ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-006
		VERSIÓN	013
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA PARA PAGOS	PÁGINA	
		VIGENTE DESDE	17/11/2020

Espacio para Radicación

1. IDENTIFICACIÓN

CONTRATO DE:	PRESTACION DE SERVICIOS	No.	0224/2021
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION EN EL GRUPO ADQUISICIONES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS		
CONTRATISTA	ANDREA LORENA MACA OROZCO	CÉDULA O NIT	25.280.793
CONTRATISTA CESIONARIO	N/A	CÉDULA O NIT	N/A

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACIÓN (tenga en cuenta prórrogas y suspensiones)			CÓDIGO ACTIVIDAD	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	RUT	RIT
	19	FEBRERO	2021	18	OCTUBRE	2021	7110	70202

RÉGIMEN CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR: ☑ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ RESPONSABLE DE IVA ☐ OTRO ☐ GRAN CONTRIBUYENTE ☐ AUTORRETENEDOR ☐ N.A

2. DATOS PARA EL PAGO

	CONTRATO	ADICIÓN (Si la hubiere)	ADICIÓN (Si la hubiere)
VALOR TOTAL $	$ 40.000.000		
IVA TOTAL INCLUIDO	N/A	N/A	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL	NUMERO 2021000323 FECHA 24/02/2021	NUMERO: FECHA:	NUMERO: FECHA:
RUBRO PRESUPUESTAL	13301160103000000727		
CONCEPTO DEL RUBRO	Fortalecimiento de la infraestura fisica, TIC y de la gestión Institucional del IDIPRON Bogotá - otros Distritos.		
VALOR DEL PAGO A AFECTAR $	$ 5.000.000		

NÚMERO DEL PAGO	SEXTO	PERIODO DEL PAGO:	DEL 01 DE JULIO AL 30 DE JULIO
VALOR CONTRATO EJECUTADO $	27.000.000	PAC PROGRAMADO PARA:	AGOSTO
SALDO DEL CONTRATO $	13.000.000	VALOR:	$ 5.000.000
FACTURAS No.			

SE ACOGE A LA DISMINUCIÓN BASE GRAV. ☑ SÍ ☐ NO ☐ ANEXA CERTIFICACIÓN — TIENE EMPLEADOS A CARGO ☐ SÍ ☐ ANEXA CERTIFICACIÓN ☐ NO

3. DISTRIBUCIÓN POR CONCEPTO DE GASTO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VALOR
TOTAL		0,0%	0

4. DISTRIBUCION DEL GASTO

CENTRO DE COSTO	AUXILIAR	NOMBRE DEL AUXILIAR	VALOR
31677272	5102 06	Adquisiciones	$ 5.000.000

* EN CASO DE REQUERIR MÁS FILAS PARA RUBROS PRESUPUESTALES Y SU VALOR, AL IGUAL QUE DISTRIBUCIÓN POR CONCEPTO DE GASTO SE PUEDE AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITE
** EN CASO DE REQUERIR MAS COLUMNAS PARA LA SECCIÓN DE ADICCIONES, SE PUEDEN AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITEN ; DIVIENDO LA COLUMNA "ADICIÓN" LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS

5. DETALLE DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y OTROS PARA DISMINUCIÓN DE BASE GRAVABLE (APLICA SOLO A CONTRATISTAS)

PENSIÓN		SALUD		ARL: Positiva Nit:860011153	TIENE DEPENDIENTES	OTROS	
ENTIDAD	VALOR	ENTIDAD	VALOR			Nombre	Valor
COLPENSIONES	320.000	NUEVA EPS	250.000	10.500	Sí: X No:		

Certifico que el contratista en mención, cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en los términos pactados con el IDIPRON para el periodo relacionado, en el que se verificó que el contratista se encuentra al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales. El informe y los documentos soportes se radicaran en la Oficina Asesora Juridica quien será la responsable de su custodia. En consecuencia se puede tramitar el pago correspondiente.

