	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: FO-GJ-017
		Versión: 2
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Página: 1 de 5
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

1. DATOS DEL INFORME			
Periodo reportado del	09/03/2021	Al	08/04/2021
Informe número:	_02_ de _04_		
Fecha de presentación del informe	09/04/2021		

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
Nombres y apellidos del contratista:	BRESNEIDER A. PACHÓN RODRÍGUEZ		
Número de identificación:	1070947349		
Fecha de acta de inicio:	09/02/2021	Numero de contrato:	CPSA 2021 -0129
Fecha de suscripción del contrato:	08/02/2021	Fecha de finalización contrato:	08/06/2021
Plazo de ejecución:	CUATRO (04) MESES		
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA GESTORÍA CATASTRAL, EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO MUNICIPAL Y LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES CATASTRALES EN EL MUNCIPIO DE FUSAGASUGÁ.		
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Información y Planificación de la Secretaría de Planeación		
Supervisor del contrato:	La supervisión estará a cargo de CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO – Director de Información y Planificación o quien haga sus veces.		
Número del CDP:	DIS- 2021010271	Número del RP:	**RES-2021020118**
Valor contrato:	DIECISEIS MILLONES DE PESOS MDA CTE . ($16.000.000)		
Forma de pago:	El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: Cuatro (4) actas parciales correspondientes a mensualidades vencidas por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/TE ($4.000.000), incluye impuestos de Ley.		

2.1. EN CASO DE ADICION Y/O PRORROGA DILIGENCIE			
Tiempo de prorroga No.1		Nueva fecha de finalización contrato:	
Nuevo plazo de ejecución:			
Número del CDP:		Número del RP:	
Valor adición (si aplica)			
Nuevo valor contrato (si aplica)			
Periodo reportado del		Al	
Informe número:	___ de ___		

3. INFORMACIÓN DE PAGO			
NUMERO DE PAGO PARCIAL	**VALOR CONTRATO**	**PAGO PARCIAL VALOR**	**SALDO**
1	$16.000.000	$4.000.000	$ 12.000.000
2	$16.000.000	$4.000.000	$ 8.000.000
3			
4			
3.1. EN CASO DE ADICIÓN Y/O PRORROGA DILIGENCIE			

4. INFORMACIÓN BANCARIA			
Número de cuenta:	245-862965-89	Entidad bancaria:	Bancolombia
Tipo de cuenta:	CUENTA DE AHORROS		

Escaneado con CamScanner

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

	Obligaciones especificas del contrato	Actividades realizadas	Soportes (fisicos)
1	1. Apoyar en la gestión del recurso humano, físico y tecnológico que permita la ejecución en operación del Observatorio Inmobiliario Municipal y la gestión catastral multipropósito en Fusagasugá.	Actividad no realizada en este informe.	No aplica para este lapso.
2	2. Apoyar en la preparación de avalúos y estimaciones económicas de predios privados, de uso público y fiscal, para inventarios inmobiliarios municipales y los procesos de gestión predial que adelante la Administración.	Se realiza estimación valuatoria comercial, solicitada por la Dirección de recursos físicos, de un inmueble ubicado en el barrio Prados de Altagracia.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
3	3. Brindar apoyo en el soporte de la práctica de estimaciones de avalúos de referencia y estimaciones económicas asociadas a los instrumentos de financiación territorial.	Elaboración y firma de informe valuatorio de inmueble denominado Telecom.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
4	4. Apoyar en la determinación, revisión y ajuste de las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y las Zonas Homogéneas Geoeconómicas (ZHG).	Actividad no realizada en este informe.	No aplica para este lapso.
5	5. Brindar apoyo en el Soporte de la atención a trámites y ejecución de procesos relacionados con el componente físico y económico de la gestión catastral multipropósito.	Se han atendido y recepcionado trámites referentes a la gestión catastral multipropósito, desde la oficina dispuesta para la labor.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
6	6. Apoyar en las jornadas de socialización del Catastro Multipropósito con la comunidad de Fusagasugá.	Actividad no realizada en este informe.	No aplica para este lapso.
7	7. Apoyar en el desarrollo conceptual y técnico del Sistema de Información Catastral de Fusagasugá (servicio digital).	Actividad no realizada en este informe.	No aplica para este lapso.
8	8. Ejecutar las actividades relacionadas con los procesos de la gestión catastral que comprenden la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos de enfoque multipropósito.	Se revisa Resolución "POR LA CUAL SE ORDENA UNOS CAMBIOS EN EL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ Y SE RESUELVEN SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN CATASTRAL". Se han atendido y recepcionado trámites referentes a la gestión catastral multipropósito, desde la oficina dispuesta para la labor.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
9	9. Brindar apoyo en el levantamiento de procesos para el desarrollo integral del sistema de información catastral – Software.	Actividad no realizada en este informe.	No aplica para este lapso.
10	10. Brindar apoyo en el Soporte del diseño e implementación del Observatorio Inmobiliario Municipal de Fusagasugá.	Se lleva a cabo salida a campo en el barrio Coburgo, para corroborar los inmuebles que hacen parte de la ronda de río, y de este modo, validar las construcciones que se ven afectadas por esta misma.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades

Escaneado con CamScanner

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

	Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes (físicos)
11	11. Apoyar en la búsqueda, sistematización y análisis de información asociada a la dimensión económica de la propiedad, en los distintos repositorios del mercado inmobiliario y los sistemas de registro público.	Se han revisado diferentes portales inmobiliarios, con la finalidad de obtener valores de mercado para terreno y construcción de los bienes inmuebles objeto de estudio.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
12	12. Apoyar en la implementación del modelo LADM COL (Land Administradora Dormain Model para Colombia), y las normas relacionadas a la producción e interoperabilidad de la información resultado de la gestión catastral multipropósito.	Actividad no realizada en este informe.	No aplica para este lapso.
13	13. Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Información y Planificación Territorial de la Secretaria de Planeación Municipal.	Se realiza revisión a las licencias constructivas del conjunto residencial El Encanto, con la finalidad de verificar la legalidad de los muros que se interponen entre las conexiones viales. Se lleva a cabo salida a campo en el barrio Coburgo, para corroborar los inmuebles que hacen parte de la ronda de río, y de este modo, validar las construcciones que se ven afectadas por esta misma.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
14	14. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato.	Se realiza estimación valuatoria comercial, solicitada por la Dirección de recursos físicos, de un inmueble ubicado en el barrio Prados de Altagracia.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
15	15. Presentar informes en forma impresa y en medio magnética de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato.	Actividad realizada de acuerdo con los parámetros institucionales, como la presente cuenta de cobro y demás informes de actividades elaboradas en el lapso comprendido.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
16	16.Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental.	Actividad realizada de acuerdo con los parámetros institucionales	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
17	17. Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental.	Actividad realizada de acuerdo con los parámetros institucionales. Se diligencia la matriz que será enviada al componente jurídico para la posterior realización de la respectiva Resolución Catastral.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
18	18. Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.	Actividad realizada de acuerdo con los parámetros institucionales	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades

Escaneado con CamScanner

Fu:

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: FO-GJ-017
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 2
		Página: 4 de 5
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato		Actividades realizadas	Soportes (físicos)
19	19. Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.	Actividad realizada de acuerdo con los parámetros institucionales	N/A

Yo, **_BRESNEIDER A. PACHÓN RODRÍGUEZ__** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **_1070947349**, certifico bajo la gravedad de juramento:

Que en cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de mayo de 2013, Artículo 3 **"Contribuciones al Sistema General de Seguridad Social**. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la ley 1393 de 2010 y el artículo 108 del Estatuto Tributario, la disminución de la base de retención para las personas naturales residentes cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, por concepto de contribuciones al Sistema General de Seguridad Social, pertenezcan o no a la categoría de empleados, estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla o documento de pago". Los documentos soporten de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **FEBERRO**, corresponden a los ingresos provenientes del contrato número **CPSA 2021 -0129** de acuerdo al siguiente detalle:

No. De pago	Numero de planilla	Fecha de pago	EPS	AFP o FSP	ARL	INTERÉS	TOTAL
1	49166611	2021/03/08	$113.600	$145.400	$4.800	$0	$263.800
2	49046230 / 49815020	2021/03/03 – 20201/04/08	$224.200	$231.800	$8.400	$0	$464.400

El suscrito Supervisor del Contrato
CERTIFICA:

Que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato durante el periodo comprendido del **09/03/2021** al **08/04/2021**, he verificado el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de los meses de FEBRERO de 2021.

