CUENTA DE COBRO N° 003

MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
NIT: 890980998-8

DEBE A:

NOMBRE:	JORGE LUIS CHIA PINEDA
CIUDADANÍA:	1.152.186.083
DIRECCIÓN:	MUNICIPIO DE APARTADÓ
TELÉFONO:	3107323553
CUENTA DE AHORROS	**23650083857** Cuenta de Ahorros Bancolombia

LA SUMA DE:
DIEZ MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ($10.793.200)

POR CONCEPTO DE "PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS (SGR), SISTEMA UNICO DE TRAMITES -SUIT Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSION -SPI EN EL MUNICIPIO DE CHIGORODO"

Periodo del informe: Del 09 de junio al 08 de julio de 2024.

Atentamente

JORGE LUIS CHIA PINEDA
N° CEDULA: 1.152.186.083
CEL: 310-732-3553

INFORME DE ACTIVIDADES								
1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.							
Nombre del Contratista:	JORGE LUIS CHIA PINEDA			**Identificación:**	C.c 1.152.186.083			
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) SISTEMA UNICO DE TRAMITES – SUIT – Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN - SPI- EN EL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ			**No. Contrato**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 093-2024**			
Fecha de inicio del contrato:	Día: 09/04/2024	Mes: Abril	2024	**Fecha de terminación del contrato:**	Día: 24	Mes: 12	2024	
Nombre del supervisor (a):	**YASSER SANTIAGO GONZALEZ ORTIZ**			**Cargo:**	Secretario de Planeación, vivienda y ordenamiento territorial.			
Periodo del informe: Del 09 de junio al 08 de julio de 2024.	**N° de pago:** 03			**Fecha del Informe:**	30	07	2024	

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO
1	Asesorar y realizar el seguimiento según lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) sobre todo lo relacionado con el Sistema General de Regalías - SGR.
2	Identificar las situaciones que puedan afectar la correcta utilización de los recursos del Sistema General de Regalías - SGR y el cumplimiento de los resultados programados; así como de implementar de forma inmediata las acciones de mejora que se requieran.
3	Brindar acompañamiento a las diferentes dependencias de la entidad en la consolidación de la información requerida para la rendición de los sistemas.

4	Comunicar a los respectivos órganos y actores la implementación de acciones a que haya lugar en cualquier momento de los procesos establecidos en el SGR.
5	Realizar la recopilación y cargue de información de los proyectos financiados con recurso del Sistema General de Regalías en el aplicativo GESPROY SGR.
6	Consolidar y cargar la información en el Sistema de Presupuesto Giros de Regalías SPGR - MINHACIENDA de los procesos precontractuales y contractuales de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías – SGR.
7	Consolidar y cargar la información de los avances de obra, rendición de la información de los procesos financieros (Cuenta Maestra) en el aplicativo Cuentas Regalías.
8	Apoyar en el reporte al Sistema único de Trámites – SUIT.
9	Apoyar en el reporte del seguimiento a proyectos de inversión – SPI.

No.	**2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.** En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:		
	Obligación Contractual Ejecutada	**Actividades Ejecutadas**	**Medios de Verificación**
1.	Asesorar y realizar el seguimiento según lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) sobre todo lo relacionado con el Sistema General de Regalías - SGR.	Para el periodo que cubre este informe se revisó y se plasmó la metodología de cierre de proyectos el cual ya cumplen con el avance físico al 100% y financiero al 100% plasmando toda la estructuración para poder cerrar el proyecto sin ninguna novedad. De igual manera se revisó el instructivo con la verificación de ficha técnica donde se evidencia tal información como lo son: • Cumplimiento con la línea de tiempo • Cumplimiento con el avance físico • Cumplimiento con el avance financiero • Cumplimiento con actas de liquidación. • De igual manera se hace el cargue y actualización del avance de obra	Adjunto documento oficial Manual de Seguimiento y lineamiento SGR

