las actividades propuestas. Participé en la reunión ICA e INVIMA, para proponer y gestionar los procesos concernientes a la solicitud de los certificados.	bienestar animal de Sumapaz. Word 10.1.2 Soporte invitación cuarta sesión instituto distrital de protección y bienestar animal. PDF 10.1.3 Acta reunión ordinaria de CLPYBA de Sumapaz. PDF 10.1.4 Soporte reunión avance convenio ICA e INVIMA. Word 10.1.5 Acta de reunión. Word
Obligación especifica 11. Apoyar los procesos de estructuración y diseño de los manuales de prácticas pecuarias, que adelante la subdirección, conforme a las unidades productivas vinculadas.	**Actividad: 11.1** **Fecha: 26/08/2020** **Lugar:** Vía Correo electrónico **Objetivo:** Establecer un manual que sirva de guía para la realización de la extensión agropecuaria de las diferentes localidades y sus respectivas líneas productivas, enfocado en el financiamiento y los objetivos que persiguen los proyectos, planes y programas a ejecutar.	11.1.1 Manual de financiamiento proyectos productivos PARES. PDF 11.1.2 Reglamento para la aprobación y adjudicación de proyectos. PDF 11.1.3

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

	Resultados y Compromisos: Se establece un manual del MADR (Ministerio de agricultura), cuyo objetivo es aumentar la participación de las regiones en los proyectos destinados al fortalecimiento de sus capacidades productivas y generación de ingresos, teniendo en cuenta las necesidades de cada territorio o localidad. Este manual se enfoca especialmente en la financiación de gastos elegibles y no elegibles, y señala una ruta de operación, evaluación, supervisión y seguimiento de proyectos productivos. Así mismo se establece como guía el reglamento de cofinanciación de ADR (Agencia de desarrollo rural)	Manual en elaboración, avance subido al Drive. Word https://docs.google.com/document/d/11tybiChh7bcpV9aHBA9BJymzCTxputAujgVTejBBpxQ/edit Formato PRES formulación proyecto. Power Point (Se cambió la actividad)

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soportes
Nombre del producto	N/A	N/A

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Nombre del producto	N/A	N/A
Nombre del producto	N/A	N/A

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** Año – Mes	**FECHA DE PAGO** Año – Mes – Día	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	**2020-08**	**2020-11-25**	**$325.000**
SALUD	**2020-08**	**2020-11-25**	**$225.000**
RIESGOS PROFESIONALES	**2020-08**	**2020-11-25**	**$89.800**
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)	**2020-08**	Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	**N/A**



ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONESFRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (19-ago-2020 hasta 18-sept-2020)
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen: ☒ No Cumplen: ☐

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)



NELSON PEÑA BARRERA
Vo. Bo.
(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

[1] Incluyendo el pago de este período

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1015405807-	ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS	U ✓		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2020	8	2020	4555762

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA / PRIVADA ✓ / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE ✓	14-23	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
CALLE 186 N0 54d-45 casa 7	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	3051087		hernanfajardo38@yahoo.es	162	0	1	2020/11/25	810608490

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS017	830003564-7	225.000	0		0		0	225.000	0	0	0	225.000	0		0	0	225.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
25-14	900336004-7	288.000	0	0	37.000	0	0	0	325.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-23	860011153-6	89.800		0	0	89.800
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	89.800		0	898	89.800

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	325.000	325.000
SALUD	225.000	225.000
RIESGOS LABORALES	89.800	89.800
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	639.800	639.800

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC				SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	LIQUIDACION DE APORTES				
№	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS				COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1015405807	FAJARDO BUSTOS ANDRES FELIPE	EPS017	25-14																				3.682.932	3.682.932	0	3.682.932	0			589.300	37.000	0	460.400	0

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