

Fecha: Bogotá D.C., Marzo de 2021

Señor Coronel
NELSON JULIAN TORRES URRUTIA
Ordenador del Gasto
Gn-

REFERENCIA: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS COMO EMPLEADO.

Yo Karen Johanna Vergara Blandon, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.144.146.998, expedida en Cali, me permito manifestarle lo siguiente bajo la gravedad de juramento:

CATEGORIA TRIBUTARIA DE EMPLEADO	SI	NO
Ser residente del País	X	
Para la prestación de servicios con el empleador Ejército Nacional requiero la utilización de materiales o equipos especializados.		X
Mis ingresos provienen en un 80% o más de la prestación de servicios de manera personal o vinculación laboral directa con mi empleador Ejército Nacional.		X

INFORMACIÓN ADICIONAL:	SI	NO
Estoy obligado a presentar Declaración de Renta por el año gravable inmediatamente anterior		X
Mis ingresos totales en el año inmediatamente anterior superaron 4,073 UVT.		x

- El valor de los aportes obligatorios del Sistema de Seguridad Social corresponde al 40% del valor del Contrato.
- La deducción de la base de retención por concepto de interés de vivienda o Leasing Habitacional no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo bien inmueble. Anexar Pago
- Pago de medicina pre pagada del trabajador. Anexar Pago
- Personas Dependientes: Menores de edad, discapacidad certificada por el Instituto Nacional de Medicina Legal ó Empresa Administradora de Salud.
- La deducción de la base de retención no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo dependiente y será hasta una persona por grupo familiar. Anexar registro civil.
- La deducción de la base de retención por concepto de Interés de Vivienda o Leasing Habitacional no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo bien inmueble. Anexar pago

Por Favor tener en Cuenta:

- Cuando la información se entregue de manera extemporánea, el pagador solamente la tendrá en cuenta para efecto del cálculo de la retención en la fuente aplicable a los pagos o a bonos en cuenta que se efectúen con posterioridad a la actualización de la información. No se podrán modificar ni ajustar las retenciones en la fuente practicadas o que hayan debido practicarse con anterioridad a la entrega de la información.
- Este Documento será solicitado la primera vez para revisión, si cambia alguno de los anteriores puntos debe informar al Ordenador del Gasto para modificar su Base Gravable.



NOMBRE: KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON
CEDULA No. 1.144.146.998 de Cali.

Bogotá

Documento equivalente

No.002

A la factura en transacciones efectuadas por responsables del régimen común.
a personas naturales no comerciantes o inscritas en el regimen simplificado. Art. 3 Dr. 522/2003.

Cuidad: BOGOTÁ

Fecha:

Día

Mes

Año

3

2021

INFORMACION DEL BENEFICIARIO DEL PAGO

Apellidos y Nombres ó karen johanna vergara blandon C.C. o NIT: 1,144,146,998
Dirección: carrera 54 d no. 188-18
Teléfono fijo: Celular: 3153337386
Correo electrónico: karenj.vergarab@gmail.com

Comisiones

Viáticos ☐

Compras ☐

Servicios ☒

Concepto Específico: VR. ABONO CONTRATO No. 0151 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA CENAC DE EDUCACION PARA LA VIGENCIA 2021.

Valor Bruto Transaccion

\$ 3.600.000

IMPUESTOS

RTE ICA. / TARIFA

30.739

Industria Y Comercio

Menos Otros Descuentos

Administración Y servicios publicos

Valor Neto Pagado

\$ 3.569.261

Valor Neto (en letras)

CENAC USAQUEN
Pagador


Firma y Sello del Beneficiario del Pago

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
INFORME DE GESTIÓN No. 002

BOGOTÁ D.C. (CUNDINAMARCA), MARZO DEL 2021

No. DEL CONTRATO	015-CENACUSAQUEN-2021
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	FEBRERO 01 DE 2021
PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza 12-46-101044306 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Aprobado por CR. NELSON JULIAN TORRES URRUTIA
CRP	No. CRP 8121 Fecha expedición 01 DE FEBRERO DEL 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto A-02-02-02-08-002" SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES " Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor \$156.839.694 Valor total del contrato \$39.600.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DEL 2021
CONTRATISTA	Nombre completo: Karen Johanna Vergara Blandon Identificación: 1.144.146.998 de Cali Nacionalidad: Colombiana Dirección: carrera 54 d no. 188-18 apto 301 torre 5 Teléfono de contacto: 315-3337386 E-mail de contacto: karenj.vergarab@gmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo CT. Leonel Ricardo Prieto Lozada Cargo: Oficial planes CENAC Educación Resolución de nombramiento No. 442 del 29 de enero del 2021
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Calle 102 No.7-80 Cantón Norte

	ECONOMICA EN CONTRATACION ESTATAL, PARA LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA CENAC EDUCACION PARA LA VIGENCIA 2021
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico.</p> <p>2. El estudio y presentación de los aspectos a incluir en el pliego ante el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley.</p> <p>3. Verificar que la cotización recibidos sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección.</p> <p>4. Verificar los precios del mercado cumpliendo con los parámetros estipulados en la normatividad vigente.</p> <p>5. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.</p> <p>6. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos señalados en el pliego, cuando aplique</p> <p>7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos bajos los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015, formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales.</p> <p>8. Revisar que el análisis del sector de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE EDUCACIÓN sobre el tema en particular.</p>