2.	Identificar las situaciones que puedan afectar la correcta utilización de los recursos del Sistema General de Regalías - SGR y el cumplimiento de los resultados programados; así como de implementar de forma inmediata las acciones de mejora que se requieran.	Para esta actividad se realizaron varias reuniones en pro del proyecto identificado con código BPIN: ***20181719000299*** Cuyo objeto es Construcción de acueducto en la comunidad indígena Saudó del Municipio de Chigorodó, Antioquia - Con el equipo técnico de la secretaria de infraestructura, alcaldesa, supervisión, contratistas de obra e interventoría, área jurídica por parte del contratista, área jurídica de la administración municipal para revisar los ajustes técnicos, revisión de la reprogramación, flujo grama, el plan de inversión del anticipo, con el objetivo de dar cumplimiento al requerimiento y levantamiento de la suspensión de giros del proyecto; donde se procedió con el envío de información a los asesores del DNP y a la subdirección de control y seguimiento de los recursos del Sistema General de Regalías SGR. Se realiza la revisión y actualización del formato principal de las alertas generadas por los proyectos en ejecución, detal fin que se hace el análisis y se actualiza con la información que estaba generando la alerta	Adjunto evidencia de reunión – Formato seguimiento gesproy – Evidencia del formato de alertas Regalías – GESPROY.
3.	Brindar acompañamiento a las diferentes dependencias de la entidad en la consolidación de la información requerida para la rendición de los sistemas.	En cumplimiento esta actividad se realizó reunión con el equipo técnico y supervisión de la secretaria de infraestructura, en acompañamiento de los ingenieros donde se revisaron todas las situaciones actuales de los proyectos que vienen desde anteriores vigencias y que nos están marcando una ruta crítica. Como resultado se determina un seguimiento riguroso y exhaustivo a los proyectos, donde se instaura reunión cada 8 días para revisar los avances. De igual manera se asiste a la reunión virtual con el asesor regional del DNP, revisando los avances de los proyectos. De igual manera se brinda el acompañamiento a la secretaria de	Adjunto evidencia de reunión con el equipo de seguimiento – evidencia reunión asesor del DNP

		planeación, donde se sostuvo una reunión con los funcionarios de la Gobernación de Antioquia; el cual estaban conociendo el avance del PDT y el recaudo que tenia el municipio con esta vigencia.	
4.	Comunicar a los respectivos órganos y actores la implementación de acciones a que haya lugar en cualquier momento de los procesos establecidos en el SGR.	Para el periodo que cumbre el informe, se realizo solicitud de mesa técnica al DNP para la revisión y aprobación del proyecto identificado con código BPIN: 2023051720091 – Cuyo objeto es Construcción de pavimento en concreto rígido en vías urbanas del municipio de Chigorodó. De igual manera se brinda respuesta oportuna, veraz y concisa del PAC-209-24 donde se expone con fundamento y soportes de la información solicitada, y esperando una pronta respuesta a favor del municipio y del proyecto.	Evidencia de correo electrónico enviado a la subdirección de regalías. Procedimiento Administrativo de Control – PAC-209-24.
5.	Realizar la recopilación y cargue de información de los proyectos financiados con recurso del Sistema General de Regalías en el aplicativo GESPROY SGR.	Dando cumplimiento con esta actividad, se hace la respectiva verificación, recopilación y se procede con los parámetros establecido del Sistema General de Regalías para cumplir con el cargue y reporte de ejecución representados en avances de obra correspondiente al mes de junio. Se actualiza en plataforma el reinicio de obra del proyecto del acueducto de la comunidad indígena de Saundo; de igual manera se procede con la actualización del cronograma de obra proyecto con un otrosi en tiempo de 4 meses de ejecución. También se procede a la verificación y sincronización de la plataforma GESPROY en relación al oficio de cierre de los proyectos cuyo objeto es: “Recuperación y conservación ambiental mediante la reforestación en la zona alta de la cuenca del río Chigorodó como estrategia de mitigación al cambio climático en el Municipio de Chigorodó Antioquia	Se anexa pantallazo de cargue y reporte plataforma GESPROY

