aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020784934		GONZALEZ ALFARO VERONICA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 14B no 161-54 torre 9 apto 804	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3174249328	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	198709768	9502706673	I	2026/04/10	2026/04/06	BANCO DAVIVIENDA	0	$742,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					**$2,558,000**	**$409,300**			**$2,558,000**	**$319,800**			**$0**	**$0**			**$2,558,000**		**$13,400**		**$0**	**$0**		**$742,500**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					**$2,558,000**	**$409,300**			**$2,558,000**	**$319,800**			**$0**	**$0**			**$2,558,000**		**$13,400**		**$0**	**$0**		**$742,500**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																					**$2,558,000**	**$409,300**			**$2,558,000**	**$319,800**			**$0**	**$0**			**$2,558,000**		**$13,400**		**$0**	**$0**		**$742,500**
1	CC	1020784934	GONZALEZ VERONICA																	25-14	30	$2,558,000	$409,300	EPS010	30	$2,558,000	$319,800		0	$0	$0	14-11	30	$2,558,000	0.522%	$13,400	0	$0	$0	No	$742,500
Total	**Afiliados(1)**																					$2,558,000	$409,300			$2,558,000	$319,800			$0	$0			$2,558,000		$13,400		$0	$0		$742,500

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$409,300	$0	$0	$409,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$409,300	$0	$0	$409,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$13,400	$0	$0	$13,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$13,400	$0	$0	$13,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$319,800	$0	$0	$319,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$319,800	$0	$0	$319,800
TOTAL				**1**	**$742,500**	**$0**	**$0**	**$742,500**

IDCBIS Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud	INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD (IDCBIS)	CÓDIGO: IDCBIS-GGF- VERSIÓN: 01
	CERTIFICACIÓN DE PAGO Y ACTIVIDADES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA 1 DE 3 Fecha: 30/04/2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	VERONICA GONZALEZ ALFARO		3154
TIPO DE DOCUMENTO:	CC	No. DOCUMENTO	1020784934
NÚMERO DE CONTRATO:	CPS-2026-0240	CORREO	ALFARO.
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL IDCBIS Y DE LA RESOLUCION NO. 932 DEL 2026.			
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	LUIS FERNANDO VALENCIA ANGULO		
HONORARIOS MENSUALES	6.395.000	SERVICIO:	Gestion Juridica
VALOR INICIAL CONTRATO:	19.185.000	FUENTE FINANCIACION	Resolucion No. 932 del 2026
PLAZO INICIAL CONTRATO:	INICIO 01/04/2026	TERMINACION	30/06/2026
VALOR TOTAL CONTRATO:	19.185.000	FECHA FINAL CONTRATO:	30/09/2026

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CDP: 1	2026000509	FECHA	26/03/2026	NÚMERO DE CRP: 1	20260012	FECHA	01/04/2026

EJECUCION DEL CONTRATO

PERIODO CERTIFICADO	Abril 2026	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	VALOR AUTORIZADO	6.395.000
			01	04	2026		30	04	2026		

No.	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DIAS	N° DE PLANILLA	RIESGO ARL	VALOR A PAGAR	VALOR EJECUTADO	SALDO CONTRATO	% EJECU.
1	01/04/2026	30/04/2026	30	9502706673 -	1	6.395.000	6.395.000	12.790.000	33.33%

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	1. Responder y revisar respuestas a derechos de petición, quejas y reclamos, tutelas y requerimientos de entes de control, entidades administrativas y judiciales, asignados por el supervisor y que se presenten en contra del Instituto o que éste deba promover	1.Rta requerimiento Concejo de Bogotá Rad IDCBIS 2026CER00741 inversión en pauta publicitaria. 2.Rta Rad IDCBIS 2026CER00847 contratos Luis Quintero. 3.Rta Rad IDCBIS 2026CER00856 Circular 017/2026 SJD Encuesta caracterización oficina control interno disciplinario. 4.Rta Rad IDCBS 2026CER00918 cumplimiento artículo 249 Acuerdo 927 de 2024. 5.Rta Rad IDCBIS 2026CER00781 reiteración requerimiento procuraduría cumplimiento ley 2365 de 2024.	Agilsalud
2	2. Preparar, revisar y entregar informes que deban presentarse a los diferentes entes internos y externos de los términos que cado uno establezca, según lo asignado.	1. No se gestionó ninguna actuación en lo que respecta a esta actividad.	N/A
3	3. Apoyar en la proyección, actualización y revisión de herramientas e instrumentos jurídicos, políticas formatos, manuales, guías y procedimientos, o instructivos necesarios para la correcta gestión jurídica del Instituto.	1. Proyección derogatoria circular comité de conciliación, no se ha entregado documento final.	Storage
4	4. Prestar el apoyo jurídico necesario, emitiendo los conceptos requeridos en	1. No se gestionó ninguna actuación en lo que respecta a esta actividad.	N/A