Dada en Fusagasugá Cundinamarca a los 09/04/2021

	CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FIRMA		
NOMBRE	Ing. BRESNEIDER A. PACHÓN RODRÍGUEZ	Arq. CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO
Cédula	1.070.947.349	80.076.019
CARGO:		DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Nota: Tenga en cuenta que La Secretaria de Hacienda se encargará únicamente de revisar los datos financieros del formato, esta no se va a responsabilizar de los demás datos consignados en el presente informe

Elaboró: contratista Bresneider A. Pachón Rodríguez
Revisó: Daniel Felipe Cuervo
Revisó: supervisor. Arq. Carlos Humberto Novoa Pinto
Adjunto: Dos (2) folios del recibo de pago de la planilla

Escaneado con CamScanner

SOPORTES DEL INFORME DE ACTIVIDADES No. 2

CONTRATISTA: BRESNEIDER A. PACHÓN RODRÍGUEZ
CONTRATO No.: CPSA 2021-0129
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA GESTORÍA CATASTRAL, EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO MUNICIPAL Y LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES CATASTRALES EN EL MUNCIPIO DE FUSAGASUGÁ.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

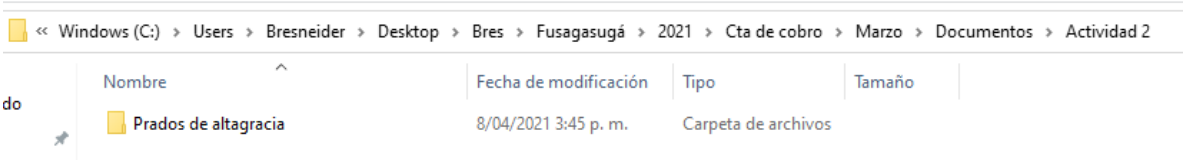
1	1. Apoyar en la gestión del recurso humano, físico y tecnológico que permita la ejecución en operación del Observatorio Inmobiliario Municipal y la gestión catastral multipropósito en Fusagasugá.
2	2. Apoyar en la preparación de avalúos y estimaciones económicas de predios privados, de uso público y fiscal, para inventarios inmobiliarios municipales y los procesos de gestión predial que adelante la Administración.
3	3. Brindar apoyo en el soporte de la práctica de estimaciones de avalúos de referencia y estimaciones económicas asociadas a los instrumentos de financiación territorial.
4	4. Apoyar en la determinación, revisión y ajuste de las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y las Zonas Homogéneas Geoeconómicas (ZHG).
5	5. Brindar apoyo en el Soporte de la atención a trámites y ejecución de procesos relacionados con el componente físico y económico de la gestión catastral multipropósito.
6	6. Apoyar en las jornadas de socialización del Catastro Multipropósito con la comunidad de Fusagasugá.
7	7. Apoyar en el desarrollo conceptual y técnico del Sistema de Información Catastral de Fusagasugá (servicio digital).
8	8. Ejecutar las actividades relacionadas con los procesos de la gestión catastral que comprenden la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos de enfoque multipropósito.
9	9. Brindar apoyo en el levantamiento de procesos para el desarrollo integral del sistema de información catastral – Software.
10	10. Brindar apoyo en el Soporte del diseño e implementación del Observatorio Inmobiliario Municipal de Fusagasugá.
11	11. Apoyar en la búsqueda, sistematización y análisis de información asociada a la dimensión económica de la propiedad, en los distintos repositorios del mercado inmobiliario y los sistemas de registro público.
12	12. Apoyar en la implementación del modelo LADM COL (Land Administradora Dormain Model para Colombia), y las normas relacionadas a la producción e interoperabilidad de la información resultado de la gestión catastral multipropósito.

