GENERALES

No. 20182000756942
Fecha Radicado: 2018-08-27 13:32:43
Anexos: 7 FOLIOS.

Bogotá D.C. 27 de agosto de 2018

Destino: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

No. 20182000756932
Fecha Radicado: 2018-08-27 13:31:52
Anexos: 7 FOLIOS.

Señores:
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación –ICFES-
Subdirección Financiera y Contable
Ciudad

ASUNTO: Radicación Cuenta de Cobro agosto de 2018

Respetados señores, me permito remitir los documentos soporte de la cuenta correspondiente al mes de agosto del año en curso del Contrato de prestación de Servicios técnicos No. 022 de 2018 a mi nombre con cargo a la Subdirección de Talento Humano.

- Copia de certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado
- Original de la Cuenta de cobro o factura según aplique
- Certificación tributaria
- Copia Comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales

Agradezco la atención prestada.

Cordial saludo,

Olga Rocío Castro Quintero
OLGA ROCIO CASTRO QUINTERO
Técnica Profesional en Administración de Empresas
C.C. 51.607.638

Anexo: Lo anunciado.

icfes mejor saber	GOBIERNO DE COLOMBIA	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO**	**Código: G3-FT001**
			Versión: 003

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligación con corte a la fecha de certificación, del siguiente contrato: **Nota (si los datos NO son correctos o NO están diligenciados en su totalidad, NO se puede radicar la cuenta en la Subdirección Financiera y Contable).**

Fecha de certificación: ago-2018

Contrato No:	22	**Fecha de contrato:**	**02/01/2018**			**Nombre de Contratista**	**OLGA ROCÍO CASTRO QUINTERO**		
No. de factura o documento equivalente:	8	**Contrato con adición (marque con una X)**	**SI**		**NO**	**X**	**NIT / C.C contratista:**	**51.607.638**	
Comprobante de ingreso a almacén No:	N.A	**Pago número:**	8				**Periodo a pagar:**	**DE:** 01/08/2018	**A:** 31/08/2018

DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/SERVICIOS RECIBIDOS* (con base en el contrato y la forma de pago allí definidas):

***Relacione los productos y/o servicios prestados durante el periodo certificado, o informe de actividades presentado al supervisor del contrato, no es necesario relacionar las obligaciones del contrato.**

Objeto: Prestación de servicios técnicos para el apoyo en las actividades administrativas, operativas y de manejo de archivo de hojas de vida, a cargo de la Subdirección de Talento Humano.

ASÍ MISMO, EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICO CON MI FIRMA LO SIGUIENTE:

1. Que los productos y/o servicios relacionados se recibieron a satisfacción, se realizaron durante el periodo referido, y se encuentran detallados en el informe presentado por el contratista, el cual reposa en la carpeta de supervisión del contrato.

2. Que el contratista anexa evidencia de pago al sistema de seguridad social y parafiscales.

3. Que recibido el bien o servicio a satisfacción considero procedente que se realice el desembolso o pago y se da el visto bueno correspondiente.

Código Centro de Costo	**Nombre Centro de Costo***	**Monto a Pagar**
CCAS07	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	2.753.403

Tipo de moneda	**Pesos colombianos**	**Total (valor a Pagar)**	**2.753.403**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**MARÍA MERCEDES CORCHO CARO**
FIRMA:	
CARGO:	**SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 82, 83,84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido por la Resolución 000474 de 2015, se procede a dar a informe de ejecución del contrato No.022, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	OLGA ROCÍO CASTRO QUINTERO			**C.C. / C.E. No.:**	51.607.638	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	01/082018	**Hasta**	31/08/2018	**INFORME No.:**	**8**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	022	**Fecha de inicio**	02/01/2018/	**Fecha de terminación**	31/12/2018

Objeto del Contrato: *el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera:* ***"Prestación de servicios técnicos para apoyar las actividades administrativas, operativas y logísticas relacionadas con la sistematización de documentos, manejo de archivo de hojas de vida, nóminas, generación de certificaciones laborales y apoyo en la coordinación de las actividades de bienestar del Instituto, a cargo de la Subdirección de Talento Humano.".***

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula* ***SEPTIMA*** *del contrato, el valor del mismo fue por la suma de treinta y tres millones cuarenta mil ochocientos treinta y seis pesos* ***($33.040.836) MCTE****, precio correspondiente a 44.7 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2017.*	***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado fue por la suma de diecinueve millones doscientos setenta y tres mil ochocientos veintiún pesos* ***($19.273.821) MCTE***
SALDO DEL CONTRATO: TRECE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINCE PESOS ($13.767.015) M/CTE.	***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula DECIMA del contrato, el plazo del mismo se pactó en DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.*
DESARROLLO DEL CONTRATO:	***El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:*** • *El* ***02*** *de* ***ENERO*** *de* ***2018*** *se suscribió el contrato entre las partes contratantes.* • *El* ***02*** *de* ***ENERO*** *de* ***2018*** *se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No.* ***022****.*