No.	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	todo el proceso de elaboración de contratos laborales, celebración, novedades, ejecución y terminación de la relación contractual y laboral, con el fin de llevar un proceso adecuado para el IDCBIS y el trabajador.		
5	5. Apoyar todo el desarrollo del proceso disciplinarios, proyectando los conceptos que faciliten la toma de decisiones y gestión correspondiente a los procesos del instituto.	1. Auto apertura investigación disciplinaria No. 003-2026. 2. Oficios remisorios notificación Auto de apertura investigación disciplinaria No. 003-2026.	agilsalud
6	6. Elaboración de documento internas y externos que deba revisar y firmar el asesor jurídico del IDCBIS.	1. No se gestionó ninguna actuación en lo que respecta a esta actividad.	N/A
7	7. Asistir y participar en reuniones del proceso de Gestión Jurídica.	1. Reunión semanal proceso de gestión jurídica.	N/A
8	8. Revisar el marco jurídico, recopilar jurisprudencias, conceptos jurídicos internos y externos y normatividad que sirva de insumo de los conceptos jurídicos que deba emitir el asesor jurídico.	1. Esta actividad se gestiona a diario en el ejercicio de la oficina de Gestión Jurídica.	N/A
9	9. Apoyar en la proyección de los conceptos que faciliten la toma de decisiones y gestión correspondiente a los procesos del instituto.	1. No se gestionó ninguna actuación en lo que respecta a esta actividad.	N/A
10	10. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo e implementación de guías, documentos estandarizados, procedimientos, etc.; que permitan optimizar la gestión jurídico y los procesos del IDCBIS.	1. No se gestionó ninguna actuación en lo que respecta a esta actividad.	N/A
11	11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor con el fin de desarrollar el objeto contractual.	1. Apoyo en las acTividades propias de la oficina jurídica que requiere el Asesor Jurídico.	N/A
12	12. Apoyar en la gestión de los requerimientos en materia laboral que nazcan de la relación de los empleados con el IDCBIS, incluyendo la emisión de conceptos requeridos en todo el proceso de constitución, ejecución y terminación de la relación laboral, y la creación e implementación de documentos estandarizados, contratos individuales de trabajo, procedimientos, entre otros.	1. Asesoría permanente al proceso de Gestión del Talento Humano. 2. Poder electrónico para audiencia de conciliación Ana Pardo. 3. Certificación decisión conciliación Ana Pardo. 4. Asistencia Audiencia Conciliación Procuraduría Ana Pardo.	CORREO ELECTRÓNICO Y STORAGE JURÍDICA
13	13.Apoyar con la ejecución del presente contrato la actividad de: "Proponer y ejecutar proyectos e iniciativas de investigación biomédica y traslacional en conjunto con las direcciones de la Subsecretaría de Salud Pública – SDS", en el marco de la Resolución No. 932 del 2026.	1. No se gestionó ninguna actuación en lo que respecta a esta actividad.	N/A

SEGUIMIENTO AL CONTRATO

En calidad de Supervisor del contrato citado, manifiesto que el contratista SI cumplió dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato o sus anexos (incluyendo los pagos y aportes al Sistema de Seguridad Social) y por lo tanto certifico el trámite para el pago conforme lo señala la cláusula correspondiente al valor y forma de pago. Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y planilla de seguridad social PILA.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
9502706673	319.800	409.300	1	13.400	0	742.500
	0	0		0	0	0

04/08/2026 13.37.12

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

Dado en Bogotá. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

Documento generado por el sistema de información. No requiere firma manuscrita.	Documento generado por el sistema de información. No requiere firma manuscrita.
LUIS FERNANDO VALENCIA ANGULO	VERONICA GONZALEZ ALFARO
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:	NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Nota: En el evento de ausencia del supervisor principal, se adjunta documento mediante el cual se avala que esta certificación sea firmada por supervisor