DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. 6864814 DE 2024				**PERIODO DEL INFORME** Desde (15/11/2024 – Hasta (14/12/2024)			
Persona Natural	**X**	Persona Jurídica		Mensual	**X**	Final	

1. DATOS DEL CONTRATO						
Unidad ejecutora	**DANE**	**X**	**FONDANE**			
Contratista	LUDYS TATIANA VALOYES BLANDÒN					
Tipo y número de identificación (CC – NIT – CE – PTT)	C.C. 39.319.062					
Objeto	CE_2024_DRA_BDC_TH_TU_IINT_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el acompañamiento y asignación de trabajo a los censistas de barrido y velar por la cobertura y calidad de los datos recolectados durante el Censo Económico Nacional Urbano en el municipio asignado					
Valor del contrato	$7.407.333.33					
Plazo del contrato	82 días					
Pago número	2 de 3					
Valor del pago	**Concepto**					
	Honorarios pago	2	de	3	$2.500.000	
	Trans Urbanos pago	2	de	3	$180.000	
	Trans Rurales pago	0	de	0	$0	
	Otros Trans pago	0	de	0	$0	
	Comunicaciones pago	2	de	3	$46.000	
	Internet pago	0	de	0	$0	
	Manutención pago	0	de	0	$0	
	Insumos	0	de	0	$0	
	Valor total				**$2.726.000**	
N° Registro Presupuestal	649624	**Fecha Registro Presupuestal**		09/10/2024		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)						
Modificaciones						
Fecha de inicio	**15/10/2024**	**Fecha de Terminación*** **		**27/12/2024**		
Dependencia	OPERATIVA					
Lugar de ejecución	DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO - **BOGOTÁ D.C..**					
Supervisor – Cargo	FREDY ARLEIN SARMIENTO CAÑON PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 2044-09 Teléfono: 601 5978300					

***Debe tener en cuenta las prórrogas, cuando aplique.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	**73%**	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	**Actividades realizadas** (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	**Evidencia** (Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe)

DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. 6864814 DE 2024				**PERIODO DEL INFORME** Desde (15/11/2024 – Hasta (14/12/2024)			
Persona Natural	**X**	Persona Jurídica		Mensual	**X**	Final	

1.Asistir al curso de entrenamiento (presencial) y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.	Asistí a la jornada de entrenamiento presencial los días 30 de septiembre, 1 y 2 de noviembre, En el edificio expo eventos y Logística en el barrio el Recuerdo con la coordinadora Sandra Rincón, en una jornada diaria de 08:00am a 05:00pm, donde nos capacitaron y presentaron videos sobre cada punto del CENU, el alistamiento de la DMC. la evidencia de está obligación contractual reposa con los capacitadores	https://drive.google.com/drive/folders/1mZINVN5cxpMYn9c5-O-nwQpJdxz9WGXo?usp=drive_link
2. Realizar con el coordinador de campo la programación de las áreas operativas para ser abordadas con el grupo de trabajo y asignar las unidades de cobertura UCU para cada censista, realizando una distribución equitativa de unidades económicas localizadas en un área compacta de trabajo.	Realice la delimitación por zonas de acuerdo a la asignación de la coordinadora Natalia Laitón del área operativa 01 de la localidad de Tunjuelito, iniciando por una de las Manzanas con mayor Unidades económicas como el Centro Comercial Ciudad Tunal, Solicito a la administración un listado de locales para distribuir de manera equitativa las áreas comerciales, para ser abordadas junto con los censistas, iniciando con María del Pilar Ávila el día 23 de octubre, Adriana Carrillo se integro el 25 de octubre, Luis Ángel Porras se integró el día 28 de octubre, la censista Viviana Bustos quien fue asignada al grupo inicialmente pero no se ha integrado hasta la fecha. la evidencia de esta obligación contractual reposa con la coordinadora de campo	https://drive.google.com/drive/folders/1mZINVN5cxpMYn9c5-O-nwQpJdxz9WGXo?usp=drive_link
3. Supervisar las actividades de recolección de su grupo de trabajo estando pendiente de los estados de captura y verificación de las novedades operativas con el fin de cumplir con la cobertura en el tiempo programado de recolección.	Supervise las actividades del grupo en la recolección de la información, en la captura y verificación de novedades operativas con el fin de cumplir con la cobertura en el tiempo programado de recolección. Las novedades que se han presentado son de locales desocupados y caso especial no aparece el NIT registrado en la DMC y hay más de 4 locales	https://drive.google.com/drive/folders/1mZINVN5cxpMYn9c5-O-nwQpJdxz9WGXo?usp=drive_link
4. Acompañar durante todo el tiempo al grupo de trabajo, a fin de detectar posibles errores y estar atento a resolver las inquietudes temáticas y operativas que se presenten durante la recolección, con el fin de asegurar la calidad y consistencia de los datos.	Acompañé durante todo el tiempo al grupo de trabajo, con el fin de detectar posibles errores y estuve atenta a resolver las inquietudes temáticas y operativas que se presentaron en cada censista para obtener una recolección clara efectiva y con calidad. También realice gestión en administración del Centro comercial para permiso por solicitud de algunos propietarios de locales. La evidencia de esta obligación contractual reposa con la coordinadora de campo.	https://drive.google.com/drive/folders/1mZINVN5cxpMYn9c5-O-nwQpJdxz9WGXo?usp=drive_link
5. Realizar visitas de supervisión y seguimiento a la recolección de información, para verificar el desempeño del grupo de trabajo e	Realizo visitas de supervisión y seguimiento, observando y verificando el desempeño del grupo de trabajo e indago en las diferencias en las unidades económicas que se encuentran con	https://drive.google.com/drive/folders/1mZINVN5cxpMYn9c5-O-nwQpJdxz9WGXo?usp=drive_link

DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. 6864814 DE 2024				**PERIODO DEL INFORME** Desde (15/11/2024 – Hasta (14/12/2024)			
Persona Natural	**X**	Persona Jurídica		Mensual	**X**	Final	

indagar por las diferencias en unidades económicas que se encuentren con respecto al recuento previo.	respecto al recuento previo. La evidencia de esta obligación contractual reposa con la coordinadora de campo.	
6. Registrar y transmitir las novedades cartográficas encontradas en campo, mediante la aplicación móvil diseñada para este fin, con el objetivo de actualizar la cartografía censal.	Hasta la fecha no registro novedades cartográficas para registrar en la DMC, debido a que estamos trabajando al interior del Centro Comercial Ciudad Tunal. Únicamente novedades de locales desocupados.	\\serveralamos\FREDY SARMIENTO
7.Verificar diariamente la transmisión de la información recolectada y su sincronización e informar de cualquier eventualidad que se presente al Coordinador de campo respecto a las transmisiones.	Verifique diariamente la transmisión de la recolección de información recolectada y su sincronización por medio de las Captura de pantalla de la DMC de cada censista informando las eventualidades inicialmente a la coordinadora Natalia Laiton y luego a Carolina Pérez quien fue asignada como coordinadora desde el 25 de octubre.	https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ogpuertop_dane_gov_co/Documents/GESTOR%20INFORMATICO%20DEL%20COM%2011/CONTROL_SEGUIMIENTO_BARRIDO/ANALISTA_INFORMACION/CAROLINA_BECERRA/(CB)-SUP-JOHANA%20URREGO?csf=1&web=1&e=QTikG0
8.Realizar las solicitudes de transporte multimodal de acuerdo con la planeación de recolección, en los tiempos establecidos para la prestación de estos servicios.	No he realizado solicitudes de transporte multimodal ya que no se ha requerido ni se amerita la prestación del servicio.	\\serveralamos\FREDY SARMIENTO
9. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones 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 puntualmente a la reunión operativa de habilidades blandas requerida el día miércoles 30 de octubre a las 7:30 AM. En la Territorial Centro, con el fin de mejorar o socializar procesos que se requieran en el desarrollo operativo, despejando dudas y creando formas eficaces de trabajo. La evidencia de esta obligación contractual reposa con la supervisora de contrato en ese momento Claudia Hernandez. Asistí el 28 de octubre a las 7:00pm a reunión de empalme con la coordinadora Carolina Pérez y los supervisores de campo vía web (Meet). La evidencia de esta obligación contractual reposa con la coordinadora de campo.	https://drive.google.com/drive/folders/1mZINVN5cxpMYn9c5-O-nwQpJdxz9WGXo?usp=drive_link
10.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.	Presente los informes diarios por medio de correo electrónico al Gestor informático Oscar Puentes, a la Analista Carolina Becerra, enviando imagen de Tabla de Establecimientos y adjuntando el documento FORMATO_ENCUESTAS_BARRIDO_SUP20174_20241008.xlsx, donde la información debe coincidir en ambos casos. Se realiza consolidado diario en hoja de cálculo COORDIANDORA CAROLINA 120-121.xlsx,	https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ogpuertop_dane_gov_co/Documents/GESTOR%20INFORMATICO%20DEL%20COM%2011/CONTROL_SEGUIMIENTO_BARRIDO/ANALISTA_INFORMACION/CAROLINA_BECERRA/(CB)-SUP-JOHANA%20URREGO?csf=1&web=1&e=QTikG0

DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. 6864814 DE 2024				**PERIODO DEL INFORME** Desde (15/11/2024 – Hasta (14/12/2024)			
Persona Natural	**X**	Persona Jurídica		Mensual	**X**	Final	

	compartido en drive con la coordinadora Carolina Pérez,	
11.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	Dí buen manejo a los recursos financieros que se asignan durante la ejecución del operativo. Soportados en mi cumplimiento con el acompañamiento diario al grupo de trabajo.	\\serveralamos\FREDY SARMIENTO
12.Informar a la supervisión en campo (o a la persona que a quien deba rendirle información de sus obligaciones) 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 a la coordinadora de campo Carolina Pérez sobre inconvenientes que se han presentado en la realización y cumplimiento de trabajo, en los métodos de desarrollo de actividades en algunas ocasiones, con el grupo de trabajo, con el fin de que se tomen correctivos oportunos para el reconocimiento de los pagos en ocasiones circunstancias ajenas que impidan el 100% del producto, en este caso la mayoría de unidades económicas en el Centro Comercial son por DILGENCIAMIENTO WEB. O en casos presentados como con el censita Luis Porras que tuvo el caso donde se realizó la toma de datos en un solo punto para los 4 establecimientos, se solicita soporte y se toma la evidencia. La evidencia de esta obligación contractual reposa con la coordinadora de campo.	https://drive.google.com/drive/folders/1mZINVN5cxpMYn9c5-O-nwQpJdxz9WGXo?usp=drive_link
13. 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.	Consulte permanentemente los canales de comunicación dispuestos por el equipo del DANE, como Correos Electrónicos, Grupos de WhatsApp (COM 11- Coordinación Carolina P - Reporte de encuestas diario - COM 11 - Com 11 Información Sistemas) Chat de WhatsApp de cada uno de los operativos del DANE. Aprendizaje virtual (material de apoyo en: repositorio de barrido).	https://drive.google.com/drive/folders/1mZINVN5cxpMYn9c5-O-nwQpJdxz9WGXo?usp=drive_link
14.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/:f:/r/personal/ogpuertop_dane_gov_co/Documents/GESTOR%20INFORMATICO%20DEL%20COM%2011/CONTROL_SEGUIMIENTO_BARRIDO/ANALISTA_INFORMACION/CAROLINA_BECERRA/(CB)-SUP-JOHANA%20URREGO?csf=1&web=1&e=QTikG0

DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. 6864814 DE 2024				PERIODO DEL INFORME Desde (15/11/2024 – Hasta (14/12/2024)			
Persona Natural	**X**	Persona Jurídica		Mensual	**X**	Final	

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL **NOTA: para proveedores adjuntar certificación suscrita por Revisor Fiscal o Representante Legal (según aplique)**		
SALUD	**Periodo reportado mes octubre**	**Planilla No 1068337996 de 26/11/2024**
PENSIÓN	**Periodo reportado mes octubre**	**Planilla No 1068337996 de 26/11/2024**
ARL	**Periodo reportado mes octubre**	**Planilla No 1068337996 de 26/11/2024**