	<p>9. Elaborar el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.</p> <p>10. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios</p> <p>11. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la oferta para la estructuración de los requisitos habilitantes deberán tenerse en cuenta los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente en el manual respectivo.</p> <p>12. Consultar con el asesor en comercio exterior cuando se trate de adquirir bienes o servicios importados, para determinar la modalidad de entrega y los costos</p> <p>13. Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual.</p> <p>14. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago, participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado.</p> <p>16. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable</p>
--	---

	<p>de Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada.</p> <p>17. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del gasto, Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada, Supervisor, quien haga sus veces o el competente, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato.</p> <p>18. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.</p> <p>19. Revisar corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación.</p> <p>20. Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación.</p> <p>21. Durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el decreto 1082 del 2015.</p> <p>22. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes.</p> <p>23. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad.</p> <p>24. Asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones económicas emitidas.</p> <p>25. Entrega de documentos a la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación o área de contratación.</p>
--	--

	<p>Los evaluadores ejercerán su función diligentemente, de manera que los informes de evaluación estén a disposición de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, con dos (02) días de antelación a la fecha en que se le coloquen a disposición de los interesados, o dentro del plazo que establezca el competente contractual. Este informe será revisado previo al traslado de los proponentes por el Gerente de Proyecto y el abogado líder del proceso del área de contratación</p> <p>26. Revisión de pólizas.</p> <p>27. Realizar la verificación de la garantía única y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el cenac).</p> <p>28. Revisar, corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la CENAC EDUCACIÓN.</p> <p>29. Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC EDUCACIÓN solicitando al supervisor los requerimientos económicos.</p> <p>30. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, al Oficial de Contracción CENAC EDUCACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos referentes a la ejecución de los Contratos.</p> <p>31. Asesorar en los aspectos económicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma.</p> <p>32. Analizar y emitir conceptos economicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución.</p> <p>33. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas.</p>
--	--

	<p>34. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución.</p> <p>35. Presentar ante la sección de planes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, las minutas de los contratos modificatorios elaborados, realizarles seguimiento a las observaciones realizadas y corregirlas para su aprobación.</p> <p>36. Revisar, evaluar y aprobar las pólizas de cumplimiento correspondientes a cada uno de los contratos modificatorios aprobados por el Ordenador del gasto.</p> <p>37. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos, provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable del Oficial de Contracción CENAC EDUCACIÓN de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación.</p> <p>38. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto, Oficial de Contracción CENAC EDUCACIÓN, Supervisor, quien haga sus veces o el competente, toda vez que tenga relación con su profesión.</p> <p>39. Asistir a la reunión convocadas, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas.</p> <p>40. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual.</p> <p>41. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.</p> <p>42. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones, trabas en el cumplimiento de la gestión contractual.</p>
--	--

	<p>43. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales.</p> <p>44. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC EDUCACIÓN.</p> <p>45. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p> <p>46. Servir de apoyo en caso de ser necesario al área de planes de la CENAC de Educación.</p> <p>47. Servir de apoyo a la CENAC USAQUEN cuando esta unidad ejecute presupuesto de alguna de las unidades centralizadas por la CENAC de Educación.</p> <p>Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de Logística, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de Logística, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>SECOP II</p> <p>1. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.</p>
--	--

2. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad económica o jurídica, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual.

NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación

OBLIGACIONES GENERALES

1.En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2.De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3.De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

	<p>4.Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.</p> <p>5.Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.</p> <p>6.prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.</p> <p>7.presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".</p> <p>8.en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia.</p>
--	--

	<p>9.no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.</p> <p>10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.</p> <p>11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.</p> <p>12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <p>13. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.</p> <p>14. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.</p>
--	---

	<p>15. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.</p> <p>16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</p>
<p>DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto económico modificadorio, alcance al estudio previo y documentos solicitud del supervisor del cto No. 048-2021 2. Concepto económico modificadorio, alcance al estudio previo y documentos solicitud del supervisor del cto No. 095-2021 3. Concepto económico modificadorio, alcance al estudio previo y documentos solicitud del supervisor del cto No. 104-2021 4. Concepto económico modificadorio, alcance al estudio previo y documentos solicitud del supervisor del cto No. 233-2021 5. Concepto económico modificadorio, alcance al estudio previo y documentos solicitud del supervisor del cto No. 238-2021 6. Concepto económico modificadorio, alcance al estudio previo y documentos solicitud del supervisor del cto No. 240-2021 7. Concepto económico modificadorio, alcance al estudio previo y documentos solicitud del supervisor del cto No. 253-2021 8. Aclaratorio CDPS cto 232-2021

