



**Proceso Gestión Financiera**  
**Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios**

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 1 de 8

### 1.DATOS GENERALES

**INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 876200**

**CONTRATO No.** 01002912025 Del 14/01/2025 **SEDE O REGIONAL:** Sede de la dirección General

**PLAZO DE EJECUCION DESDE:** 14/01/2025 **HASTA:** 31/12/2025

**NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA:** **ERIKA GISSELA ZAMUDIO BOLIVAR**

**No. Documento de identificación:** **52,501,144** **Régimen:** **No Responsable**

**No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión:** **9488268099** **Pago ARL:** **SI** **Nivel ARL(Nivel Riesgo):** **1**

**Pago No.:** **7 / 11** **Mes de Pago:** **JULIO** **Declarante de Renta:** **NO** **Pensionado:** **NO** **Cesión:** **NO** **Número de pago:** **0**

**Tipo Informe:** **Vigencia actual** **Vigencia Futura:** **NO** **Número de Pago:** **0**

### 2. INFORMACION FINANCIERA

#### VALORES

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	53,390,376.00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	0.00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	4,449,198.00
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	31,144,386.00
<b>SALDO PENDIENTE POR PAGAR</b>	<b>22,245,990.00</b>

**Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 52625 Nro de Factura:**

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4602-1500-10-704040-4602013-02	27	4,449,198.00

#### APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD(*):	222,460.00
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN (*):	284,749.00
APORTES FSP (*):	0.00
APORTE ARL (*):	9,290.00
APORTE VOLUNTARIO AFC (*):	0.00
APORTE VOLUNTARIO A FONDO DE PENSIÓN VOLUNTARIA (*):	0.00
CUENTA DE AHORRO AVC (*):	0.00

(\* El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

Fecha Creación  
7/29/2025 11:13:55 AM

Fecha Impresión:  
7/29/2025 11:14:24 A

Corrección: 0

F1.P17.GF



### 3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIM.	Remití solicitud para la coordinación de actividades de apoyo para la Central de Cupos del SRPA, en el aplicativo SIM. Esta actividad la llevé a cabo el 25 de julio.
ACTUALIZAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MODELOS ESTADÍSTICOS PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboré el boletín estadístico de mes de mayo. Proyecté y remití correo electrónico para la socialización con la Subdirectora. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de julio.</li><li>2. Actualicé el formato de ?Acta informe de gestión SRP ? Encargo Martha Manrique?, con el fin de remitirla al equipo para el registro de la información requerida. Esta actividad la llevé a cabo el 14 de julio.</li><li>3. Elaboré la base de datos y tablero de control para el registro de las actividades, seguimiento y monitoreo de la iniciativa Pinceladas de Paz. Proyecté y remití correo para su socialización. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de julio.</li><li>4. Elaboré y realicé análisis estadístico de la implementación de los Centros de Interés en el SRPA, remití la socialización y solicitud de plan de trabajo para la vigencia 2026. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de julio.</li></ol>



**Proceso Gestión Financiera**  
**Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios**

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 3 de 8

APOYAR A LAS REGIONALES ICBF EN LA GESTIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DE LA DOTACIÓN INSTITUCIONAL NECESARIA PARA LA ATENCIÓN DE ADOLESCENTES Y JÓVENES

1. Brindé orientaciones frente a la solicitud de la Regional Sucre en cuento a la ficha técnica de dotación básica y talleres. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de julio.
2. Remití respuesta en atención a la solicitud de la Regional Casanare, frente al asunto ?solicitud de guía o manual de dotación para el SRPA?. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de julio.
3. Remití respuesta en atención a la solicitud de la Regional Atlántico, frente al asunto ?ORIENTACIONES SOLICITUD OPERADOR FUNDACION PACTOS MI REFUGIO?. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de julio.
4. Remití respuesta en atención a la solicitud de la Regional Casanare, frente al asunto ?Remisión (solicitud de consulta para aprobación de elementos de dotación que no se encuentran en la ficha técnica)?. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de julio.
5. Remití respuesta en atención a la solicitud de la Regional Bolívar, frente al asunto ?R Solicitud de orientación a la Regional Bolívar ? Proyecto Conecta (Fortalecimiento Centro de Interés)?. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de julio.
6. Socialicé a la Regional Sucre, las indicaciones dada por las Subdirección frente a la ejecución de los recursos trasladados a las regionales mediante la resolución No. 6432 del 31 de diciembre de 2024, Centro de Costos 114 ? Dotación de Unidades, para el fortalecimiento de los centros de interés del SRPA. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio.
7. Brindé orientaciones a la Regional Sucre, frente a los procedimientos para la adquisición de dotaciones para las unidades de atención del SRPA. Esta actividad se llevó a cabo el 18 de julio.
8. Realicé seguimiento a la ejecución de los recursos del rubro 114 - trasladados a las regionales Cundinamarca, Magdalena, Chocó, Sucre y Guaviare, por concepto de dotación de las unidades de atención del SRPA. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de julio.
9. Brindé orientación técnica frente a la ejecución de recursos financieros para la dotación de los centros de interés de las unidades de atención de SRPA del departamento de Cesar. Esta actividad la llevé a cabo el 25 de julio.

APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN, SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL, REGIONALES ICBF, CENTROS ZONALES Y UNIDADES DE ATENCIÓN.

1. Revisé las evidencias del informe de ejecución de obligaciones contractuales del talento humano contratista de la Subdirección que relaciono a continuación. Adicionalmente, proyecté y remití correo electrónico para la continuidad de los procedimientos administrativos. Esta actividad la llevé a cabo el 01 de julio.
2. Proyecté y remití respuesta a la solicitud de la contratista Ángela Pabón con el asunto ?TRAMITE DE PAGOS MES DE JUNIO?. Esta actividad la llevé a cabo el 01 de julio.
3. Elaboré el diseño y registro de información de la agenda para el evento de la SRP de fortalecimiento técnico que se llevará a cabo en la presente vigencia. Proyecté y remití correo electrónico para su socialización y solicitud de información. Esta actividad la realicé el 04 de julio.
4. Elaboré el consolidado de las estrategias que lleva a cabo la Subdirección con el fin de solicitar al área de comunicaciones la elaboración de las piezas comunicativas para su socialización. Proyecté y remití correo electrónico.
5. Revisé y remití solicitud ?Radicación orden de servicios de eventos



<b>Proceso Gestión Financiera</b> <b>Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios</b>	<b>F1.P17.GF</b>	<b>05/05/2022</b>
	<b>Versión 8</b>	<b>Página 4 de 8</b>

Primer Curso de Formación Especializada en SRPA Montería 24 y 25 de julio de 2025?, con el fin de solicitar a la Dirección de Protección la aprobación y trámite para el desarrollo del evento. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de julio.

6. Participé en la reunión para presentar la propuesta de piezas comunicativas de los avances en el desarrollo de las actividades estratégicas que lleva a cabo la Subdirección. Llevada a cabo el 07 de julio.

7. Consolidé la agenda del evento de fortalecimiento técnico de la Subdirección, con la información que cada responsable remitió frente a su temática. Se remite a la Subdirectora para la presentación a la Directora de Protección. Esta actividad la llevé a cabo el 15 de julio.

8. Revisé y remití a la Dirección de Protección, la solicitud para el desarrollo del evento ?Curso de Formación Especializada en SRPA Pereira 31 de julio y 01 de agosto de 2025? de la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 17 de julio.

9. Apoyé las actividades administrativas para la presentación de la matriz de programación de comisiones presenciales de los colaboradores para el mes de agosto, para aprobación por parte de la Subdirectora y respectivo trámite. Esta actividad la llevé a cabo el 18 de julio.

10. Socialicé la agenda del evento de fortalecimiento técnico del SRPA de la Subdirección, a cada responsable con el fin de solicitar las gestiones necesarias para el desarrollo de la misma. Esta actividad le llevé a cabo el 18 de julio.

11. Realicé seguimiento al proceso de cargue de los informes de pago en Share Point (carpeta evidencias contratistas) que se remiten a la Subdirectora para su aprobación, previo al registro en SIGEPSY, elaboré consolidado y remití correo electrónico al talento humano para conocimiento y gestión. Esta actividad la llevé a cabo el 21 de julio.

12. Brindé orientación a la contratista Daniela Torres, frente al proceso de seguimiento de informes de obligaciones contractuales. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de julio.

