DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión:7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No.5754053DEL 2024	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/01/2024) Hasta (16/02/2024)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	DANE [X] FONDANE [ ]		
Contratista:	MONICA PATRICIA OVIEDO BARRIOS		
Identificación (CC– NIT):	1047376053		
Objeto:	**CE_2024_DRA_BDC_TH** Prestación de servicios profesionales para realizar la planeación, seguimiento, evaluación y control del operativo de campo del Censo Económico Nacional Urbano - CENU, en los Municipios asignados.		
Valor del Contrato*:	$ 48.300.000		
Plazo:	11 meses y 15 días		
Pago Número:	1 de 12		
Valor del pago	Honorarios $ 4.200.000 Total $ 4.200.000		
Porcentaje de ejecución física	8.33%		
N° Registro Presupuestal y fecha	50024 de 17/01/2024		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	N/A		
Modificaciones:	N/A		
Fecha de Inicio:	17/01/2024	Fecha de Terminación:	31/12/2024
Dependencia:	Territorial Norte – Subsede Cartagena CENU		
Lugar de Ejecución	Cartagena		
Supervisor – Cargo:	Mauricio Echeverri Núñez Profesional Especializado 2028-12		

*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 entrenamiento (virtual/presencial) y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.	No aplico para este periodo.	No aplico para este periodo.
2. Apoyar la revisión de las hojas de vida y los requisitos mínimos de los EDP (Estudios y Documentos Previos) de los postulantes en la invitación públicas para la consecución del personal del equipo base y operativo de recuento y de barrido del Censo Económico.	Apoye la revisión de las hojas de vida y los requisitos mínimos de los EDP (Estudios y Documentos Previos) de los postulantes en la invitación públicas para la consecución del personal del equipo base y operativo de recuento y de barrido del Censo Económico.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
3. Apoyar la verificación de participación de las intenciones en cada municipio de su área de influencia y tomar las acciones	Apoye la verificación de participación de las intenciones en cada municipio de su área de influencia y tomar las acciones que se requieran con	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layout

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión:7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No.5754053DEL 2024	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/01/2024) Hasta (16/02/2024)

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)
que se requieran con el fin de contar con el personal requerido para el operativo de campo.	el fin de contar con el personal requerido para el operativo de campo.	s/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
4. Reentrenar al recurso humano seleccionado para desarrollar cada proceso dentro del operativo de campo en el lugar donde se le indique.	No aplico para este periodo.	No aplico para este periodo.
5.Realizar la planeación, seguimiento y evaluación de los diferentes operativos de sensibilización, recuento, supervisión y recolección de la información del operativo censal en los municipios asignados.	No aplico para este periodo.	No aplico para este periodo.
6. Establecer contacto permanente con las autoridades, las organizaciones comunitarias, sociales, agremiaciones, asociaciones de comerciantes, así como con las autoridades no gubernamentales, a fin de informar sobre los aspectos propios de los procesos de sensibilización, recolección y recuento a realizar en la ciudad y municipios asignados, de acuerdo con los planes y procesosestablecidos por el DANE Central.	Establecí contacto permanente con las autoridades, las organizaciones comunitarias, sociales, agremiaciones, asociaciones de comerciantes, así como con las autoridades no gubernamentales, a fin de informar sobre los aspectos propios de los procesos de sensibilización, recolección y recuento a realizar en la ciudad y municipios asignados, de acuerdo con los planes y procesos establecidos por el DANE Central.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
7. Garantizar el reporte de siniestros en los casos de hurto o pérdidas de los bienes entregados bajo su custodia, bajo los parámetros de la entidad.	No aplico para este periodo.	No aplico para este periodo.
8. Informar al delegado de planta o quien haga sus veces 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 contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.	Informe al delegado de planta o quien haga sus veces los inconvenientes que se me presentaron para la realización de mi trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión:7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No.5754053DEL 2024	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/01/2024) Hasta (16/02/2024)

