Cuenta de cobro PAG 1 DE 4 No 2434448 IVONN LORENA MARQUEZ AGUILAR Fondane Multipropósito

Diana Marcela Ortiz Losada <dmortizl@dane.gov.co>

Mar 22/06/2021 15:46

Para: Cuentas Bogota <cuentas_bogota@dane.gov.co>
CC: Jenny Carolina Vanegas Padilla <jcvanegasp@dane.gov.co>

2 archivos adjuntos (677 KB)

Cuenta de cobro 1 de 4 cto No 2434448.pdf; PLANILLA ABRIL.pdf;

Buen día

Adjunto Cuenta de cobro No 2434448 IVONN LORENA MARQUEZ AGUILAR Fondane Multipropósito para su revisión

Gracias

Cordialmente,

Diana Marcela Ortiz Losada
Coordinadora Operativa
Dirección Territorial Centro
Sede Neiva
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 5978300 Ext. 3546
Neiva - Huila
dmortizl@dane.gov.co
www.dane.gov.co

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

@DANEColombia @DANE_Colombia /DANEColombia /DANEColombia www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad del DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, por favor, borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited

in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (APOYO A LA GESTIÓN) No. 2434448 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Fecha (03/05/2021) Hasta (02/06/2021)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** ☐ **FONDANE** ☒		
Contratista:	**IVONN LORENA MARQUEZ AGUILAR**		
Identificación (CC – NIT):	**53098567**		
Objeto:	**CONV_SDP_MULTIP_2021_LOG_TH_MN_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar supervisión en la recolección rural de información en siete (7) municipios de Cundinamarca, para la Encuesta Multipropósito 2021.**		
Valor del Contrato*:	**$ 9.701.000 COP**		
Plazo:	**4 meses**		
Pago Número:	**1 de 4** **2 de 4**		
Valor del pago	**Total: $2.540.000** **Honorarios: $ 1.656.000** **Transporte Urbano: $884.000**		
Porcentaje de ejecución física	**30 %**		
N° Registro Presupuestal y fecha	**59621 de 15/04/2021**		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	**15/04/2021**		
Modificaciones:	**N/A**		
Fecha de Inicio:	**03/05/2021**	**Fecha de Terminación:**	**02/09/2021**
Dependencia:	**Operativa DTC**		
Lugar de Ejecución	**SOACHA**		
Supervisor – Cargo:	**DIANA MARCELA ORTIZ LOSADA**		

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.
**Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.	Asistí a la totalidad del curso de entrenamiento para la investigación EM 2021, el día 16 de abril/2021 y reentrenamiento virtual el 19 de abril/2021 recibido vía teams acerca de diligenciamiento de formatos, capacitaciones de videos recibidos desde apoyos informáticos para el manejo de DMC, diligenciamiento de encuesta, georreferenciación, recuento, back up entre otros. De tal manera se manejó los conceptos temáticos y operativos brindados a lo largo del curso.	En los link de capacitación: https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2Fl%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_ZTIxZmQyN2YtYWMxYS00ZGZjLTlhODMtMDAwMWQ1OWMzNjNk%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%25220d1de34d-af49-4bf5-b8ee-3c3c44ce7942%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25227a3ae785-da6d-4caa-a24d-cf653e9c226e%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=f6bbbd2e-0fa4-407d-9fcd-c2d91e4cc3fa&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2Fl%2Fmeetup-