13. Remití solicitud a la oficina de comunicaciones con el fin de solicitar la pieza comunicativa de invitación a participar en el evento de ? Fortalecimiento técnico del SRPA?, que se llevará a cabo del 26 al 29 de agosto en la ciudad de Bogotá. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de julio.

14. Realicé seguimiento a la respuesta pendiente por parte de la Dirección Administrativa, frente a la aprobación para la participación del ponente internacional en el evento de fortalecimiento técnico de la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de julio.



**Proceso Gestión Financiera**  
**Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios**

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 5 de 8

APOYAR LOS PROCESOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LOS EVENTOS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVO DE LAS ESTRATEGIAS DE INCLUSIÓN SOCIAL DE LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES Y SU IMPLEMENTACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN.

1. Presenté los documentos finales de los proyectos ?Pinceladas de Paz y Conecta? a la Subdirectora. Esta actividad la llevé a cabo el 01 y 02 de julio.
2. Actualicé el documento ?Pinceladas de Paz? de acuerdo con las observaciones generadas por la Subdirectora. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de julio.
3. Actualicé el documento ?Proyecto Conecta? de acuerdo con las observaciones generadas por la Subdirectora. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de julio.
4. Actualicé la presentación del ?Proyecto Conecta? para la socialización ante la Directora de Protección. Esta actividad la llevé a cabo el 02 Y 07 de julio.
5. Participé en reunión con la líder de la línea de inclusión social con el fin de socializar los documentos de Pinceladas de Paz, Proyecto Conecta y la Presentación en power point de estos. Esta actividad la llevé a cabo el 02 de julio.
6. Actualicé el informe de piezas comunicativas SRP, con el fin de solicitar la agenda para las filmaciones del desarrollo de las estrategias de lleva a cabo la Subdirección. Proyecté y remití correo electrónico. Esta actividad la elaboré el 09 de julio.
7. Realicé la socialización del Proyecto Conecta a la Directora de Protección. La iniciativa no será implementada hasta que sea ajustada de acuerdo con sus observaciones, quedará denominada como un anexo para la implementación del Modelo de Atención, dentro de la pirámide documental Del SRPA. Esta actividad la llevé a cabo el 14 de julio.
8. Participé en reunión con la oficina de comunicaciones para apoyar la elaboración de la pieza comunicativa del desarrollo de las actividades contempladas en el convenio con Acción Interna. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio.
9. Participé en reunión con el equipo de Inclusión Social y la Subdirectora, frente al tema de la Estrategia Conecta tus Habilidades, para apoyar en las actividades a desarrollar con respecto a las observaciones generadas por la Directora de Protección. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio.
10. Participé en reunión para coordinar el ajuste del documento Estrategia Conecta Oportunidades. Esta actividad la llevé a cabo el 17 de julio.
11. Participé en reunión con la referente de inclusión social, con el fin de revisar las cifras reportadas por la regionales, frente a los centros de interés que desarrolla cada operador pedagógico en el territorio. Esta actividad la llevé a cabo el 18 de julio.
12. Avancé en el proceso logístico para las grabaciones de los video clips de las estrategias que implementa la Subdirección con la población del SRPA. Proyecté y remití correo electrónico. Esta actividad la elaboré el 21 de julio.
13. Realicé socialización de la ?Estrategia Conecta Oportunidades?, dirigida a la Dirección de Protección con el fin de identificar su categoría dentro de la pirámide documental de la SRP. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de julio.
14. Elaboré propuesta para el fortalecimiento de la iniciativa Pinceladas de Paz, ajusté la presentación y remití el documento a la Subdirectora para su aprobación. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de julio.



**Proceso Gestión Financiera**  
**Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios**

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 6 de 8

REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA SUPERVISORA DEL CONTRATO.