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	*De conformidad con lo establecido por la cláusula* ***OCTAVA*** *del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: "****EL ICFES*** *pagará a* ***El CONTRATISTA*** *el valor del contrato así: a) DOCE (12) pagos mensuales por valor de* ***DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/C ($2.753.403),*** *IVA incluido.* *Valores que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte*

	del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el mes de diciembre, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los anteriores pagos, están sujetos a las fechas dispuestas por la Subdirección Financiera y Contable."

***PAGOS QUE SE HAN EFECTUADO A LA FECHA**: En virtud de lo anterior, dicho contrato en el aspecto financiero se ejecuta de la siguiente manera:*

No. de factura o documento equivalente	Fecha de factura o documento equivalente	Concepto	Valor
1	26/01/18	*"Prestación de servicios técnicos para apoyar las actividades administrativas, operativas y logísticas relacionadas con la sistematización de documentos, manejo de archivo de hojas de vida, nóminas, generación de certificaciones laborales y apoyo en la coordinación de las actividades de bienestar del Instituto, a cargo de la Subdirección de Talento Humano."*	$ 2.753.403
2	26/02/2018	*"Prestación de servicios técnicos para apoyar las actividades administrativas, operativas y logísticas relacionadas con la sistematización de documentos, manejo de archivo de hojas de vida, nóminas, generación de certificaciones laborales y apoyo en la coordinación de las actividades de bienestar del Instituto, a cargo de la Subdirección de Talento Humano."*	$ 2.753.403
3	25/03/2018	*"Prestación de servicios técnicos para apoyar las actividades administrativas, operativas y logísticas relacionadas con la sistematización de documentos, manejo de archivo de hojas de vida, nóminas, generación de certificaciones laborales y apoyo en la coordinación de las actividades de bienestar del Instituto, a cargo de la Subdirección de Talento Humano."*	$ 2.753.403
4	25/04/2018	*"Prestación de servicios técnicos para apoyar las actividades administrativas, operativas y logísticas relacionadas con la sistematización de documentos, manejo de archivo de hojas de vida, nóminas, generación de certificaciones laborales y apoyo en la coordinación de las actividades de bienestar del Instituto, a cargo de la Subdirección de Talento Humano."*	$ 2.753.403
5	25/05/2018	*"Prestación de servicios técnicos para apoyar las actividades administrativas, operativas y logísticas relacionadas con la sistematización de documentos, manejo de archivo de hojas de vida, nóminas, generación de certificaciones laborales y apoyo en la coordinación de las actividades de bienestar del Instituto, a cargo de la Subdirección de Talento Humano."*	$ 2.753.403
6	25/05/2018	*"Prestación de servicios técnicos para apoyar las actividades administrativas, operativas y logísticas relacionadas con la sistematización de documentos, manejo de archivo de hojas de vida, nóminas, generación de certificaciones laborales y apoyo en la coordinación de las actividades de bienestar del Instituto, a cargo de la Subdirección de Talento Humano."*	$ 2.753.403
7	27/07/2018	*"Prestación de servicios técnicos para apoyar las actividades administrativas, operativas y logísticas relacionadas con la sistematización de documentos, manejo de archivo de hojas*	$ 2.753.403

		de vida, nóminas, generación de certificaciones laborales y apoyo en la coordinación de las actividades de bienestar del Instituto, a cargo de la Subdirección de Talento Humano."											
PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
									X				
		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	porcentaje de ejecución
1	• Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, tres (2) certificaciones con funciones y cuarenta y seis (46) sencillas con salario, para los exfuncionarios veintiuna (21) certificaciones, para los estudiantes en pasantía tres (3) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto. • Se apoyó en las labores logísticas que demandó la Subdirección, para el avance del Plan de Desarrollo de Talento Humano. • Se elaboraron y entregaron treinta y tres (33) certificaciones requeridas por la Secretaría General para el desarrollo de investigaciones disciplinarias que se encuentran en curso. • Se elaboraron cuatro (4) certificaciones para comisión al exterior. • Apoyar las labores de la Subdirección de Talento Humano encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia. • Apoyar la emisión de certificaciones de inexistencia para la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, sesenta y ocho (68).	**8%**
2	• • Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, dos (2) certificaciones con funciones y veinticinco (25) sencillas con salario, para los exfuncionarios dieciséis (16) certificaciones, para los estudiantes en pasantía cinco (5) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto. • • Se elaboraron y entregaron trece (13) certificaciones requeridas por la Secretaría General para el desarrollo de investigaciones disciplinarias que se encuentran en curso. • • Se elaboraron tres (3) certificaciones para comisión al exterior. • • Apoyar las labores de la Subdirección de Talento Humano encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia. • • Apoyar la emisión de certificaciones de inexistencia para la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, dos (02). • Se elaboraron ocho (8) certificaciones solicitadas por la Procuraduría General de la Nación.	**17%**