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (APOYO A LA GESTIÓN) No. 2434448 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Fecha (03/05/2021) Hasta (02/06/2021)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
		join%2F19%3Ameeting_NzQ4ODRmYTMtZDBmYy00ZTI1LWFhOTktOTViNmU3YWU2MmQ5%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%25220d1de34d-af49-4bf5-b8ee-3c3c44ce7942%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25227a3ae785-da6d-4caa-a24d-cf653e9c226e%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=5abe583e-5ea4-4180-bf0f-3ddd797ee60b&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true
2. Organizar y dirigir la recolección de la información rural en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación en campo, de acuerdo con la muestra asignada del municipio de Cundinamarca a cargo, para la Encuesta Multipropósito 2021 teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos.	No se realizó para el periodo del informe.	N. A
3. Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares, y nomenclatura, para ubicar correctamente a los recolectores y asignar equitativamente las viviendas a cada recolector.	Realicé el reconocimiento de los segmentos asignados: 31694, 31695, 31696, 31697, 31698, 31699,31700, 31701, 31702, 31703 ,31704, 31705, 31706, 31707,31708, 31709, y 31710 partiendo de la ubicación cartográfica, analizando y verificando los datos reportados en los formatos de recuento y sensibilización, permitiendo de esta manera obtener cantidad de viviendas, hogares y demás aspectos que conlleven a ubicar a cada encuestador y dar una asignación ecuánime.	En el formato de croquis de cada uno de los segmentos seleccionados, se evidencia la forma en que se realizó el recorrido.
4. Realizar el recuento a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas, aplicando el formato diseñado para tal fin.	Realicé el recuento de la información de los segmentos: 31694, 31695, 31696, 31697, 31698, 31699,31700, 31701, 31702, 31703 ,31704, 31705, 31706, 31707,31708, 31709, y 31710. Los cuales fueron asignados por el coordinador de campo, en base a la muestra asignada para el área Rural del municipio de Soacha.	La evidencia se encuentra en las carpetas de cada segmento trabajado, específicamente en el formato de listado de recuento de unidades estadísticas donde se recolecta la información de cada una de las viviendas encontradas.
5. Realizar la sensibilización, notificación y comunicación de los objetivos de la investigación a los hogares que se van a encuestar, las autoridades, las organizaciones cívicas, o las comunidades étnicas donde se esté aplicando la encuesta según la	Realicé la sensibilización de las viviendas encontradas en los segmentos: 31694, 31695, 31696, 31697, 31698, 31699,31700, 31701, 31702, 31703 ,31704, 31705, 31706, 31707,31708, 31709, y 31710. comunicando los objetivos de la investigación; los cuales fueron asignados por el coordinador de campo, en	La evidencia se encuentra en las carpetas de cada segmento trabajado, específicamente en el formato de sensibilización donde se recolecta la información de cada una de las viviendas a encuestar.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
muestra, cuando se requiera.	base a la muestra asignada para el área Rural del municipio de Soacha.	
6. Informar a la coordinación en campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor	Informé al supervisor de contrato y al coordinador de campo las novedades presentadas en campo con cada uno de los segmentos asignados, a lo largo del operativo.	En los correos electrónicos enviados a coordinación solicitando apoyo en las novedades encontradas.
7. Efectuar reuniones con el grupo del operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo.	No se realizó para el periodo del informe.	N. A
8. Garantizar la cobertura de la muestra asignada, así como el contenido y calidad de la información recolectada, cumpliendo con los indicadores de calidad oportunidad de la investigación.	No se realizó para el periodo del informe.	N. A
9. Brindar soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo de campo.	Brindé soporte temático y operativo para el grupo de encuestadores a cargo y de esta manera adquirir o fortalecer conocimientos, para desarrollar su trabajo eficazmente durante la ejecución del proyecto.	El soporte temático y operativo se brindó de acuerdo con el manual de EM 2021
10. Resolver las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central y los tiempos dispuestos en el cronograma.	No se realizó para el periodo del informe.	N. A
11. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la coordinación en campo, y apoyarlo en la organización del operativo.	Hice seguimiento continuo a cada instrucción y recomendación por parte del coordinador de campo ayudándole a organizar el operativo, en donde se estableció un cronograma de actividades, con la fecha para realizar el recuento de cada segmento asignado.	En las carpetas correspondientes a cada segmento según las instrucciones dadas por coordinación de campo.
12. Entregar diariamente la información al soporte de sistemas para su transmisión al DANE Central, verificando antes que sea consistente con la registrada el resumen acumulado de viviendas hogares y personas.	No se realizó para el periodo del informe.	N. A
13. Realizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, informe diario de supervisión de campo por cada uno de los encuestadores y demás formatos de control operativo, y entregarlos oportunamente a la coordinación en campo.	No se realizó para el periodo del informe.	N. A