1. Diligencé la matriz ?Solicitud actividades - semana del 7 al 13 de julio?, en atención a la solicitud de la Subdirectora y la oficina de comunicaciones. Proyecté y remití correo electrónico para dar respuesta.
2. Apoyé en el registro la información solicitada de la iniciativa ? Pinceladas de Paz?, con el fin de brindar respuesta a la petición del el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE). Esta actividad la llevé a cabo el 09 de julio.
3. Elaboré el informe de avances planeación estratégica SRP, para ello actualicé la matriz y presentación, con el porcentaje de avance de las actividades desarrolladas en el primer semestre. Proyecté y remití correo para su socialización. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de julio.
4. Realicé solicitud de las encuestas de satisfacción aplicadas en las unidades de atención del SRPA, a la coordinadora del equipo de supervisión, con el fin de avanzar en el informe de acuerdos de gestión de la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 09 de julio.
5. Realicé solicitud de registro de información para dar respuesta al requerimiento de la oficina de Control Interno, frente al formato único acta de informe de gestión de la Subdirectora (E) Martha Manrique. Esta actividad la llevé a cabo el 14 y 17 de julio.
6. Realicé solicitud reiterativa para el registro de información en el formato de acta de gestión de la Subdirectora (E) Martha Manrique, de acuerdo a las observaciones emitidas por la oficina de Control Interno. Esta actividad la llevé a cabo el 22 de julio.



**Proceso Gestión Financiera**  
**Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios**

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 7 de 8

CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

1. Proyecté y remití programación de reunión de equipo de la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 03 de julio.
2. Realicé convocatoria para la socialización del tema ?Accidentes Laborales?, que se llevará a cabo en la reunión del equipo de la Subdirección el próximo lunes 28 de julio. Esta actividad la realicé el 03 de julio.
3. Participé en reunión para apoyar la planeación y desarrollo del evento ?Encuentro Fortalecimiento Técnico SRPA 2025? de la SRPA de la presente vigencia. Esta actividad la llevé a cabo el 04 de julio.
4. Realicé convocatoria al área de comunicaciones para coordinar la elaboración de las piezas comunicativas para el SRPA, necesarias para fortalecer los procesos técnicos que se vienen desarrollando desde la Subdirección de Responsabilidad Penal. Esta actividad la llevé a cabo el 04 de julio.
5. Participé en reunión ?Asistencia Técnica SNCRPA?. Esta actividad la llevé a cabo el 08 de julio.
6. Apoyé la administración de la agenda de la Subdirectora. Esta actividad la llevé a cabo el 10 de julio.
7. Apoyé el agendamiento de reuniones de la Subdirectora para abordar el tema de la iniciativa de Pinceladas de Paz y Estrategia Conecta Oportunidades. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio.
8. Realicé solicitud al equipo responsable de registrar el cronograma, para la elaboración de las piezas comunicativas de las iniciativas y estrategia que desarrolla la Subdirección. Esta actividad la llevé a cabo el 16 de julio.
9. Apoyé el agendamiento de reuniones de la Subdirectora para abordar el tema de la Estrategia Conecta Oportunidades y la socialización del análisis estadístico de los Centros de Interés del SRPA. Esta actividad la llevé a cabo el 23 de julio.

**CERTIFICACION JURAMENTADA**

Como Contratista del ICBF y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 01002912025 DEL 2025.

Firma del Contratista: \_\_\_\_\_

C.C No.: 52,501,144



**Proceso Gestión Financiera**  
**Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios**

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 8 de 8

**CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO**

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de cuatro millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil ciento noventa y ocho pesos m/cte.,(\$ 4,449,198.00).

**FIRMA:**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL</b>	<b>FIRMA</b>
MAGALY MACIAS ACEVEDO	SUBDIRECTORA DE RESPONSABILIDAD PENAL	SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL	

Revisó: \_\_\_\_\_

Bogota Distrito Capital, 29/07/2025

Documento de cobro No 7

**EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF**  
**Nit. No.899.999.239-2**

DEBE A:

**ERIKA GISSELA ZAMUDIO BOLÍVAR**  
**NIT. No. 52501144-1**

La suma de **cuatro millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil ciento noventa y ocho pesos M/cte. (\$4.449.198)**, por concepto de PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICAS, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA.  
, del contrato N° 01002912025 del año 2025.