		"Implementación del programa de alimentación escolar en el municipio de Chigorodó Antioquia De igual manera se hace el cargue y envío de información de los proyectos que vienen de vigencias anteriores, de tal fin dando cumplimiento a los lineamientos de Regalías.	
6.	Consolidar y cargar la información en el Sistema de Presupuesto Giros de Regalías SPGR - MINHACIENDA de los procesos precontractuales y contractuales de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías – SGR.	Para esta actividad se verifica el plan bienal de caja para la aprobación y aceptación del flujo de caja para el proyecto Implementación de procesos de restauración con especies nativas en la cuenca alta y media del rio Chigorodó como estrategia para la recuperación de áreas de interés ambiental en el municipio de Chigorodó. De igual manera se acepta la invitación por parte del SPGR a la capacitación para los nuevos lineamientos del Ministerio de Hacienda. Dada a la solicitud por parte del contratista ejecutor del proyecto, se proyecta la respuesta al derecho de petición; dándoles respuesta negativa, ya que evidencias y reportan mal el flujo de caja disponible para el proyecto. Por lo tanto, estaremos a la espera de la corrección para proceder con la aceptación del flujo y programación de giros.	Se adjunta OP – y soporte del Plan Bienal de Caja - SPGR
7.	Consolidar y cargar la información de los avances de obra, rendición de la información de los procesos financieros (Cuenta Maestra) en el aplicativo Cuentas Regalías.	Para este período correspondiente, se hace la respectiva solicitud a la secretaria de hacienda de las diferentes cuentas maestras que tiene el municipio registrada para los movimientos de Regalías; se solicita la documentación tales como los comprobantes de egreso, conciliaciones y extractos bancarios y se hace el respectivo cargue, aprobación y envió.	Se adjunta pantallazo del cargue en la plataforma GESPROY - SGR
8.	Apoyar en el reporte al Sistema único de Trámites – SUIT.	Para este periodo se realiza la siguiente función. Se verifica en plataforma la cantidad de tramites que tiene cargada en plataforma, que da un total de 87tramites.	https://tramites1.suit.gov.co/suit-web/faces/home.jsf?_adf.ctrl-state=u1kys8x1o_3

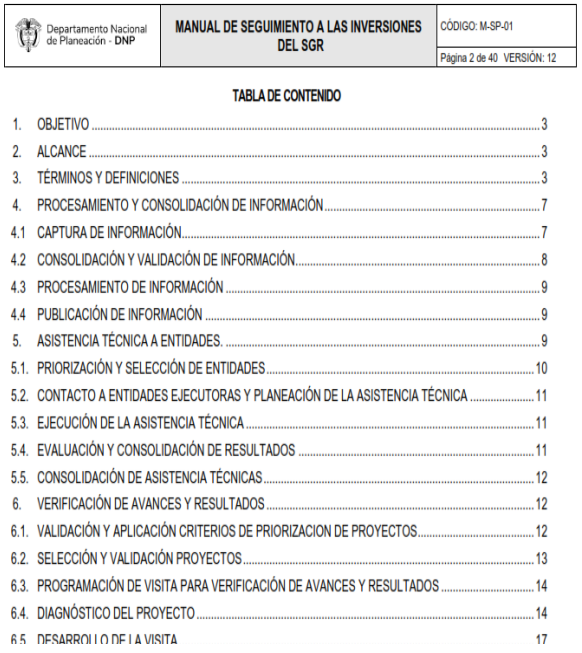
		Se procede con el análisis de cada uno de los tramites registrado para posterior incluirlos al inventario de esta vigencia. Se iniciara hacer un barrido por las diferentes dependencias de la administración y revisar el estado con los tramites y si necesitan ser actualizados.	https://tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/inventarios/detalle_inventario_inclusion.jsf?_adf.ctrl-state=59tdas2ue_3
9.	Apoyar en el reporte del seguimiento a proyectos de inversión – SPI.	Dando cumplimiento con esta actividad, se desarrollaron las siguientes funciones: Se analizo la información proveniente del archivo de ejecución presupuestal del gasto por clasificación presupuestal proporcionada por Hacienda. Se identificaron los proyectos y fuentes de financiamiento relacionadas con la clasificación presupuestal, según los gastos ejecutados. Se rindieron los diferentes proyectos con recursos ejecutados en el mes rendido Se Presenta el informe del módulo SPI correspondiente al mes de junio.	https://spi.dnp.gov.co/RegistroTerritorio https://mapainversiones.dnp.gov.co
No.	**3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.**		**JUSTIFICACIÓN**