13	13. Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Información y Planificación Territorial de la Secretaria de Planeación Municipal.
14	14. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato.
15	15. Presentar informes en forma impresa y en medio magnética de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato.
16	16.Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental.
17	17. Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental.
18	18. Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.
19	19. Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.

De acuerdo con las obligaciones contractuales para el caso específico de este informe se realizaron las siguientes actividades:

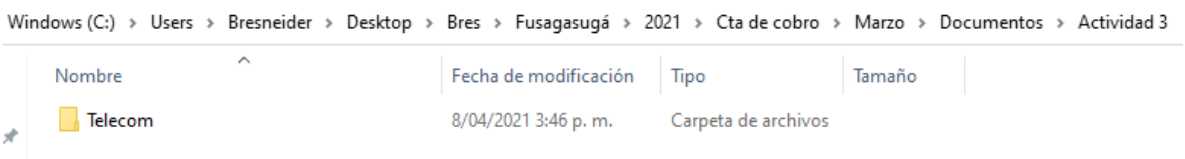
2. Apoyar en la preparación de avalúos y estimaciones económicas de predios privados, de uso público y fiscal, para inventarios inmobiliarios municipales y los procesos de gestión predial que adelante la Administración.

Se realiza estimación valuatoria comercial, solicitada por la Dirección de recursos físicos, de un inmueble ubicado en el barrio Prados de Altagracia.



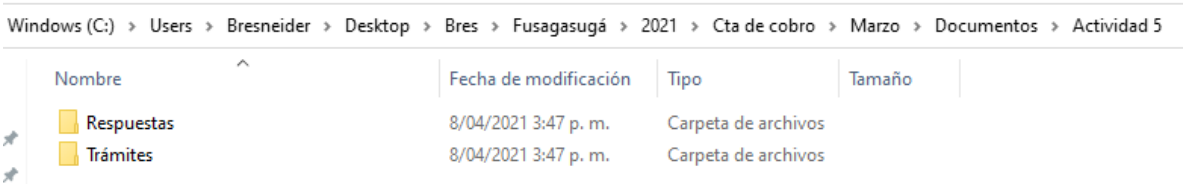
3. Brindar apoyo en el soporte de la práctica de estimaciones de avalúos de referencia y estimaciones económicas asociadas a los instrumentos de financiación territorial.

Elaboración y firma de informe valuatorio de inmueble denominado Telecom.



5. Brindar apoyo en el Soporte de la atención a trámites y ejecución de procesos relacionados con el componente físico y económico de la gestión catastral multipropósito.

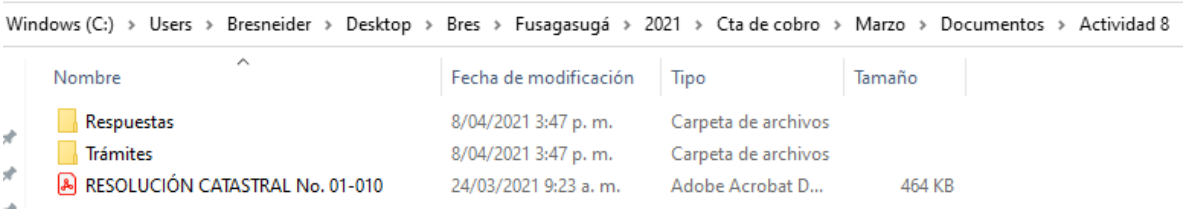
Se han atendido y recepcionado trámites referentes a la gestión catastral multipropósito, desde la oficina dispuesta para la labor.



8. Ejecutar las actividades relacionadas con los procesos de la gestión catastral que comprenden la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos de enfoque multipropósito.

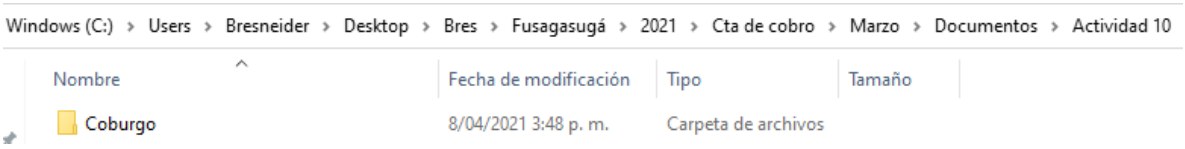
Se revisa Resolución “POR LA CUAL SE ORDENA UNOS CAMBIOS EN EL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ Y SE RESUELVEN SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN CATASTRAL”.

