DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

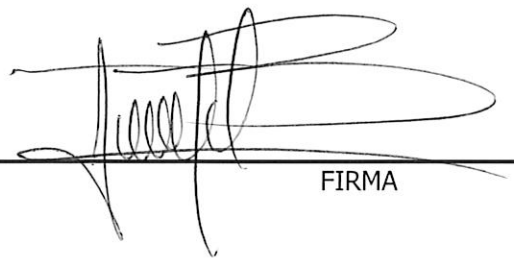
Fecha y Ciudad: Bogotá, ABRIL DE 2026 DOCUMENTO DE COBRO No. 004

Yo, JOHANNA ISABEL TORRES BUSTAMANTE, identificado con la cédula de ciudadanía: 52`288.179 de BOGOTÀ.

Manifiesto que la empresa:	LICEOS DEL EJERCITO
NIT:	800.130.640-3
Me adeuda la suma de:	$ 4.123.000,00
Valor en letras:	CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA (ARTES Y DANZAS, SEGÚN CONTRATO No. 023-CELIC-2026.

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto de acuerdo con el Art.42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos:	**JOHANNA ISABEL TORRES BUSTAMANTE**
Identificación:	CC. No. 52`288.179
Lugar de residencia:	BOGOTÀ
Dirección:	CARRERA 31B No. 1-35
Teléfonos:	317 373 1747



FIRMA

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 004

Ciudad BOGOTA, ABRIL DE 2026

1. No. DEL CONTRATO	023-CELIC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 enero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De Póliza: 11-46-101095195 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 16 Enero de 2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 3526 Fecha expedición: 6- 01-2026 – 13/01/2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-009-002 Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $ 43.291.500,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 de Enero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHANNA ISABEL TORRES BUSTAMANTE Identificación: 52288179 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE31B No. 1-35 BOGOTA Teléfono de contacto: 317 373 1747 E-mail de contacto: torresb.johannai@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD18. LUZ MERY GOMEZ GARCIA Cargo: Rectora del Colegio de Bachillerato Patria Resolución de nombramiento: N°003 de fecha 08 de enero de 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA (ARTES Y DANZAS).
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. 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. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. 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. 4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
8. 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.
9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
10. 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Diseñar y preparar oportunamente las sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional.
2. Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones Virtuales según los formatos y orientaciones institucionales, garantizando el cumplimiento de los derechos de autor y la coherencia con los desempeños definidos para el área
3. Diseñar y aplicar talleres, proyectos, instrumentos y actividades derivados de la preparación de clase, orientados al logro de los aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes y herramientas digitales institucionales.
4. Desarrollar e implementar la totalidad de las sesiones de clase programadas, aplicando estrategias pedagógicas y evaluativas coherentes con los niveles de desempeño esperados, promoviendo los valores institucionales y la formación integral del estudiante, en correspondencia con la identidad liceísta y el Proyecto Educativo Institucional.
5. Diseñar, aplicar y entregar evaluaciones periódicas y bimestrales con base en los desempeños establecidos en la malla curricular, utilizando el enfoque de Diseño Centrado en Evidencias (DCE) y documentando los resultados en los formatos y medios institucionales.
6. Diseñar, estructurar e implementar los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) conforme a las directrices institucionales, favoreciendo la inclusión, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas.
7. Evaluar y reportar el progreso académico de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de logro establecidos, registrando oportunamente las valoraciones en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos.
8. Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando

CEIJC

sus acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nacional.

9. Participar activamente en reuniones académicas, comités de evaluación y promoción, así como en actividades institucionales convocadas por la institución, aportando información, propuestas y entregables relacionados con su área de conocimiento.
10. Mantener comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades de acompañamiento de los estudiantes.
11. Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación y los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución.
12. Mantenerse actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en su área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza.
13. Apoyar el acompañamiento y bienestar estudiantil, al igual que, colaborar en actividades académicas y formativas del liceo y promover el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes.
14. Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Diseñar y preparar oportunamente las sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLATAFORMA ELYCEUM	N/A	Se hicieron refinamiento a la planeación académica,

Obligación No. 2: Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones Virtuales según los formatos y orientaciones institucionales, garantizando el cumplimiento de los derechos de autor y la coherencia con los desempeños definidos para el área.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DRIVE	N/A	Se elaboro y diligenciamiento oportuno de las guías de aprendizaje y lecciones virtuales en los formatos establecidos por la institución.

Obligación No.3: Diseñar y aplicar talleres, proyectos, instrumentos y actividades derivados de la preparación de clase, orientados al logro de los aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes y herramientas digitales institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTIVIDADES EN CLASE	N/A	Se realizo actividades dinámicas y creativas, acordes a cada uno de los cursos en los que se dicta la clase de danza, (Pre jardín, Jardín, Transición, Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto), teniendo en cuenta la edad y características, así como seguir los lineamientos establecidos en la malla curricular.