4. LOGROS
Para el periodo que comprende el cargue de información, se cumple con cada uno de los requisitos.

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
1. La falta de organización y tiempo con los informes por parte del contratistas y residentes de obra del proyecto del acueducto en la comunidad SAUNDO. 2. El retraso con la información perjudicaría al municipio con el índice del IGPR. 3. La adecuada entrega de la ejecución de gastos por parte de la entidad. 4. El desconocimiento del avance real de las actividades de los proyectos objeto de seguimiento.

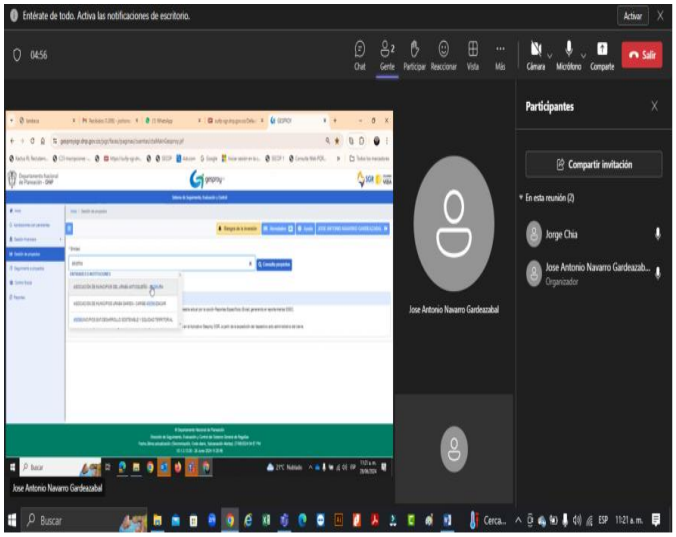
6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	N° 4559506870	JUNIO	$1.352.300
PENSION			
ARL			
No. de anexos entregados: Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.			