Se han atendido y recepcionado trámites referentes a la gestión catastral multipropósito, desde la oficina dispuesta para la labor.



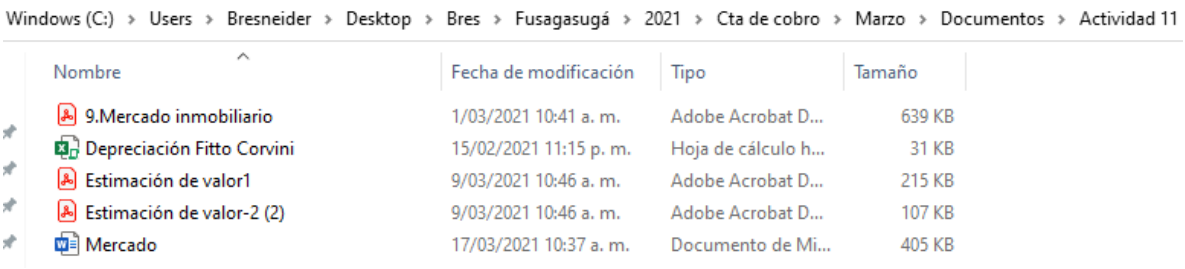
10. Brindar apoyo en el Soporte del diseño e implementación del Observatorio Inmobiliario Municipal de Fusagasugá.

Se lleva a cabo salida a campo en el barrio Coburgo, para corroborar los inmuebles que hacen parte de la ronda de río, y de este modo, validar las construcciones que se ven afectadas por esta misma.



11. Apoyar en la búsqueda, sistematización y análisis de información asociada a la dimensión económica de la propiedad, en los distintos repositorios del mercado inmobiliario y los sistemas de registro público.

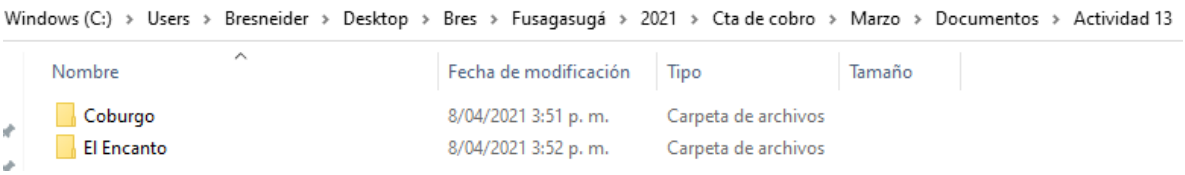
Se han revisado diferentes portales inmobiliarios, con la finalidad de obtener valores de mercado para terreno y construcción de los bienes inmuebles objeto de estudio.



13. Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Información y Planificación Territorial de la Secretaria de Planeación Municipal.

Se realiza revisión a las licencias constructivas del conjunto residencial El Encanto, con la finalidad de verificar la legalidad de los muros que se interponen entre las conexiones viales.

Se lleva a cabo salida a campo en el barrio Coburgo, para corroborar los inmuebles que hacen parte de la ronda de río, y de este modo, validar las construcciones que se ven afectadas por esta misma.



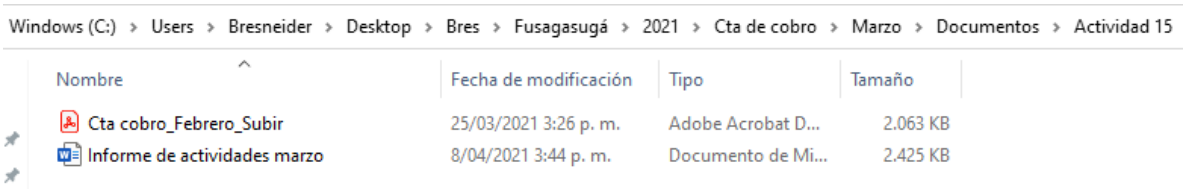
14. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato.