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (APOYO A LA GESTIÓN) No. 2434448 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Fecha (03/05/2021) Hasta (02/06/2021)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
14. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la coordinación de campo, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido.	Realicé el barrido completo de los segmentos: 31694, 31695, 31696, 31697, 31698, 31699,31700, 31701, 31702, 31703 ,31704, 31705, 31706, 31707,31708, 31709, y 31710 asignados por el supervisor de contrato y coordinador de campo durante las dos primeras semanas para realizar recuento, de acuerdo al cronograma establecido.	En las carpetas que se entregaron al apoyo informático con sus respectivos backup de abiertas y cerradas en formato Zip, comparado con los formatos análogos de cada segmento. Cumpliendo con el cronograma establecido.
15. Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realizar en campo el back-up y encriptación de la información capturada por los encuestadores.	Se garantizó el correcto ingreso de datos en los dispositivos móviles de captura DMC para el recuento y a su vez se realizó el backup de abiertas y el backup de cerradas con la revisión anticipada de cada recuento realizado en el APRIX.	En las carpetas que se entregaron al apoyo informático con sus respectivos backup de abiertas y cerradas en formato Zip, cumpliendo con el cronograma establecido.
16. Realizar acompañamiento semanal en por lo menos dos encuestas completas a cada uno de los integrantes del grupo de recolección asegurando el cumplimiento de la carga de trabajo asignada.	No se realizó para el periodo del informe.	N. A
17. Realizar dos re-entrevistas semanales por integrante del grupo de recolección.	No se realizó para el periodo del informe.	N. A
18. Revisar todas las encuestas presentadas por los encuestadores, verificar la consistencia de la información, encriptarla y entregarla diariamente al informático.	No se realizó para el periodo del informe.	N. A
19. Realizar todas las correcciones que se le soliciten a la información capturada, incluyendo inconsistencias temáticas, encuestas incompletas y las demás en el plazo que determine el supervisor del contrato.	No se realizó para el periodo del informe.	N. A
20. Identificar durante el barrido de los segmentos las novedades cartográficas y reportarlas a la coordinación en campo.	En el reconocimiento de los segmentos trabajados no se evidenciaron novedades cartográficas.	N. A
21. Entregar las carpetas de muestra con los formatos indicados por la coordinación en campo, asegurando su correcto y completo diligenciamiento, con letra legible.	Entregué y fueron cotejadas las 17 carpetas de muestra a la coordinación de campo, donde se evidenció cada formato diligenciado de manera correcta y completamente.	Carpetas de muestra de los 17 segmentos con el respectivo formato de hoja de croquis, formato de listado de recuento de unidades estadísticas y sensibilización.
22. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad, de acuerdo a la metodología de la investigación.	Presenté los informes parciales y finales para el recuento de 17 segmentos, solicitados por la asistencia técnica del operativo de EM- 2021, en cuanto a las viviendas iniciales y finales de cada segmento.	Carpetas de muestra de los 17 segmentos con el respectivo formato de hoja de croquis, formato de listado de recuento de unidades estadísticas y sensibilización.
23. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la	Se dio buen manejo a los recursos financieros impartidos a lo largo del operativo, utilizándolos	En las cartas radicadas en la Junta de acción comunal de los centros

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
ejecución del operativo.	para la recolección y garantizar la eficacia del trabajo.	poblados y la Policía del municipio de Soacha.
24. Asistir a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.	Asistí oportunamente a las reuniones operativas requeridas, con el fin de evaluar aspectos metodológicos, técnicos o tecnológicos a que haya lugar y de esta manera lograr el mejoramiento continuo a lo largo del desarrollo operativo.	https://teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_MzI4NjViYTAtYWY4My00NWRkLWExOWItYzgxMWM3YWVmYTNh@thread.v2 https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OTNiNDJkYmYtOTNiMC00NDAzLThlMWEtMjE3OTIwM2FjYzAz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%220d1de34d-af49-4bf5-b8ee-3c3c44ce7942%22%2c%22Oid%22%3a%227cbb5f69-f3f6-4302-8deb-c467367bb759%22%7d
25. Conocer y dar cumplimiento a lo dispuesto en la circular No. 18 del 31 de agosto de 2020 del DANE "Lineamientos para mantener la operación de la entidad en el marco de las disposiciones Nacionales sobre aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable", a la cual se da alcance mediante circular No. 19 del de septiembre 7 de 2020.	Se dio cumplimento a la circular 11 del 01 de abril de 2020 del DANE, garantizando la atención y prestación del servicio en el Dane, así como la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios en el marco del estado de emergencia, social y económica.	En la circular 11 del 01 de abril de 2020 del DANE.
26. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	No se realizó para el periodo del informe.	N. A