ANEXO N° 1 REGISTRO FOTOGRAFICO

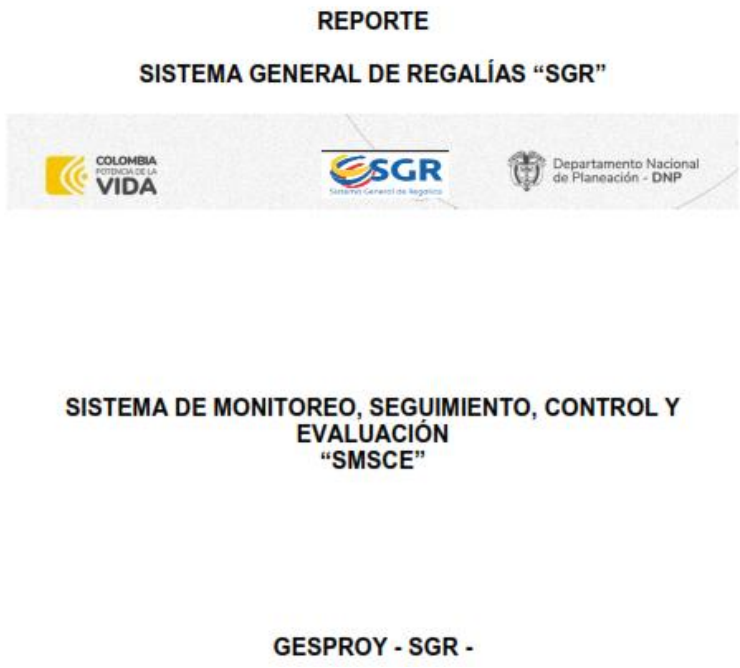
REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Nota: Los demás documentos que soportan la ejecución de las actividades consignadas en el presente informe se adjunta en el archivo respectivo a cargar en secop2	
 Departamento Nacional de Planeación - DNP | MANUAL DE SEGUIMIENTO A LAS INVERSIONES DEL SGR | CÓDIGO: M-SP-01 | Página 2 de 40 VERSIÓN: 12 TABLA DE CONTENIDO 1. OBJETIVO ... 3 2. ALCANCE ... 3 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES ... 3 4. PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN ... 7 4.1 CAPTURA DE INFORMACIÓN ... 7 4.2 CONSOLIDACIÓN Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN ... 8 4.3 PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN ... 9 4.4 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN ... 9 5. ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES. ... 9 5.1. PRIORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE ENTIDADES ... 10 5.2. CONTACTO A ENTIDADES EJECUTORAS Y PLANEACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA ... 11 5.3. EJECUCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA ... 11 5.4. EVALUACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS ... 11 5.5. CONSOLIDACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICAS ... 12 6. VERIFICACIÓN DE AVANCES Y RESULTADOS ... 12 6.1. VALIDACIÓN Y APLICACIÓN CRITERIOS DE PRIORIZACION DE PROYECTOS ... 12 6.2. SELECCIÓN Y VALIDACIÓN PROYECTOS ... 13 6.3. PROGRAMACIÓN DE VISITA PARA VERIFICACIÓN DE AVANCES Y RESULTADOS ... 14 6.4. DIAGNÓSTICO DEL PROYECTO ... 14 6.5. DESARROLLO DE LA VISITA ... 17 **Obligación: 1** **Actividad**: Manual de Seguimiento SGR	 **Obligación: 2** **Actividad:** Reunión con Alcaldesa y equipo Tec.



Obligación: 3-
Actividad: Reunión avance Proyecto Saundo



Obligación: 4-
Actividad: Mesa técnica – Asesor



Obligación: 5-
Actividad: Seguimiento proyectos GESPROY



Obligación: 6 -
Actividad: Soporte – Capacitación - SPGR



Página 1 de 1

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia
Secretaría de Hacienda

CONCILIACIÓN BANCARIA N°: SGR0000146

CUENTA DE AHORROS 618032411 SGR Asignaciones Especificas
BANCO: 21 BANCO DE BOGOTA
MES: Junio

SALDO EXTRACTO	8.255,00	**SALDO EN LIBROS**	8.255,00
(+) Consignaciones No Incluidas:	0,00	(+) NC No registradas en libros:	0,00
(-) Cheques al Cobro:	0,00	(-) ND No registradas en libros:	0,00
TOTAL SALDO EN CUENTA:	8.255,00	**TOTAL SALDO EN LIBROS:**	8.255,00

REPORTE DE DOCUMENTOS DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA

NOTAS:

CONCILIACION 618032411 BANCO DE BOGOTA ASIGNACIONES ESPECIFICAS MES DE JUNIO DE 2024

Obligación: 7-
Actividad: Soporte Cargue – Cuentas Regalías



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
suit
Función Pública

ALCALDIA DE CHIGORODO YASSER SANTIAGO GONZALEZ ORTIZ (YGONZALEZ770)
Cerrar sesión

Opciones de menú
Avance institución
Gestión de usuarios
Gestión de inventarios
Gestión de formularios