Se realiza estimación valuatoria comercial, solicitada por la Dirección de recursos físicos, de un inmueble ubicado en el barrio Prados de Altagracia.



15. Presentar informes en forma impresa y en medio magnética de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato.

Actividad realizada de acuerdo con los parámetros institucionales, como la presente cuenta de cobro y demás informes de actividades elaboradas en el lapso comprendido.



16.Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental.

Actividad realizada de acuerdo con los parámetros institucionales



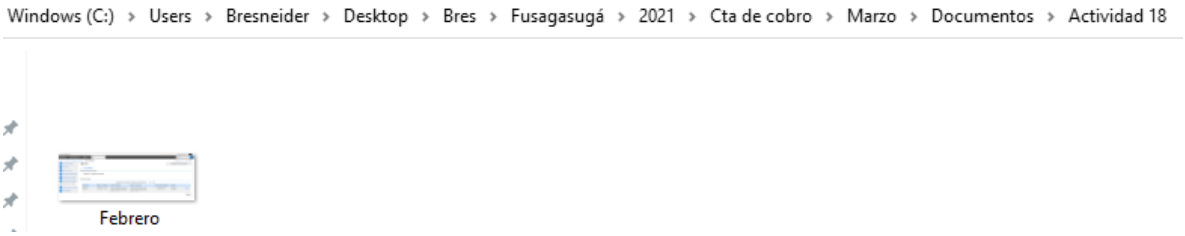
17. Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental.

Actividad realizada de acuerdo con los parámetros institucionales.
Se diligencia la matriz que será enviada al componente jurídico para la posterior realización de la respectiva Resolución Catastral.

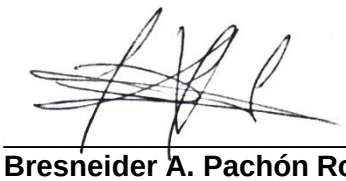


18. Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.

Actividad realizada de acuerdo con los parámetros institucionales



Firma del contratista



Bresneider A. Pachón Rodríguez
1.070.947.349 de Facatativá
Tel: 313 856 1002

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	1070947349	BRESNEIDER ARMANDO PACHON RODRIGUEZ	Cll 12 # 5 - 74	8922858	bapachonr@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	FUSAGASUGÁ		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	
2021-02	2021-02	I	03/03/2021	49046230	$263.800	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	113.600	0		0		0	0	0	0	113.600	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	145.400	0	0	0	0	0	0		145.400	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	4.800				4.800	0	0	4.800			48	4.800	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	113.600	113.600
Pensión	1	145.400	145.400
Riesgos Laborales	1	4.800	4.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	263.800	263.800

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	1070947349	BRESNEIDER ARMANDO PACHON RODRIGUEZ		Cll 12 # 5 - 74	8922858	bapachonr@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	FUSAGASUGÁ		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	
2021-02	2021-02	I	03/03/2021	49046230	$263.800	

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	Estornado	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	1070947349	PACHON RODRIGUEZ BRESNEIDER ARMANDO	59	0			N																	230201	908.526	145.400	0	0	0	0	EPS005	908.526	113.600	14-23	908.526	1	4.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

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	1070947349-	BRESNEIDER ARMANDO PACHON RODRIGUEZ	U ✓		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	2	2021	4981502

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA / PRIVADA ✓ / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE ✓	14-11	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
Cll 12 # 5 - 74	FUSAGASUGÁ	25290	CUNDINAMARCA	25	8922858		bapachonr@gmail.com	7111	0	1	2021/04/08	949440110

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
EPS005	800251440-6	86.400	0		0		0	86.400	0	0	0	86.400	0		0	0	86.400	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
230201	800229739-0	110.600	0	0	0	0	0	0	110.600	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	3.600		0	0	3.600
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	3.600		0	36	3.600

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

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	110.600	110.600
SALUD	86.400	86.400
RIESGOS LABORALES	3.600	3.600
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	200.600	200.600

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							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	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1070947349	PACHON RODRIGUEZ BRESNEIDER ARMANDO	EPS005	230201																				1.600.000	1.600.000	0	1.600.000	0			256.000	0	0	200.000	0

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