CERO

Obligación No. 4: Desarrollar e implementar la totalidad de las sesiones de clase programadas, aplicando estrategias pedagógicas y evaluativas coherentes con los niveles de desempeño esperados, promoviendo los valores institucionales y la formación integral del estudiante, en correspondencia con la identidad liceísta y el Proyecto Educativo Institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTIVIDADES EN CLASE	N/A	Se realizo actividades dinámicas y creativas, acordes a cada uno de los cursos en los que se dicta la clase de danza, (Prejardín, Jardín, Transición, Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto), teniendo en cuenta la edad y características, así como seguir los lineamientos establecidos en la malla curricular.
1	EVALUACION CONTINUA	N/A	Se desarrollaron diferentes estrategias que permitan dar cuenta de la evolución de cada uno de los estudiantes, de su proceso en clase.
1	PLANILLAS	N/A	Se estuvo al día con la planilla SIE, en cada uno de los cursos donde imparto clase (Pre jardín, Jardín, Transición, Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto)

Obligación No.5: Diseñar, aplicar y entregar evaluaciones periódicas y bimestrales con base en los desempeños establecidos en la malla curricular, utilizando el enfoque de Diseño Centrado en Evidencias (DCE) y documentando los resultados en los formatos y medios institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EVALUACIONES PARCIALES	N/A	Se realizaron Evaluaciones y Quiz de desempeño.
1	EVALUACIONES BIMESTRALES	N/A	Se crearon cuestionarios, talleres y/o actividades bajo el modelo DCE para evaluar al estudiante bimestralmente.

Obligación No.6: Diseñar, estructurar e implementar los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) conforme a las directrices institucionales, favoreciendo la inclusión, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTAS	N/A	Se asisto a las reuniones de información para ayuda integral de los estudiantes que así lo requiera.
1	DRIVE	N/A	Se diligenciaron oportunamente de los formatos solicitados con la información clara, de los estudiantes requerido por los profesionales de apoyo escolar.

Obligación No.7: Evaluar y reportar el progreso académico de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de logro establecidos, registrando oportunamente las valoraciones en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos.

CERTIC

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EVALUACION PARCIAL Y BIMESTRAL	N/A	Se diseño y realizaron de Evaluaciones y Quiz de desempeño.
1	PLANILLAS SIE	N/A	Se estuvo al día con la planilla SIE, en cada uno de los cursos donde se imparto clase (Pre jardín, Jardín, Transición, Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto).

Obligación No. 8: Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando sus acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DRIVE	N/A	Se diseño y elaboro de planes de mejora para los estudiantes que así lo requieran, con las temáticas requeridas.
1	CORREO INSTITUCIONAL	N/A	Envió de planes de mejora a los estudiantes que así lo requieran

Obligación No.9: Participar activamente en reuniones académicas, comités de evaluación y promoción, así como en actividades institucionales convocadas por la institución, aportando información, propuestas y entregables relacionados con su área de conocimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTAS	N/A	Se asistió a reuniones oportunamente, convocadas por directivos, coordinadores, o cualquier estamento de la institución

Obligación No.10: Mantener comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades de acompañamiento de los estudiantes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OBSERVADOR DEL ALUMNO	N/A	Se subió a la plataforma el material didáctico para planeación de clases en los Grados de pre escolar,1,2,3,4 y 5
1	AGENDA ESCOLAR	N/A	Se revisaron de manera constante y se realizó el diligenciamiento de información requerida para estar en comunicación con los padres de familia cuando así se requiera. Por medio de la agenda Escolar.
1	CORREO INSTITUCIONAL	N/A	Se revisaron de manera constante y se dio respuesta de manera clara y oportuna los correos con la información que los padres de familia requieran, Por medio del correo institucional

CELIC

Obligación No.11: Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación y los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	MANUAL DE CONVIVENCIA	N/A	Se dio lectura para Conocer y hacer cumplir el manual de convivencia de la institución.
1	PLANILLA DE ACOMPAÑAMIENTO	N/A	Se participa activamente de las asignaciones en los sitios de acompañamiento en las horas del descanso y demás actividades que la institución lo requiera
1	PLANILLA DE DISPONIBILIDAD	N/A	Se apoyo en reemplazo de docentes, cuando así se requiera.
1	ASIGNACIONES PARTE DIRECTIVA	N/A	Se dio cumplimiento de mis funciones como codirectora de grupo del grado 2A y 5B, se apoyó en la entrega de estudiantes a padres de familia o monitoras de ruta al finalizar jornada escolar

Obligación No.12: Mantenerse actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en su área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CERTIFICADOS	N/A	Realización de cursos de actualización de conocimientos, de manera integral para ofrecer un servicio óptimo y de calidad, bien sea brindados por la institución o por cuenta propia.

Obligación No. 13: Apoyar el acompañamiento y bienestar estudiantil, al igual que, colaborar en actividades académicas y formativas del liceo y promover el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Se elaboro y se desarrolló la planeación académica del año lectivo, para los grados pre jardín, jardín, transición,1,2,3,4,y 5.
1	UNIDADES DE APRENDIZAJE	N/A	Se realizó seguimiento a las unidades de aprendizaje para realizar mejoras.

Obligación No. 14: Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CARPETA DE CONTRATACION	N/A	Se realizo la firma de los documentos institucionales y el acta de confidencialidad de la institución.
1	REJILLA DE EVALUACIÓN DOCENTE	N/A	Se realizo seguimiento y evaluación de la conducta, el comportamiento, así como, de las actividades

CEIC

				que desarrolla el docente cada bimestre
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 BOGOTA, ABRIL de 2026

JOHANNA ISABEL TORRES BUSTAMANTE
Contratista
C.C 52´288.179 DE BOGOTÁ

CELIC

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	52288179	JOHANNA ISABEL TORRES BUSTAMANTE	CRA 31 B # 1-35	3871338	torresb.johannai@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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		73989288	15/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$508.300	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	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	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	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	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	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	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

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	52288179	JOHANNA ISABEL TORRES BUSTAMANTE	CRA 31 B # 1-35	3871338	torresb.johannai@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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		73989288	15/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 52288179	TORRES BUSTAMANTE JOHANNA ISABEL	59	0			N																	25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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