* **Relaciones las actividades como se describen en el contrato.**

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
ITEM	**ENTIDAD**	
SALUD	**FAMISANAR**	**Planilla N° 9419213700 12-05-2021**
PENSIÓN	**COLPENSIONES**	**Planilla N° 9419213700 12-05-2021**
ARL	**SURA**	**Planilla N° 9419213700 12-05-2021**

4. DATOS DEL CONTRATO (Sólo para el último informe)	
Valor inicial	
Valor total (Incluye adiciones)	
Valor cancelado o pagado	
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	
Valor por cancelar	
Saldo por liberar	

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (APOYO A LA GESTIÓN) No. 2434448 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Fecha (03/05/2021) Hasta (02/06/2021)

5. DECLARACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	**SI ___ NO __X_ Entidad que la reconoció:**	
¿PERTENECE A ALGUN REGIMEN ESPECIAL?	**SI ___ NO_X____**	**¿CUAL?:**
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMLV**)**	**SI ____ NO__X___**	

6. ESTADO ORFEO

Una vez revisado ORFEO a cargo del contratista, se identificó que SI__ NO_X_ se encuentran radicados pendientes a la fecha, para el período objeto del presente informe.

La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia en el área. Para el informe final se debe anexar el Paz y Salvo correspondiente con la firma de la dependencia responsable de Orfeo.

7. ALMACEN (Sólo para el último informe)

Anexar Paz y Salvo Grupo Almacén e Inventarios SI__ NO_X_

8. OBSERVACIONES (Para ser diligenciado por supervisor, sí aplica)

“TENIENDO EN CUENTA QUE A PARTIR DEL MES DE OCTUBRE DE 2018 DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DECRETO 1273 DE 2018, EL PAGO DE COTIZACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES INDEPENDIENTES SE EFECTÚA MES VENCIDO, DE ACUERDO CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1990 DE 2016, SIN QUE ELLO SIGNIFIQUE QUE CESA LA OBLIGACIÓN QUE TIENE EL CONTRATISTA CON LOS SISTEMAS DE SALUD, ARL, PENSIONES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA, CUANDO A ELLO HAYA LUGAR. POR TANTO, EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, CORRESPONDIENTES AL ÚLTIMO PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, ASÍ COMO LOS INTERESES MORATORIOS A QUE HUBIERE LUGAR. (ARTÍCULO. 3.2.7.4, DECRETO 1273 DE 2018. OMISIÓN DEL DEBER DE RETENCIÓN Y GIRO DE LOS APORTES)”

9. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, así como también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP.

Fecha de elaboración: 07/06/2021

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los siete (07) días del mes de junio de 2021

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (APOYO A LA GESTIÓN) No. 2434448 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Fecha (03/05/2021) Hasta (02/06/2021)





IVONN LORENA MARQUEZ AGUILAR
CC 53098567

Vo. Bo. DIANA MARCELA ORTIZ LOSADA
Supervisor(a)

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53098567		MARQUEZ AGUILAR IVONN LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 71 c n 94 a 20 apto 206	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6959434	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-04	2021-04	987916701	9419213700	I	2021/05/18	2021/05/12	BANCO CAJA SOCIAL	0	$277,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$908,526	$18,200			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$908,526	$18,200			$0	$0		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$908,526	$18,200			$0	$0		$0	$0
1	CC 53098567	MARQUEZ IVONN	25-14	30	$908,526	$145,400	EPS017	30	$908,526	$113,600	CCF24	30	$908,526	$18,200		0	$0	$0	30	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$908,526	$18,200			$0	$0		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53098567		MARQUEZ AGUILAR IVONN LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 71 c n 94 a 20 apto 206	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6959434	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-04	2021-04	987916701	9419213700	I	2021/05/18	2021/05/12	BANCO CAJA SOCIAL	0	$277,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,400	$0	$0	$145,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$145,400	$0	$0	$145,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$18,200	$0	$0	$18,200
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$18,200	$0	$0	$18,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$113,600	$0	$0	$113,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$113,600	$0	$0	$113,600
TOTAL				1	$277,200	$0	$0	$277,200