Villeta, 1 de noviembre de 2023

Arquitecta
CLAUDIA CAROLINA MUÑOZ
Supervisor
Contrato No. OPM –CPS- N°199-2023
Oficina Asesora de Planeación
Villeta, Cundinamarca

Referencia: Informe de Actividades No. 5 - Contrato de Prestación Servicios No. **OPM –CPS- No. 199 -2023**

Respetada Arquitecta

Con toda atención, a través de la presente, me permito allegarle el informe de actividades relacionados con la referencia, con el fin de generar el pago correspondiente, para lo cual estoy relacionando los siguientes anexos:

- Cuenta de cobro.
- Informe mensual de actividades: periodo 1 de octubre de 2023 hasta octubre 31 de 2023.
- Planillas de pago de seguridad social – pago mes septiembre de 2023.
- Informe de supervisión y acta de avance
- Evidencias: actas, y demás documentos en un CD.

Atentamente,

Jenny Paola Muñoz Vera
Contratista
Cel. 3213763679

ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA
DESPACHO DEL ALCALDE
RECIBIDO
Fecha: 08 - noviembre - 2023
Hora: 8:30am No. Folios:
Firma:

Villeta, 1 de noviembre de 2023

CUENTA DE COBRO No. 5

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA
NIT 899.999.312-2

DEBE A:

JENNY PAOLA MUÑOZ VERA
C.C No. 1.023.959.046 de Bogotá D.C

La suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (5.000.000)**, por concepto de honorarios con ocasión a la ejecución del contrato de servicios **No. OPM-CPS- 199-2023**, cuyo objeto corresponde a "**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE VILLETA, PARA BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y OPERATIVIDAD DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL- COMPOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES 2023**´´, durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2023 y el 31 de octubre de 2023.

Favor consignar el monto a la cuenta de ahorros del Banco **DAVIVIENDA S.A**, **número: 488414567898**

Cordialmente,

JENNY PAOLA MUÑOZ VERA
C.C. No. 1.023.959.046
Contratista
Alcaldía de Villeta

Villeta COMPETITIVA gestión transparente	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE AVANCE.	Código: FO-GA-01 Fecha: 21/07/2021 Versión:02 Página: 1 de 1

CONTRATO No	199-2023	ACTA No	5	FECHA DEL ACTA	1-Nov-2023

OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE VILLETA, PARA BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y OPERATIVIDAD DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL- COMPOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES 2023

PERIODO INFORMADO DEL CONTRATO:	DEL 1/10/2023 AL 31/10/2023	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	31/12/2023
CONTRATANTE:	X ALCALDIA DE VILLETA CUNDINAMARCA	NIT.:	899999312-2
ORD DEL GASTO:	X FREDDY RODRIGO HERNANDEZ MORERA	C.C.:	80279268
CONTRATISTA:	X JENNY PAOLA MUÑOZ VERA	NIT.:	1023959046
REP. LEGAL:	X JENNY PAOLA MUÑOZ VERA	C.C.:	1023959046
SUPERVISOR:	X CLAUDIA CAROLINA MUÑOZ	CARGO	Jefe Oficina Asesora de Planeación
DEP. SUPERVISOR:	X OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
INTERVENTOR:	X 0	NIT.:	0
ASUNTO:	En el presente documento, se detalla el informe de supervision y acta de avance, en el cual se realiza un analisis cuantitativo, cualiativo de ejecucion, novedades en cuanto adiciones, prorrogas, suspenciones, y verificacion de requisitos para determinar si es viable o no el pago.		

A. BALANCE DEL TERMINO DEL CONTRATO

Plazo Cumplido **35,8%**

A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	MESES	6	DIAS	7	INICIA	24-Jun-2023
A2. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0		
A3. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0		
A4. SUSPENSIONES DEL CONTRATO EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0		
A5. SUSPENSIONES DEL CONTRATO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0		
A6. PLAZO DEL CONTRATO (A1+A2+A3)	**MESES**	**6**	**DIAS**	**7**		
A7. PLAZO EJECUTADO	**MESES**	**4**	**DIAS**	**7**		
A8. PLAZO POR EJECUTAR	**MESES**	**2**	**DIAS**	**0**	TERMINA	31/12/2023

B. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Obligaciones Cumplidas **100%**

No	OBLIGACION	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
a	Asesorar y apoyar la actualización y/o creación de los actos administrativos de las Instancias que hacen parte del Consejo Municipal de Política Social					x	
b	Elaborar instrumentos, herramientas, formatos y demás para la gestión del Consejo de Política Social y las políticas públicas y validarlos en el Sistema de Gestión de Calidad.					x	

c	Apoyar en la implementación del Plan de Acción de la vigencia 2023 del Consejo Municipal de Política Social.				×		
d	Apoyar la elaboración de actas y la consolidación de la información del Consejo Municipal de Política Social.					×	
e	Ajustar y reportar al módulo de la información territorial la información del Consejo Municipal de Política Social requerida.					×	
F	Apoyar la fase uno de sensibilización y alistamiento de la Rendición Pública de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes en lo relacionado con la conformación del equipo técnico territorial y la asignación de roles y responsabilidades, la elaboración del plan de trabajo y cronograma y apoyo en la estrategia de comunicación					×	
g	Apoyar la fase dos de Generación y Análisis de Información de la Rendición Pública de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes de acuerdo con los indicadores, las realizaciones, los derechos y					×	
h	Consolidar el informe de gestión para la Rendición Pública de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes					×	
I	Apoyar la fase tres de encuentros estratégicos de diálogo y audiencias públicas participativas de la Rendición Pública de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes					×	
j	Apoyar la fase cuatro para la sostenibilidad y evaluación del proceso de la Rendición Pública de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes en las actividades relacionadas con la evaluación de la rendición de cuentas y su plan de mejoramiento				×		
k	Ajustar y reportar al módulo de la información territorial la información del Consejo Municipal de Política Social requerida.					×	
l	Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad					×	
m	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y estén enmarcados dentro de la normatividad vigente y guarden relación con la naturaleza del contrato					×	
n	Participar y entregar informe a los comités definidos por la administración para la transición del gobierno en lo relacionado con la rendición de cuentas de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y las temáticas abordadas en el Consejo Municipal de Política Social COMPOS.					×	
o	Brindar acompañamiento y asesoría a la Oficina Asesora de Planeación y demás dependencias de la Alcaldía Municipal en lo relacionado con la entrega de datos, informes y actas individuales de entrega que guarden relación con los sectores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF y el Consejo Municipal de Política Social.				×		
p	Elaborar los formatos necesarios para la organización y consolidación de la información para la transición exitosa de gobierno en el marco del Consejo Municipal de Política Social				×		
q	Articular el proceso especial de rendición de cuentas de niños, niñas adolescentes con el proceso de transición de gobierno definido en los lineamientos municipales					×	

r	Entregar y consolidar la información requerida en el proceso de empalme conforme a los lineamientos de archivo y gestión del Gobierno Nacional.					×	

Villeta COMPETITIVA gestión transparente	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE AVANCE.	Código: FO-GA-01 Fecha: 21/07/2021 Versión:02 Página: 1 de 1

B1. CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO:

Se da cumplimiento al objeto contractual

B2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

NInguna

B3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

B4. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?	**SI**	**NO** x
B5. ¿EL CONTRATISTA ENTREGA INFORMES DE EJECUCION Y SOPORTES?	**SI** x	**NO**
B6. ¿PROCEDE A PAGO EN ESTE PERIODO?	**SI** x	**NO**

C. GARANTIAS

DESCRIPCION DEL AMPARO	No POLIZA	COBERTURA INICIAL		AMPLIACION ANTERIORES	AMPLIACION EN EL PERIODO	FECHA APROB.:
		DESDE	HASTA	HASTA	HASTA	
N/A	0			N/A		

D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR APORTADO
SALUD	sep-23	26/10/2023	$ 253.900
PENSION	sep-23	26/102023	$ 325.000
RIESGOS	sep-23	26/10/2023	$ 10.700

E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Ejecucion Financiera **49%**