Expedido en Bogotá D.C , el día 2 del mes de AGOSTO del año 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DE CONTRATO	APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO (en caso de aplicar)
FIRMA: Luz Miriam Botero Serna	FIRMA:
NOMBRE: LUZ MIRIAM BOTERO SERNA	NOMBRE: EMERSON DANIEL RICO VILLAMIZAR
C.C.:24.433.491 TELF: 3779997 Ext 1026	C.C.: 1.094.270.838 TELF: 3779997 Ext 1026
CARGO: Jefe oficina Asesora Juridica	CARGO O No. DE CONTRATO: CPS 0504/2021

CONTRATO No. – 0224/2021
INFORME No. 6
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL- 01/07- Y EL - 30/07/2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDREA LORENA MACA OROZCO.
SUPERVISOR DEL CONTRATO: LUZ MIRIAM BOTERO SERNA.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
No.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS**	**SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)**
1	Realizar seguimiento y control a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con el presupuesto asignado y las prioridades de gestión establecidas en el Plan Estratégico Institucional y los requerimientos de cada una de las UPIS o cedes del IDIPRON	1.1 Se realizó la revisión del plan anual de adquisiciones 2021 en cuanto a objetos, modalidades, plazo y valor de los procesos.	
2	Elaboración del estudio de mercado, recepción y análisis de cotizaciones, Análisis Sectoriales y Financieros, dando respuesta a las observaciones que se presenten a las mismas, orientados a establecer las condiciones del contrato a celebrar, el proceso de selección que deba desarrollarse y las condiciones de ejecución del contrato para su adecuado cumplimiento.	2.1 Análisis de cotizaciones y elaboración estudio de mercado del proceso cuyo objeto es "*ADQUIRIR, DISTRIBUIR Y SUMINISTRAR BIENES DE ASEO PERSONAL PARA LOS NNAJ*". 2.2 Análisis de cotizaciones y elaboración estudio de mercado del proceso cuyo objeto es "*SUMINISTRO DE MATERIAL VEGETAL E INSUMOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y/O RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y PSICOSOCIALES DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7726*". 2.3 Análisis de cotizaciones y elaboración estudio de mercado del proceso cuyo objeto es: *"SUMINISTRO DE BOLSAS BIODEGRADABLES PARA LA OPERACIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 5657 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y EL IDIPRON".*	2.1. Estudio de mercado. 2.2. Estudio de mercado. 2.3. Estudio de mercado.
3	Adelantar las actividades de estructuración a nivel técnico, jurídico y financiero de los	3.1 Elaboración análisis del sector del proceso cuyo objeto es "*SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO*	3.1 Análisis del Sector.

	documentos requeridos, en cada una de las etapas de los procesos de contratación que requiera la entidad de acuerdo con las modalidades de selección de contratista.	*INTERADMINISTRATIVO 0699 DE 2020 SUSCRITO ENTRE SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT, SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA Y EL IDIPRON*". 3.2 Elaboración análisis del sector del proceso cuyo objeto es "*SUMINISTRO DE MATERIAL VEGETAL E INSUMOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y/O RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y PSICOSOCIALES DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7726*". 3.3 Elaboración análisis del sector del proceso cuyo objeto es "*ADQUIRIR, DISTRIBUIR Y SUMINISTRAR BIENES DE ASEO PERSONAL PARA LOS NNAJ*". 3.4 Elaboración análisis del sector del proceso cuyo objeto es *"SUMINISTRO DE BOLSAS BIODEGRADABLES PARA LA OPERACIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 5657 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y EL IDIPRON".* 3.5 Revisión y modificación del estudio previo del proceso de elementos de aseo personal para adelantarlo por la BMC. 3.6 Presentación del estudio previo del proceso de elementos de aseo personal para el comité asesor de contratación. 3.7 Revisión y modificación de la resolución de apertura del proceso de elementos de aseo personal para adelantarlo por la BMC.	3.2 Análisis del Sector. 3.3 Análisis del Sector. 3.4 Análisis del Sector. 3.5 Estudio previo 3.6 Presentación. 3.7 Resolución de apertura.
4	Atender, analizar y dar respuesta a las observaciones de carácter técnico, financiero y económico, así como la elaboración de los informes de evaluación de las propuestas presentadas a los procesos de contratación de la entidad.	4.1 Evaluación preliminar del proceso SASI-IDIPRON-2021-0010 cuyo objeto es: *"ADQUISICIONES DE PARTES, EQUIPOS, REPUESTOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA MANTENER EN FUNCIONAMIENTO LA ESTRUCTURA INFORMÁTICA DEL IDIPRON".* 4.2 Presentación de la evaluación preliminar de la SASI-IDIPRON-2021-0010 al comité asesor de contratación. 4.3 Evaluación definitiva del proceso SASI-IDIPRON-2021-0010 cuyo objeto es: *"ADQUISICIONES DE PARTES, EQUIPOS, REPUESTOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA MANTENER EN FUNCIONAMIENTO LA ESTRUCTURA INFORMÁTICA DEL IDIPRON".* 4.4 Evaluación del proceso MC-IDIPRON-2021-0011 cuyo	4.1 Informe de Evaluación 4.2 Presentación 4.3 Informe de Evaluación 4.4 Informe de Evaluación