Consignar a la cuenta número 500804758549 del banco BANCO POPULAR S. A. tipo de cuenta AHORRO

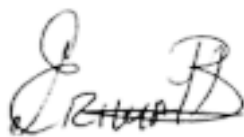
Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
01/07/2025	31/07/2025

**NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS**

ACTIVIDAD ECONOMICA: 6201

CERTIFICO LA SIGUIENTE INFORMACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y DECLARO QUE:		SI/NO
1	Soy residente en Colombia de conformidad con el Artículo 10 del Estatuto Tributario.	SI
2	El presente contrato corresponde a rentas de trabajo que NO provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria, y he optado por restar costos o gastos asociados al presente contrato. Si - Aplica retención por Honorarios/Servicios(11% o 6%, 4%) y soportar costos y gastos – contratos diferentes a Prestación de Servicios Personales No - Aplica retención tabla Art. 206 y 383 (renta exenta 25%)	NO
3	Obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (Ingresos Iguales o Superiores a 1.400 UVT, \$ 65.891.000,00)	NO
4	• He celebrado en el año inmediatamente anterior o en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT (\$ 164.727.500,00 - 2024) (\$ 174.296.500,00 - 2025) con el sector privado o 4.000 UVT (\$ 188.260.000,00 - 2024) (\$ 199.196.000,00 - 2025) con el Estado • Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, igual o superior a 3.500 UVT (\$ 164.727.500,00 - 2024) (\$ 174.296.500,00 - 2025) o que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de Contratos con el Estado igual o superior a 4.000 UVT (\$ 199.196.000,00 - 2025) (\$ 188.260.000,00 - 2024)	NO
5	De acuerdo con el parágrafo 3 del art. 383 del estatuto tributario, solicito me practiquen una retención superior a la determinada, la cual será del:	0,00 %
6	• <b>PAGO MES ANTICIPADO DE SEGURIDAD SOCIAL:</b> He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con <b>los ingresos recibidos con la presente cuenta de cobro</b> , en los términos del artículo 244 de la ley 1955 de 2019, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 108 del ET y artículo 1.2.4.1.16 del DUT como consta en el soporte adjunto. <b>(Pago anticipado de seguridad social, aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)</b>	SI
	• <b>PAGO MES VENCIDO DE SEGURIDAD SOCIAL:</b> He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con <b>los ingresos recibidos del mes anterior (Pago mes vencido de Seguridad Social, No aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)</b>	NO

Cordialmente,



**ERIKA GISSELA ZAMUDIO BOLÍVAR**

**C.C.: 52501144**

**Dirección: CL 12 A 71 C 61 INTERIOR 20 APARTAMENTO 103**

**Celular: 3166276099**

**Correo Electrónico: [ezamudio0409@gmail.com](mailto:ezamudio0409@gmail.com)**

*No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas*

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52501144		ZAMUDIO BOLIVAR ERIKA GISELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12A N 71C -61 Int. 20 Apto 103	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4161990	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1616859085	9488268099	I	2025/08/13	2025/07/10	BANCO POPULAR	0	\$527,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte							
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>						\$1,780,000	\$284,800				\$1,780,000	\$222,500			\$1,780,000	\$10,700			\$1,780,000	\$9,300		\$0	\$0						
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>						\$1,780,000	\$284,800				\$1,780,000	\$222,500			\$1,780,000	\$10,700			\$1,780,000	\$9,300		\$0	\$0						
<b>Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados)</b>						\$1,780,000	\$284,800				\$1,780,000	\$222,500			\$1,780,000	\$10,700			\$1,780,000	\$9,300		\$0	\$0						
1	CC 52501144	ZAMUDIO ERIKA	25-14	30	\$1,780,000	\$284,800	EPS005	30	\$1,780,000	\$222,500	CCF24	30	\$1,780,000	\$10,700	14-23	30	\$1,780,000	\$9,300	30	\$0	\$0	\$0	\$0						
<b>Total</b>	<b>Afiliados( 1)</b>					\$1,780,000	\$284,800			\$1,780,000	\$222,500			\$1,780,000	\$10,700			\$1,780,000	\$9,300		\$0	\$0	\$0						

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52501144		ZAMUDIO BOLIVAR ERIKA GISSELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12A N 71C -61 Int. 20 Apto 103	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4161990	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1616859085	9488268099	I	2025/08/13	2025/07/10	BANCO POPULAR	0	\$527,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$284,800	\$0	\$0	\$284,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$284,800	\$0	\$0	\$284,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,300	\$0	\$0	\$9,300	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,300	\$0	\$0	\$9,300	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,700	\$0	\$0	\$10,700	
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	\$10,700	\$0	\$0	\$10,700	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$222,500	\$0	\$0	\$222,500	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$222,500	\$0	\$0	\$222,500	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$527,300</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$527,300</b>	