E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (E2+E3+E4)	**$29.500.000**	
E2. VALOR INCIAL DEL CONTRATO	$24.700.000	
E3. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	$4.800.000	
E4. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	$0	
E5. VALOR ANTICIPO	$0	
E6. VALOR AMORTIZADO MEDIANTE ESTA ACTA		
E7. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES		$0
E8. SALDO POR AMORTIZAR (E5-(E6+E7))		$0
E9. VALOR DE LA PRESENTE ACTA		**$5.000.000**
E10. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES		$14.500.000
E11. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.)		**$10.000.000**
E10. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE (E9-E6)		**$5.000.000**

F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA

F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO	No	2023000417	FECHA:	24/06/2023
F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No	2023000670	FECHA:	15/09/2023
F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	
F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	

F5. CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	**BANCO DAVIVIENDA S.A.**		No	**488414567898,00**		
F6. RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA	NO RESPONSABLE	X	RESPONSABLE		ESPECIAL		

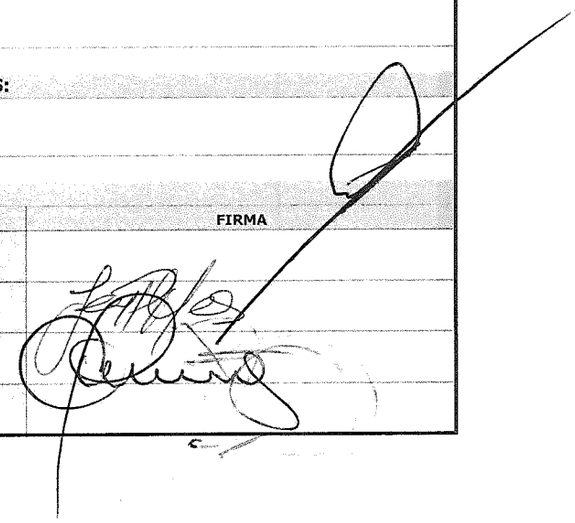
G. FORMA DE PAGO:

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($24.700.000 M/CTE), INCLUIDO IVA, y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. El Municipio pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato así: UN (1) PRIMER PAGO, por la suma de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 1.900.000 M/CTE) el cual debe ser tramitado a la finalización del mes de junio de 2023, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. SEIS (6) PAGOS mensuales vencidos por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.800.000 M/CTE) tramitados a la finalización de cada mes, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. CUATRO (4) PAGOS MENSUALES, cada uno por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.000.000 M/CTE) INCLUIDO IVA, los cuales deben ser tramitados a partir del mes de septiembre de 2023, previa presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura, y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

H. OBSERVACIONES:

FIRMAS:

EN CALIDAD DE:	NOMBRE	FIRMA
CONTRATANTE:	**FREDDY RODRIGO HERNANDEZ MORERA** Alcalde	
CONTRATISTA:	**JENNY PAOLA MUÑOZ VERA** Representante Legal Contratista	
SUPERVISOR:	**CLAUDIA CAROLINA MUÑOZ** Jefe Oficina Asesora de Planeación	
INTERVENTOR:	**0** 0	



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
PERÍODO: 1 DE OCTUBRE DE 2023 A 31 DE OCTUBRE DE 2023

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO	**OPM-CPS-No. 199 DE 2023**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JENNY PAOLA MUÑOZ VERA
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.023.959.046
TELÉFONO DE CONTACTO	3213763679
DIRECCIÓN RESIDENCIA	CARRERA 10 SUR #27ª 48 BOGOTÁ D.C
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (24.700.000)
FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	24 DE JUNIO DE 2023 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2023
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE VILLETA, PARA BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y OPERATIVIDAD DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL- COMPOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES 2023

N°	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL Transcriba 1 a 1 las obligaciones contractuales	ACTIVIDAD DESARROLLADA Describa que actividad realizó	SOPORTE evidencia de la actividad
1	Asesorar y apoyar la actualización y/o creación de los actos administrativos de las Instancias que hacen parte del Consejo Municipal de Política Social	No se realizaron actividades relacionadas durante el mes.	No aplica
2	Elaborar instrumentos, herramientas, formatos y demás para la gestión del Consejo de Política Social y las políticas públicas y validarlos en el Sistema de Gestión de Calidad.	No se realizaron actividades relacionadas durante el mes.	No aplica
3	Apoyar en la implementación del Plan de Acción de la vigencia 2023 del Consejo Municipal de Política Social.	La contratista asistió y lideró la segunda sesión ordinaria del Consejo Municipal de Política Social.	Anexo 1 CD. Registro fotográfico compos 4 de octubre