		objeto es: *"ADQUISICIONES DE PARTES, EQUIPOS, REPUESTOS SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 0362 DE 2020 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Y EL IDIPRON".*	
5	Desarrollar las actividades de selección correspondientes, con el fin de adjudicar los procesos de contratación en estricto cumplimiento en los principios de economía, selección objetiva, con plena garantía de la transparencia, igualdad, contradicción y publicidad en las actuaciones.	5.1 Revisión de los documentos del comitente vendedor seleccionado para el proceso de suministro de elementos de aseo locativo adelantado por la BMC. 5.2 Revisión del informe de cierre del proceso de suministro de elementos de aseo locativo adelantado por la BMC. 5.3 Solicitud de los Registros presupuestales para la SCB MIGUEL QUIJANO Y CÑIA SA del proceso de suministro de elementos de aseo locativo. 5.4 Solicitud de los Registros presupuestales para la negociación del proceso de suministro de elementos de aseo locativo. 5.5 Asistencia a audiencia de subasta electrónica de la SASI 0010. 5.6 Revisión y modificación del acta de audiencia de la SASI 0010. 5.7 Revisión y modificación de la resolución de adjudicación de la SASI 0010. 5.8 Ajuste de la oferta económica del proponente que gano la subasta de la SASI 0010. 5.9 Revisión y modificación del otro si del proceso de insumos de aseo locativo adelantado por la BMC.	5.1 Documentos Comitente Vendedor. 5.2 Informe de cierre. 5.3 Solicitud. 5.4 Solicitud. 5.5 Informe subasta. 5.6 Acta audiencia subasta. 5.7 Resolución de adjudicación. 5.8 Oferta económica. 5.11 Otro sí
6	Convocar y desarrollar las mesas técnicas de trabajo que se requieran en la etapa de estructuración a nivel técnico, jurídico y financiero de los procesos de contratación que le sean asignados	6.1 Realización jornada de trabajo para revisión del proceso de ferretería del convenio 0699. 6.2 Asistencia comité asesor de contratación el 01 -07-2021, 13-07-2021. 6.3 Asistencia a comité técnico proceso cuyo objeto es: *"SUMINISTRO DE BOLSAS BIODEGRADABLES PARA LA OPERACIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 5657 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA*	6.1 Acta. 6.2 Acta 6.3 Acta

		DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y EL IDIPRON".	
7	Realizar la estructuración de los procesos de contratación requeridos por la entidad bajo las modalidades especiales de contratación tales como Bolsa Mercantil de Colombia y Plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC.	7.1 Elaboración de los siguientes documentos del proceso de elementos de aseo personal para adelantarlo por la BMC – primera revisión: - Carta de intención - FTN - DCE. - Anexos 7.2 Ajustes según observaciones de la BMC a los documentos del proceso de de elementos de aseo personal – segunda revisión: - Carta de intención - FTN - DCE. - Anexos 7.3 Radicación de los documentos aprobados a la BMC para la publicación del proceso de elementos de aseo personal: - Carta de intención - FTN - DCE. - Anexos - Cdps - Estudio Previo - Resolución de apertura.	7.1 CI, FTN, DCE, anexos. 7.2 CI, FTN, DCE, anexos. 7.3 Carta de intención, FTN en Word y Pdf, DCE en Word y Pdf, Resolución de apertura, CDP´s, Estudio Previo, anexos.
8	Realizar la revisión y aprobación de las pólizas de los diferentes procesos contractuales que le sean asignados	8.1 Revisión y aprobación de las pólizas del comitente vendedor del proceso de insumos de aseo locativo adelantado por la BMC. 8.4 Revisión y aprobación de la póliza de la SCB MIGUEL QUIJANO Y CÑIA SA.	8.1 Pólizas y aprobación. 8.2 Pólizas y aprobación.
9	Apoyar y/o asesorar a la entidad en los aspectos financieros, económicos, así como de planeación presupuestal y técnico de	9.1 Elaboración de la plantilla de costos para el proceso cuyo objeto es: *"ADQUIRIR, DISTRIBUIR Y SUMINISTRAR BIENES DE ASEO PERSONAL PARA LOS NNAJ".*	9.1 Plantilla de costos. 9.2 Plantilla de