3	• Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, tres (3) certificaciones con funciones y treinta y una (31) sencillas con salario, para los exfuncionarios cuatro (4) certificaciones, para los estudiantes en pasantía cuatro (4) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto, y se esta organizando el archivo cambiando las cajas deterioradas y arreglando las hojas de vida. • Se elaboraron y entregaron siete (7) certificaciones requeridas por la Secretaría General para el desarrollo de investigaciones disciplinarias que se encuentran en curso. • Se elaboraron tres (3) certificaciones para comisión al exterior. • Apoyar las labores de la Subdirección de Talento Humano encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia, se apoyo con el día de la mujer. • Apoyar la emisión fotocopias para la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, cinco (5)	**25%**
4	• Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, tres (3) certificaciones con funciones y veinte (20) sencillas con salario, para los exfuncionarios cinco (5) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto, y se esta organizando el archivo cambiando las cajas deterioradas y arreglando las hojas de vida. • Se elaboraron y entregaron cuarenta y cinco (45) certificaciones requeridas por la Secretaría General para el desarrollo de investigaciones disciplinarias que se encuentran en curso. • Se elaboró una (1) certificación para comisión al exterior. • Apoyar las labores de la Subdirección de Talento Humano encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia, se apoyo con la repartición de tortas para los que cumplieron años, de enero a mayo. • Se sacaron copias del Manual de Funciones de 15 funcionarios.	**33%**
5	• Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, cinco (5) certificaciones con funciones y veinte (20) sencillas con salario, para los exfuncionarios cinco (5) certificaciones, para pasantes se hizo una (1), todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto, y se esta organizando el archivo cambiando las cajas deterioradas y arreglando las hojas de vida. • Se elaboraron y entregaron doce (12) certificaciones requeridas por la Secretaría General para el desarrollo de investigaciones disciplinarias que se encuentran en curso. • Se elaboró tres (3) certificación para comisión al exterior. • Apoyar las labores de la Subdirección de Talento Humano encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia, se apoyo con la celebración del día de la Madre. • Se sacaron copias de la historia laboral de Mery Helen Árias.	**42%**
6	• Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, tres (3) certificaciones con funciones y veinticinco (25) sencillas con salario, para los exfuncionarios cuatro (4) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto, y se está organizando el archivo cambiando las cajas deterioradas y arreglando las hojas de vida. • Se elaboraron y entregaron once (11) certificaciones requeridas por la Secretaría General para el desarrollo de investigaciones disciplinarias que se encuentran en curso. • Apoyar las labores de la Subdirección de Talento Humano encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia, se repartieron las tortas para los que cumplieron años hasta junio de todos los funcionarios.	**50%**

7	• Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, siete (7) certificaciones con funciones y dieciocho (18) sencillas con salario, para los exfuncionarios ocho (8) certificaciones, para pasantes se elaboraron dieciséis (16) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto, y se está organizando el archivo cambiando las cajas deterioradas y arreglando las hojas de vida. • Se elaboraron y entregaron siete (7) certificaciones requeridas por la Secretaría General para el desarrollo de investigaciones disciplinarias que se encuentran en curso. • Apoyar las labores de la Subdirección de Talento Humano encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia, se apoyo con las vacaciones recreativas de los niños de los funcionarios y contratistas del Instituto, se apoyo con la celebración del día del hombre y día del padre. • Se está creando una base de datos en el sistema de los funcionarios de salud, para enviar a Colsubsisdio.	**58%**
8	• Se elaboraron para los funcionarios de la planta del ICFES, doce (12) certificaciones con funciones y treinta tres (33) sencillas con salario, para los exfuncionarios doce (12) certificaciones, para pasantes se elaboraron diez (10) certificaciones, todas fueron solicitadas a la Subdirección de Talento Humano. • Se archivaron todos los documentos que llegaron, con destino a las hojas de vida de los funcionarios de la planta del Instituto, y se está organizando el archivo cambiando las cajas deterioradas y arreglando las hojas de vida. • Se elaboraron y entregaron catorce (14) certificaciones requeridas por la Secretaría General para el desarrollo de investigaciones disciplinarias que se encuentran en curso. • Apoyar las labores de la Subdirección de Talento Humano encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia, se apoyo con la repartición de tortas de los que cumplieron años en el mes de agosto y parte de septiembre.	**67%**