4	Apoyar la elaboración de actas y la consolidación de la información del Consejo Municipal de Política Social.	No se realizaron actividades relacionadas durante el mes.	No aplica
5	Ajustar y reportar al módulo de la información territorial la información del Consejo Municipal de Política Social requerida.	Esta actividad está programada para el mes de noviembre y diciembre.	No aplica
6	Apoyar la fase uno de sensibilización y alistamiento de la Rendición Pública de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes en lo relacionado con la conformación del equipo técnico territorial y la asignación de roles y responsabilidades, la elaboración del plan de trabajo y cronograma y apoyo en la estrategia de comunicación	Esta actividad se completó en el informe de actividades # 1	No aplica.
7	Apoyar la fase dos de Generación y Análisis de Información de la Rendición Pública de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes de acuerdo con los indicadores, las realizaciones, los derechos y desarrollos transversales	Esta actividad se completó en el informe de actividades # 1 y 2	No aplica
8	Consolidar el informe de gestión para la Rendición Pública de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes	La primera parte de esta actividad se realizó en el mes de junio y la segunda está propuesta para el mes de noviembre.	No aplica
9	Apoyar la fase tres de encuentros estratégicos de diálogo y audiencias públicas participativas de la Rendición Pública de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes	Esta actividad se completó en los meses de agosto y septiembre.	No aplica
10	Apoyar la fase cuatro para la sostenibilidad y evaluación del proceso de la Rendición Pública de Cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes en las actividades relacionadas con la evaluación de la rendición de cuentas y su plan de mejoramiento	La contratista asistió a la asistencia técnica del ICBF para llevar a cabo la fase cuatro de la rendición de cuentas especial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.	Anexo 2 CD. Registro de asistencia.
11	Ajustar y reportar al módulo de la información territorial la información del Consejo Municipal de Política Social requerida.	Esta actividad está programada para el mes de noviembre y diciembre.	No aplica

12	Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad	Se dio cumplimiento en el proceso contractual	No aplica
13	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y estén enmarcados dentro de la normatividad vigente y guarden relación con la naturaleza del contrato	No se asignaron actividades adicionales	No aplica
14	Participar y entregar informe a los comités definidos por la administración para la transición del gobierno en lo relacionado con la rendición de cuentas de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y las temáticas abordadas en el Consejo Municipal de Política Social COMPOS.	No se realizaron comités de empalme durante el período.	No aplica
15	Brindar acompañamiento y asesoría a la Oficina Asesora de Planeación y demás dependencias de la Alcaldía Municipal en lo relacionado con la entrega de datos, informes y actas individuales de entrega que guarden relación con los sectores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF y el Consejo Municipal de Política Social.	La contratista revisó y ajustó el Acta Individual de Entrega de la Oficina Asesora de Planeación con los lineamientos de la rendición de cuentas especial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. La contratista revisó y ajustó el Acta Individual de Entrega de la Secretaría de Gobierno con los lineamientos de la rendición de cuentas especial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. La contratista revisó y ajustó el Acta Individual de Entrega de la Secretaría de Hacienda con los lineamientos de la rendición de cuentas especial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. La contratista revisó y ajustó el Acta Individual de Entrega de la Unidad de Desarrollo Social con los lineamientos de la rendición de cuentas especial de niños,	Anexo 3 CD. Acta Individual de Entrega Oficina Asesora de Planeación. Anexo 4 CD. Acta Individual de Entrega Secretaría de Gobierno. Anexo 5 CD. Acta Individual de Entrega Secretaría de Hacienda. Anexo 6 CD. Acta Individual de Entrega Unidad de Desarrollo Social.