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)
9. Garantizar y acompañar algunos procesos de sensibilización, recuento, recolección y supervisión de la información de acuerdo con los esquemas establecidos.	Realice procesos de sensibilización con actores claves del CENU de acuerdo a los esquemas establecidos	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
10. Producir los informes de resultados del operativo de campo censal que sean solicitados por el DANE Central, así como presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de cada investigación.	No aplico para este periodo.	No aplico para este periodo.
11. Orientar y contribuir a la resolución de las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central y los tiempos dispuestos por este.	No aplico para este periodo.	No aplico para este periodo.
12. Supervisar y asignar de acuerdo con la Coordinación Operativa o quien haga sus veces, el transporte especial del recurso humano operativo que debido a sus actividades deban desplazarse, haciendo el respectivo seguimiento y control en el sistema dispuesto para tal fin.	No aplico para este periodo.	No aplico para este periodo.
13. Atender y responder a los requerimientos administrativos y técnicos, en los términos de tiempo modo y lugar, según solicitud del supervisor del contrato, Coordinador operativo, administrativo, y/o Dirección Territorial.	Atendí y respondí los requerimientos administrativos y técnicos, en los términos de tiempo modo y lugar, según lo solicitado por supervisor del contrato, Coordinador operativo, administrativo, y/o Dirección Territorial.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
14. Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos administrativos, procedimentales, metodológicos,	Asistí de manera puntual a las reuniones, que fueron requeridas sobre aspectos administrativos, procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane

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)
tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar el desarrollo del operativo en campo.		%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
15. Adelantar las gestiones necesarias dirigidas a la obtención de recursos logísticos y espacios físicos para el Censo Económico (contactar dirigentes comunales, alcaldías, agremiaciones).	Adelante las gestiones necesarias dirigidas a la obtención de recursos logísticos y espacios físicos para el Censo Económico (contacte dirigentes comunales, alcaldías, agremiaciones).	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
16. Apoyar al director territorial y coordinador operativo en el proceso de informar y sensibilizar a la población con respecto al Censo Económico, identificando, además, los lugares que puedan presentar inconvenientes durante la recolección y proponer posibles soluciones.	Apoye al director territorial y coordinador operativo en el proceso de informar y sensibilizar a la población con respecto al Censo Económico, identificando, además, los lugares que puedan presentar inconvenientes durante la recolección y proponer posibles soluciones.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
17. Monitorear de forma conjunta con el responsable de encuesta y la coordinación operativa al recurso humano de campo asignado.	No aplico para este periodo.	No aplico para este periodo.
18. Adelantar de manera conjunta con DRA, GIT-CENC, DICE, OSIS, de las pruebas a los procesos de recolección, aprendizaje y de los aplicativos para monitoreo y control y recolección de información.	No aplico para este periodo.	No aplico para este periodo.
19. Cumplir cabalmente con los Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional.	Cumplí cabalmente con los Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
20. Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.	Tuve un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión:7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No.5754053DEL 2024	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/01/2024) Hasta (16/02/2024)

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)
21. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Desarrolle las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
22. Apoyar la organización del archivo de todos los documentos que se generan en el operativo.	Apoye la organización del archivo de todos los documentos que se generan en el operativo.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
23. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de cada investigación.	Presente informe al encargado de ejercer control y vigilancia sobre las actividades que realice.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
24. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.	Hice uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0

* Relaciones las actividades como se describen en el contrato.

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	ENTIDAD
SALUD	SALUD TOTAL Planilla No 9462668490 05/02/2024
PENSIÓN	PROTECCION Planilla No 9462668490 05/02/2024
ARL	POSITIVA Planilla No 9462668490 05/02/2024

4. DATOS DEL CONTRATO (Sólo para el último informe)

Valor inicial	
Valor total (Incluye adiciones)	
Valor cancelado o pagado	

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 Versión:7
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No.5754053DEL 2024	PERIODO DEL INFORME Desde (17/01/2024) Hasta (16/02/2024)

Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	
Valor por cancelar	
Saldo por liberar	

5. DECLARACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	**SI __NO __X_Entidad que lareconoció:** XXXXXX	
¿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.
(En caso de tener radicados pendientes, adjuntar el siguiente cuadro, de lo contrario eliminarlo)
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)

El contratista se abstiene de mantener copia personal, parcial o total de la información entregada durante la ejecución del contrato y usarla con fines comerciales, académicos, personales, de intercambio con otras organizaciones públicas, privadas o no gubernamentales.