5. PRODUCTOS ENTREGADOS (En caso de haber sido pactados) N/A

6. CONSTANCIAS

*El supervisor o interventor **MARÍA MERCEDES CORCHO CARO** acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción, el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el mismo, y no se le impusieron multas.*

***MARÍA MERCEDES CORCHO CARO,** en su calidad de supervisor del contrato deja constancia que en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje según corresponda,*

7. OBSERVACIONES

(Relacionar las mejoras o dificultades presentadas en la ejecución del contrato, así como el concepto del supervisor sobre el contratista)

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el **(27)** de **(agosto)** de **(2018)**

Olga Rocío Castro Q.		
Elaboró	Revisó	Aprobó

Bogotá D.C., 27 de agosto de 2018

EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

DEBE A:

Olga Rocio Castro Quintero

C.C. 51.607.638

LA SUMA DE:

DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS **($2.753.403)** MONEDA CORRIENTE

Por concepto de la Prestación de servicios técnicos para el apoyo en las actividades administrativas, operativas y de manejo de archivo de hojas de vida, a cargo de la Subdirección de Talento Humano.

Favor consignar en la cuenta:

Davivienda
Cuenta de Ahorros
No. De la cuenta: 0570007470214375

Olga Rocio Castro Quintero
OLGA ROCIO CASTRO QUINTERO
Técnica Profesional en Administración de Empresas
C.C. 51.607.638

Se anexan los siguientes documentos: Recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y copia del pago de seguridad social correspondiente al período facturado.

Bogotá D.C., agosto 27 de 2018

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES
Subdirección Financiera y Contable
Ciudad

Asunto: Solicitud disminuciones en la base de la retención en la fuente de la cuenta del mes de agosto de 2018.

De acuerdo en el artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, y al parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, informo que no tengo trabajadores a cargo y solicito la aplicación de la tabla del artículo 383 del Estatuto Tributario para la retención en la fuente como independiente por rentas de trabajo.

Conforme con los decretos 4713 de 2005, 2271 de 2009; la Ley 1819 del 2016 y demás normas concordantes y complementarias, les solicito tener en cuenta las disminuciones de mi base de retención así:

1. Bajo la gravedad de juramento certifico que en la **COPIA** de la planilla de aportes ARL - PILA fue descargada directamente de la página web y que anexo, del mes agosto, se incluyeron los devengos que obtuve del ICFES por el mismo período. (Artículo 4 Decreto Regulatorio 2271 del 2009).

Cordialmente,

Olga Rocío Castro Quintero

OLGA ROCIO CASTRO QUINTERO
C.C. 51.607.638 de Bogotá

COLSUBSIDIO
TIERRA GRATA

D O C U M E N T O S O P O R T E

NOMBRE : PLANILLA SIMPLE RECAUDO
NIT : 900.097.333-9
CODIGO : 20596
REFERENCIA : 8877188720
PLANILLA : 1014098024
PERIODO : 2018/08
REFERENCIA 2: 8877188720

Código	Descripción	Cant	Valor
693927	RECAUDO PLA	1	150300
			150300

DOCUMENTO
1808080003989117
CONSECUTIVO: 001

AGO 08, 18 17:20

08/Ago/2018 17:20 1250 03 0358 4003647
(COPIA CLIENTE)

PAGOSIMPLE | Prefactura

8-02, 07:52:24 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1014098024

Periodo Cotización: agosto de 2018 **Periodo Servicio:** agosto de 2018 **Referencia pago (PIN):** 8877188720

GUARDADA 05/07/2018

Dirección	KR 101 69 21 IN 1 AP 104		
Teléfono	3156137335		
Forma Presentación	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Departamento	BOGOTA D.C.		
Identificación	CC51607638		

porte después de las 3:00 PM este se hará efectivo al día hábil siguiente; recuerde revisar su liquidación antes del pago, SIMPLE S.A.; da por entendido que el nformación suministrada, en consecuencia cualquier inconsistencia con las administradoras serán responsabilidad del aportante.

			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
30	30	30	NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	FAMISANAR EPS	$ 1.102.000	$ 137.800	LIBERTY SEGUROS	$ 1.102.000	$ 5.800	COLSUBSIDIO	$ 1.102.000	$ 6.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 150.300

SP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 0	$ 0	$ 137.800	$ 5.800	$ 6.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 150.300	$ 0	$ 150.300

Día hábil de pago sin mora
7

Periodo de cotización salud											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Cafam-Colsubsidio-Mercadroguerías Cafam-Colsubsidio-
8888771887200000000991231

Grupo Éxito-Bancompartir-Comfandi-Grupo Éxito-Bancompartir
(415)7709998485884(8020)8877188720(3900)0000000(96)20991231

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 655 30 03 - Pereira: 313 93 00 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!