	cada uno de los procesos de contratación que la entidad requiera desarrollar para el cumplimiento de la misionalidad.	9.2 Elaboración de la plantilla de costos para adelantar el proceso de alimentos por la BMC.	costos.
10	Realizar el seguimiento, control y actualización de las carpetas de los procesos de selección adelantados por el área y que correspondan al desarrollo de su trabajo, para efectos de que estén debidamente documentados, en las etapas precontractual, contractual y post contractual, previo a su archivo definitivo.	10.1 Los documentos elaborados desde el área técnica se entregan a los respectivos abogados asignados a los procesos para que se archiven en el respectivo expediente.	
11	Realizar, promover y divulgar el adecuado uso de los diferentes formatos, procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIGID del IDIPRON en cada una de las actividades que se desarrollen en el marco de la ejecución del contrato.	11.1 Los documentos que se elaboran se realizan en los formatos aprobados por la Entidad.	11.1 Las evidencias son todos los documentos descritos en los puntos anteriores.
12	Solicitar y velar por el uso exclusivo y personal de los usuarios a las plataformas transaccionales de contratación que requiera para el desarrollo del objeto, así como responder por las actividades que se llegasen a realizar a nombre de la entidad con los usuarios asignados.	12.1 Desde mi usuario en el SECOP II, se realizan actividades de consulta, aprobación de procesos y publicación de documentos debidamente revisados y autorizados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	
13	Realizar las publicaciones a que haya lugar, en la plataforma de contratación establecida para tal efecto.	13.1 Apoyo en la publicación y aprobación en la plataforma del SECOP II, del proceso de insumos de aseo y Transporte especial y de taxi del IDIPRON.	13.1 Pantallazo SECOP II.
14	El contratista se obliga con el	Aplica para al terminar el contrato.	

	IDIPRON a realizar entrega de un informe final de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor.		
15	Las demás funciones que tengan relación con la naturaleza del área o las asignadas por la Oficina Asesora Jurídica.		

Nota: Las evidencias se encuentran subidas en el módulo de ejecución del contrato en el SECOP II.

*** Incluir todas las filas que se requieran**

Nota: El supervisor del contrato entiende que con la Aceptación del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El Interventor o Supervisor hace constar que las obligaciones se cumplieron conforme a lo estipulado en el contrato, y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas. Así mismo certifico que el contratista cumplió con los requisitos de Ley referentes a los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexan Comprobantes de pago.

APORTES	Valor Cotizado	Periodo cotizado
SALUD	$ 250.000	Junio 2021
PENSIÓN	$ 320.000	Junio 2021
ARL	$ 10.500	Junio 2021

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: agosto 02 de 2021

LUZ MIRIAM BOTERO SERNA **JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA**	**ANDREA LORENA MACA OROZCO** **CC. 25.280.793**

Anexo:
*Certificación e información para pago expedida por el Supervisor.
*Certificación Pagos Seguridad Social
*Certificación de descuento.

NOTA:

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR NI PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; SÍ ALGÚN ESPACIO NO APLICA ESCRIBIR QUE N/A; AL DILIGENCIAR LAS CASILLAS NO DEBEN QUEDAR ESPACIOS EN BLANCO. EL ESPACIO DE LAS FIRMAS HACE PARTE INTEGRAL DEL FORMATO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBE QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA. LOS ESPACIOS MARCADOS CON GRIS DEBEN SER DILIGENCIADOS Y REMPLAZADOS EN TODO EL DOCUMENTO.

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 25280793		MACA OROZCO ANDREA LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 59 a bis # 5-13 apto 206	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7922264	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-06	2021-06	1057326880	9422137468	I	2021/07/23	2021/07/13	BANCOLOMBIA	0	$580,500

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)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
1	CC 25280793	MACA ANDREA	25-14	30	$2,000,000	$320,000	EPS037	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$10,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 25280793		MACA OROZCO ANDREA LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 59 a bis # 5-13 apto 206	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7922264	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-06	2021-06	1057326880	9422137468	I	2021/07/23	2021/07/13	BANCOLOMBIA	0	$580,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$0	$0	$320,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$320,000	$0	$0	$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$0	$0	$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0	$0	$250,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$250,000	$0	$0	$250,000
TOTAL				1	$580,500	$0	$0	$580,500

aportes en línea

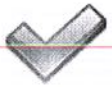
Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	200.122.239.210
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9422137468
Valor:	580,500
Periodo de pago:	2021-06
No Transacción (CUS):	1057326880
Fecha:	2021/07/13
Banco:	BANCOLOMBIA
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Copyright © 2021 Aportes en Linea. Todos los derechos reservados.