Dirección Carrera 104a No 100-08
Teléfono: 8253630
Fax 0000000

Avance de gestión

Gestión de usuarios
Porcentaje de avance 100%
Para tener una gestión de usuarios al 100%, debe tener como mínimo:
- Un usuario con rol de Administrador de usuarios
- Un usuario con rol de Administrador de trámites

Gestión de formularios
Porcentaje de avance 100%
Para tener una gestión de formularios al 100%, todos los formularios que se encuentren en su inventario deben estar asociados por lo menos a un formato integrado

Gestión de inventarios
Porcentaje de avance en la inscripción de trámites, Otros Procedimientos Administrativos y Consultas de acceso a información pública: 100%
Para tener una gestión de inscripción de formatos integrados (Sean trámites , procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública) al 100%, debe tener todos los formatos integrados en estado 'Inscrito'

Obligación: 8-
Actividad: Actualización plataforma SUIT



DNP Departamento Nacional de Planeación

¿Qué se entiende por seguimiento?

Etapas asociadas del proceso de seguimiento

- Desarrollo de visitas a campo.
- Realización de reuniones de seguimiento a programas y/o proyectos de acuerdo a las alertas provistas.
- Implementación de procesos o gestión orientada a resultados.
- Provisión de información a instancias de control y/o vigilancia.

Preparación o programación

- Identificación de la cadena de valor del proyecto.
- Establecimiento de una programación de seguimiento (indicadores, metas, cronograma, y presupuesto).

Registro de avance

- Registro del avance de programa y/o proyecto a nivel de metas.
- Registro del avance de programa o proyecto a nivel de cronograma y presupuesto.
- Coherencia de la información registrada a nivel físico y financiero.

Análisis del avance

- Definición de cuadros de mando sobre los programas y proyectos.
- Análisis del progreso del proyecto según las alertas definidas.
- Elaboración de informes sobre el avance o progreso del programa y/o proyecto.

Retroalimentación

Obligación: 9-
Actividad: Informe SPI

JORGE LUIS CHIA PINEDA
C.C.1.152.186.083
Firma del contratista.

Fecha: 30 de Junio de 2024

SOPORTE DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL



EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9511863168 DV: 471072
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 05/07/2024 16:11:42
PAP: 998241
Identificacion: 1152186083
Nombre: JORGE
Apellido 1: CHIA
Apellido 2: NNA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 8283999
Codigo Planilla: 4559506870
Periodo Pago: 2024/06
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 1152186083 Valor:
$1.352.300,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1152186083
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JORGE LUIS CHIA PINEDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	APARTADO	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	HELICONIAS	TELÉFONO:	8888888
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4559506870**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/07/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999247454

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 745.500
SUBTOTAL:			1	**$ 745.500**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 582.400
SUBTOTAL:			1	**$ 582.400**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 24.400
SUBTOTAL:			1	**$ 24.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.352.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.352.300**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1152186083
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JORGE LUIS CHIA PINEDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	APARTADO	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	HELICONIAS	TELÉFONO:	8888888
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4559506870**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	junio AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/07/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999247454

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 745.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 745.500	$ 0	$ 745.500
SUBTOTALES:										**$ 745.500**	**$ 0**	**$ 745.500**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 582.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 582.400	$ 0	$ 0	$ 582.400
SUBTOTALES:													**$ 582.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 582.400**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 24.400	$ 24.400	$ 0	$ 0	$ 24.400
SUBTOTALES:									**$ 24.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 24.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP																
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1152186083	CHIA PINEDA JORGE LUIS	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 4.658.824				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 4.658.824	$ 745.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 745.500	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 4.658.824	$ 582.400	$ 0	$ 582.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 4.658.824	115218608	$ 24.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL **$ 1.352.300**

Certificado
Bancario

Viernes, 14 de junio de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JORGE LUIS CHIA PINEDA identificado(a) con CC 1152186083, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	23650083857	2009/05/13	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.