		niñas, adolescentes y jóvenes. La contratista revisó y ajustó el Acta Individual de Entrega de la UDECAMPO con los lineamientos de la rendición de cuentas especial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. La contratista revisó y ajustó el Acta Individual de Entrega de la Empresa de Servicios Públicos de Villeta con los lineamientos de la rendición de cuentas especial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. La contratista revisó y ajustó el Acta Individual de Entrega de la Instituto Municipal para el Turismo, la Cultura, la Recreación y el Deporte con los lineamientos de la rendición de cuentas especial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.	Anexo 7 CD. Acta Individual de Entrega UDECAMPO Anexo 8 CD. Acta Individual de Entrega Empresa de Servicios Públicos. Anexo 9 CD. Acta Individual de Entrega IMCTRD.
16	Elaborar los formatos necesarios para la organización y consolidación de la información para la transición exitosa de gobierno en el marco del Consejo Municipal de Política Social	Se ajustó el formato de gestión y balance de resultados 2020 - 2023	Anexo 10 CD. Formato informe de gestión
17	Articular el proceso especial de rendición de cuentas de niños, niñas adolescentes con el proceso de transición de gobierno definido en los lineamientos municipales	Esta actividad está propuesta para los meses de noviembre y diciembre.	No aplica.
18	Entregar y consolidar la información requerida en el proceso de empalme conforme a los lineamientos de archivo y gestión del Gobierno Nacional.	No se realizaron actividades relacionadas	No aplica

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato **OPM-CPS-No. 199 DE 2023** y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato y demás funciones propias de la Oficina de Asesora de Planeación.

NUMERO CUENTA DE AHORROS	**CUENTA DE AHORROS No. 488414567898 BANCO DAVIVIENDA**
PAGO APORTES SALUD	**EMPRESA: EPS SANITAS**
PAGO APORTES PENSIÓN	**FONDO DE PENSIONES: PORVENIR**
PAGO APORTES ARL	**COMPAÑÍA DE SEGUROS: POSITIVA**
FIRMA DEL CONTRATISTA	**JENNY PAOLA MUÑOZ VERA**

Revisado por: _____
Jefe de dependencia

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): JENNY PAOLA MUÑOZ VERA
No. Identificación: CC1023959046
Dirección: CARRERA 10 SUR #27A 48
Telefono: 6086362
Correo: jpaolamv9@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8371850569

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	JENNY PAOLA MUÑOZ VERA	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC1023959046	Periodo de Cotización Salud	septiembre de 2023
Número de planilla	8371850569	Periodo de Cotización Pensión	septiembre de 2023
Fecha pago	2023-10-26	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	63101675	Total Pagado	589600
Banco	1023	Total Intereses de Mora	9100

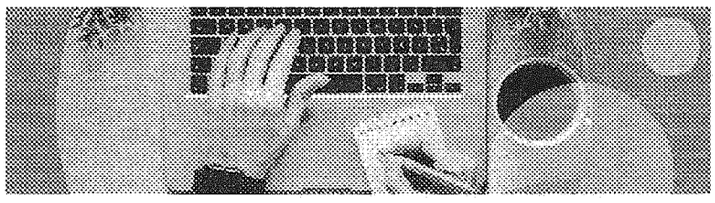
PAGADA
8371850569

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	10700	1
230301	Porvenir	325000	1
EPS005	Sanitas EPS	253900	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1023959046
APELLIDOS Y NOMBRES: JENNY PAOLA MUÑOZ VERA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS005	230301	2000000	2000000	2000000	0	250000	0	320000	0	10500	0

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



Consulta Pago de Aportes

La consulta está únicamente disponible para el tipo de planilla I - Planilla de Independientes, con el fin
realizar para planillas pagadas en los últimos 12 meses, suministrando a continuación los datos que la

[redacted]

Tipo de documento*: CC-Cédula de Ciudadanía

Número de documento*: 1023959046

Número de planilla*: 8371850569

Valor Planilla*: 589600

Redes de Pago

Banco AV Villas

Fechas de Pago

Hoy 3 Noviembre 2023 pagan:

Ver fechas de pago

Periodo de pago salud*

Mes*: Septiembre

Año*: 2023

Fecha de pago de la planilla*: 10/26/2023

Regresar Consultar

Aporte	Entidad	Periodo
Riesgos	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	Septiembre - 2023
Pension	Porvenir	Septiembre - 2023
Salud	Sanitas EPS	Septiembre - 2023

Pedro A.
Nov. 1. 2023