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO (diligenciar para el último pago, o cuando haya alguna modificación que afecte el balance)	
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	

5. DECLARACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
¿Le han reconocido pensión?	**SI ___ NO __X__** **Entidad que la reconoció:**	
¿Pertenece a algún régimen especial?	**SI____ NO__X**	**¿Cuál?:**
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMLV**)**	**SI ___ NO__X__**	

Notas:

- Si la pensión es reconocida con anterioridad a la suscripción del contrato, la resolución deberá allegarse como soporte del primer informe y la planilla de pago de Salud y ARL.
- Si la pensión es reconocida durante la ejecución del contrato, la resolución deberá allegarse como soporte del informe del periodo correspondiente.

6. CERTIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE RENTAS DE TRABAJO DIFERENTES A LAS PROVENIENTES DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA (Sólo para Persona Natural)

Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que sobre los ingresos percibidos **SI*___ NO**__X__** se tomarán costos o deducciones asociados a dichas rentas, conforme a lo establecido en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 de Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

*** SI:** tomar costos o deducciones o no manifestar, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas o su equivalente en la Dirección territorial) aplicar las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario, según corresponda.

**** NO:** tomar costos o deducciones, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas o su equivalente en la Dirección territorial) aplicar el procedimiento de la renta exenta para la depuración de la base de retención en la fuente y la tarifa aplicable será la prevista en el artículo 383 del Estatuto Tributario.

DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. 6864814 DE 2024				**PERIODO DEL INFORME** Desde (15/11/2024 – Hasta (14/12/2024)			
Persona Natural	**X**	Persona Jurídica		Mensual	**X**	Final	

7. ESTADO DE RADICADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD (Sólo para contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión)

Una vez revisado el Sistema de Gestión Documental de la entidad, se identificó que **SI**___ **NO**__**X**__ se encuentran radicados pendientes a cargo del contratista, para el período del informe.

RADICADO Nº	FECHA	ASUNTO	DEPENDENCIA DE ORIGEN	JUSTIFICACIÓN DE PENDIENTE	FECHA DE VENCIMIENTO

La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia.
Para el informe final, se debe anexar el Paz y Salvo correspondiente.

8. PAZ Y SALVO DE ALMACÉN (sólo para el informe final)

Para el informe final, se debe anexar el Paz y Salvo correspondiente.

9. OBSERVACIONES (sólo se diligencia por el supervisor del contrato, si 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)"
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

10. DECLARACIÓN ESPECIAL Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:

Con la firma del presente informe, en mi calidad de contratista/proveedor, declaro que, toda la información aquí relacionada corresponde fidedignamente a las actividades ejecutadas durante el respectivo periodo. Asimismo, declaro que los valores de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI corresponden a los ingresos efectivamente percibidos.

DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. 6864814 DE 2024				**PERIODO DEL INFORME** Desde (15/11/2024 – Hasta (14/12/2024)			
Persona Natural	**X**	Persona Jurídica		Mensual	**X**	Final	

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor/a, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en los Estudios y Documentos Previos por parte del contratista/proveedor y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. La publicación de los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha de la solicitud de pago, serán verificados en la plataforma correspondiente, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de pago de los Estudios y Documentos Previos correspondientes.

Firma: Ludys Tatiana Valoyes

CONTRATISTA
LUDYS TATIANA VALOYES BLANDÒN

Firma: 

Aprobó – SUPERVISOR DEL CONTRATO
FREDY ARLEIN SARMIENTO CAÑON

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-11-27, 04:14:40 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1068337996

Periodo Cotización: octubre de 2024 **Periodo Servicio:** octubre de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8822652023

PAGADO 26/11/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUDYS TATIANA VALOYES BLANDON		
Documento	CC39319062	**Dirección**	CL 51F SUR #4 - 37
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3102190381
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 39319062	LUDYS TATIANA VALOYES BLANDON	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.300.000	$ 162.500	0,522	$ 1.300.000	$ 6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 2.600	$ 379.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.