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: 19/02/2024

ara constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los (19) días del mes de febrero de 2024

MONICA PATRICIA OVIEDO BARRIOS
Contratista

Vo. Bo. MAURICIO ECHEVERRI NUÑEZ
Supervisor(a)

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1047376053		OVIEDO BARRIOS MONICA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	EL TORIL CLL 33 # 21B15	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-01	2024-01	438415180	9462668490	I	2024/02/13	2024/02/05	BANCOLOMBIA	0	$334,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$184,600	$0	$0	$184,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$184,600	$0	$0	$184,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$144,200	$0	$0	$144,200
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$144,200	$0	$0	$144,200
TOTAL				1	$334,900	$0	$0	$334,900

2024/02/05 04:17 PM

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1047376053		OVIEDO BARRIOS MONICA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	EL TORIL CLL 33 # 21B15	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-01	2024-01	438415180	9462668490	I	2024/02/13	2024/02/05	BANCOLOMBIA	0	$334,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| EMPLEADO | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | |

aportes en línea

Planilla Integrada

							SALARIO			PENSION													SALUD					
:t	Fecha Inicio vct	Fecha Fin vct	irl	Fecha Inicio irl	Fecha Fin irl	vip	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC
							$ 1.160.000	No		PROTECCION	20	$ 1.153.334	16%	SIN RIESGO	$ 184.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 184.600		SALUD TOTAL	20	$ 1.153.334	12,5%	$ 144.200	$
																					$ 184.600						$ 144.200	

			CCF					RIESGOS						PARAFISCALES									
	Total	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
0	$ 144.200			0	$ 0	0%	$ 0	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	20	$ 1.153.334	0,522%	1	$ 6.100	0	$ 0	0%	$ 0	0%	$0	0%	$0	0%	$0	No
	$ 144.200						$ 0						$ 6.100				$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1047376053		OVIEDO BARRIOS MONICA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	EL TORIL CLL 33 # 21B15	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-01	2024-01	438415180	9462668490	I	2024/02/13	2024/02/05	BANCOLOMBIA	0	$334,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$184,600	$0	$0	$184,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$184,600	$0	$0	$184,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$144,200	$0	$0	$144,200
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$144,200	$0	$0	$144,200
TOTAL				1	$334,900	$0	$0	$334,900

aportes en línea

Comprobante de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 1047376053		OVIEDO BARRIOS MONICA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	EL TORIL CLL 33 # 21B15	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo Pensión	**2024-01**	Periodo Salud	**2024-01**
Fecha límite de pago	**2024/02/13**	Fecha de pago	**2024/02/05**
Dias de mora	**0**	Tasa de mora	**26.16%**

TOTALES	
Valor a pagar	**$334,900**
Intereses de mora	**$0**
Saldos e incapacidades	**$0**
Valor total	**$334,900**

DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Clave planilla	**9462668490**
Clave de pago	**438415180**
Banco	**BANCOLOMBIA**

2024/02/05 04:20 PM

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:	181.141.150.154
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9462668490
Valor:	334,900
Período de pago:	2024-01
No Transacción (CUS):	438415180
Fecha:	2024/02/05
Banco:	BANCOLOMBIA
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Copyright © 2024 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

Tienda virtual o recaudador: APORTES EN LINEA

Nro. de recibo: 9462668490

Descripción del pago: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9462668490

Identificación del contribuyente: 181.141.150.154

Concepto: CC

Razón Social: 1047376053

Fecha y hora de la transacción: Lunes 5 de Febrero de 2024 04:16:54 PM

Nro. de comprobante: 0000084582

Valor pagado: $ 334,900.00

Producto: *******2964