	<p>9. Aclaratorio CDPS CTO 237-2021</p> <p>10. Aclaratorio CDPS CTO 245-2021</p> <p>11. Aclaratorio estudios previos proceso 210-2021</p> <p>12. Aclaratorio estudios previos proceso 211-2021</p> <p>13. Aclaratorio estudios previos proceso 213-2021</p> <p>14. Aclaratorio estudios previos proceso 226-2021</p>
CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto el suscrito y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional-Central Administrativa y Contable Usaquén ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>

Para constancia se firma en Bogotá D.C.,



KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON
CC. No. 1.144.146.998 de Cali

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Calle 102 No.7-80 Cantón Norte

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1144146998	KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON		Carrera 54 d # 188-18 torre 5 apto 301	3153337386	karenj.vergarab@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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2021-02	2021-02	I		49248587	1 0
					TOTAL A PAGAR
					\$418.000

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					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	180.000	0		0		0	0	0	0	180.000	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	230.400	0	0	0	0	0	0		230.400	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	7.600				7.600	0	0	7.600			76	7.600	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte	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	180.000	180.000
Pensión	1	230.400	230.400
Riesgos Laborales	1	7.600	7.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	418.000	418.000

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1144146998	KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON		Carrera 54 d # 188-18 torre 5 apto 301	3153337386	karenj.vergarab@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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2021-02	2021-02	I		49248587	\$418.000

DETALLE POR COTIZANTE																																																
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES															
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SIN	IDE	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o 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	1144146998	VERGARA BLANDON KAREN JOHANNA	59	0		N																		230201	1.440.000	230.400	0	0		0	0	EPS010	1.440.000	180.000	14-23	1.440.000	1	7.600		0	0	0	0	0	0	0	0

miplanilla.com | Pagos x WhatsApp x Recibidos (44) - karenj... x Correo: Jefe de compras x

Es seguro | <https://independientes2.miplanilla.com/privado/independientes/Pagos/ResumenPago?idPlanilla=83c80769-87e3-4a9c-babf-930abc58b340&fechaPlanilla=637510025990000000...>

Volver a versión anterior

miplanilla.com
Especialistas en Seguridad Social

Bienvenido(a)
Karen Vergara

- Inicio
- Aportante
- Beneficiarios
- Planillas
- Certificados y Reportes
- Ir a Cesantías
- Ir a Pensiones voluntarias
- Configuraciones

Identificación	CC 1144146998	Tipo de planilla	I - Planilla de independientes
Razon Social	KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON	Vencimiento	2021/03/23
Numero de planilla	49248587	Fecha de pago	2021/03/17
Periodo	Febrero de 2021	Total pagado	\$418.000

Información asociada al pago

NIT de recaudo	9998600669427	Medio de pago	Pago Electronico por PSE
Razon Social	Compensar OI	Banco	BANCOLOMBIA
Descripción	MIPlanilla.com Pago Protección Social	Numero de aprobación	926781152

Totales por administradora

MT	Administradora	Antes De Mora	Interes De Mora	Total
800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	\$ 230.400	\$ 0	\$ 230.400
800088702	EPS Sura	\$ 180.000	\$ 0	\$ 180.000
860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	\$ 7.600	\$ 0	\$ 7.600
Totales		\$ 418.000	\$ 0	\$ 418.000

Escribe aquí para buscar

miplanilla.com | Pagos x WhatsApp x Recibidos (44) - karenj... x Correo: Jefe de compras x

Es seguro | <https://independientes2.miplanilla.com/privado/independientes/Pagos/ResumenPago?idPlanilla=83c80769-87e3-4a9c-babf-930abc58b340&fechaPlanilla=637510025990000000...>

Volver a versión anterior

miplanilla.com
Especialistas en Seguridad Social

Bienvenido(a)
Karen Vergara

- Inicio
- Aportante
- Beneficiarios
- Planillas
- Certificados y Reportes
- Ir a Cesantías
- Ir a Pensiones voluntarias
- Configuraciones

Totales por administradora

MT	Administradora	Antes De Mora	Interes De Mora	Total
800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	\$ 230.400	\$ 0	\$ 230.400
800088702	EPS Sura	\$ 180.000	\$ 0	\$ 180.000
860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	\$ 7.600	\$ 0	\$ 7.600
Totales		\$ 418.000	\$ 0	\$ 418.000

[Ir a listado de planillas disponibles para pago](#) [Ir a listado de planillas pagadas](#)

miplanilla.com
Especialistas en Seguridad Social
Gestión y pago de la Planilla Integral de Independientes de Bogotá (BII) A.S.

Información importante
Plazos para pago
Tarifas de UPC Adicional
Términos y condiciones

Enlaces de interés
Compensar
Confesalco Valle
Compensar EPS

Contáctanos
Líneas de atención
Línea Gratuita Nacional

Escribe aquí para buscar

Administra tus planillas

General planilla

Exporters: Excel

Filtro

- Duas por aquil por número de planilha

031000-54

Planillas pagadas (5)

A continuación encontrarás el listado de plantillas que se encuentran en proceso de validación y generación.

	Planilla 49248587 febrero de 2021	Fecha de pago 2021/03/17	Valor pagado \$ 418.000	Estado Pagada	 Ver PDF	 Opciones
	Planilla 37743405	Fecha de pago 2019/10/08	Valor pagado \$ 240.500	Estado Pagada		