Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Escuela Superior de Administración Pública – Territorial Cundinamarca
Contratista: Elizabeth Amaya Bustos
Contrato N° 064 DE 2026
Informe de actividades febrero de 2026
Cuenta de Cobro 1 de 11

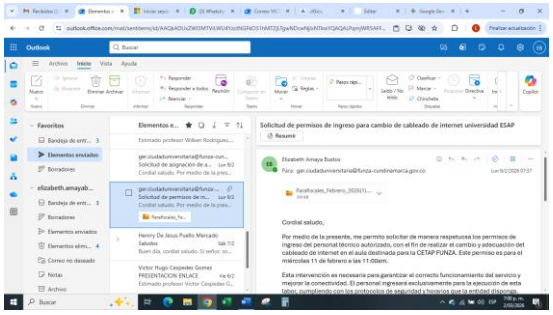
1. **OBLIGACIÓN 1**: Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial.

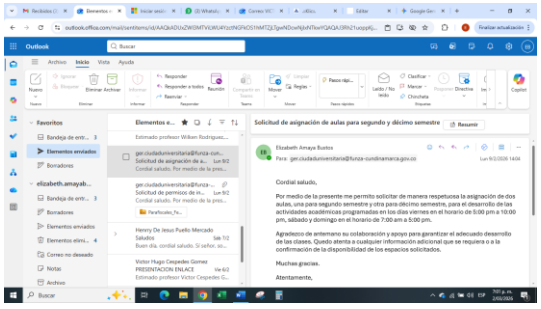
ACTIVIDADES

a) El día 9 de febrero se realizó por medio de correo electrónico el permiso de ingreso del personal técnico autorizado, para revisar el cableado de internet en el aula destinada para la CETAP FUNZA. Esta intervención fue necesaria para garantizar el correcto funcionamiento del servicio y mejorar la conectividad.

b) De igual manera este mismo día se realizó por medio de correo electrónico la solicitud de la asignación de las aulas, para el desarrollo de las actividades académicas programadas tanto entre semana como el fin de semana.

EVIDENCIA





2. **OBLIGACIÓN 2:** Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.

Vigilada MinEducación

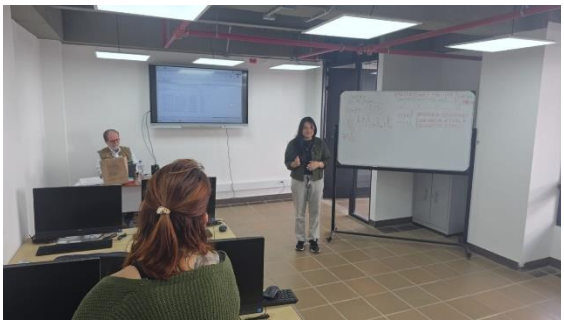
ACTIVIDADES

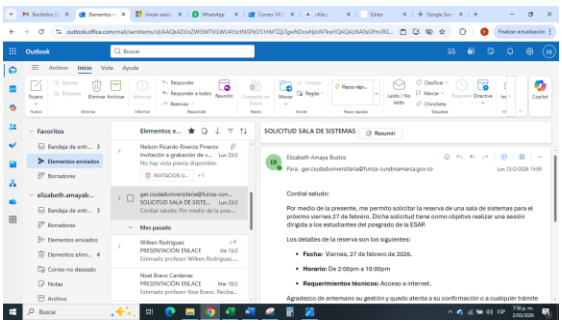
a) Durante este periodo de ejecución se realizó el acompañamiento y apoyo a las clases presenciales de los estudiantes de posgrado de la Especialización en Proyectos de Desarrollo.

b) En el transcurso del mes de febrero, se brindó acompañamiento integral a los procesos de formación activos en el municipio de Funza, correspondientes a los niveles de segundo, decimo semestre y posgrado. Asimismo, se formalizó la apertura del periodo académico mediante la bienvenida institucional a los grupos existentes.

c) El día 23 de febrero por medio de correo electrónico se solicitó la reserva de una sala de sistemas para el viernes 27 de febrero. Dicha solicitud se hizo porque el salón 210 que fue asignado no cuenta con suficientes tomacorrientes y acceso a internet. (En el mes de marzo se realizarán las respectivas adecuaciones del salón 210 por parte de la ESAP)

EVIDENCIA





3. **OBLIGACIÓN 3:** Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Funza.

ACTIVIDADES

a) Durante este periodo de ejecución se controló y evaluó la programación académica de acuerdo a la programación de la territorial Cundinamarca.

b) El día 21 de febrero se informa que el profesor de la asignatura de Matemáticas II llegó a un acuerdo concertado con su grupo de estudiantes de segundo semestre fin de semana para desarrollar las sesiones bajo una modalidad híbrida, distribuyendo el tiempo de clase en un 50% de presencialidad y un 50% de virtualidad. Con el fin de garantizar la transparencia en la gestión académica y el respaldo institucional, esta disposición fue comunicada oportunamente al Ingeniero Nelson Riveros mediante una llamada telefónica, asegurando que

Vigilada MinEducación

estuviera al tanto de la situación y de los ajustes en la dinámica de aprendizaje del grupo en el municipio de Funza.

EVIDENCIA



108			2-ES (FUNZA)	FUNZA	GEOGRAFÍA ECONÓMICA Y SOCIAL C2	MAURICIO TELLEZ VERA	21-22-23-27-28-29-30/04	04/05
109			2-ES (FUNZA)	FUNZA	MICRO Y MACROECONOMÍA C3	SONIA ROJAS ROJAS	16-17-18-19-23-24-25-26/02	02-03-04-05/03
110			2-ES (FUNZA)	FUNZA	MATEMÁTICAS II C3	WILKEN RODRIGUEZ	05-06-07-11-12-13/05	14-19-20-21-25-26/05
451	10 (FUNZA-GUADUAS)	FUNZA-GUADUAS	10 (FUNZA-GUADUAS)	FUNZA-GUADUAS	SEMINARIO ELECTIVO I C-4	VICTOR CESPEDES	06-07-08-13-14/02	20-21-22-27-28/02
452			10 (FUNZA-GUADUAS)	FUNZA-GUADUAS	SEMINARIO ELECTIVO II C-4	RODRIGO VERA	06-07-08-13-14/03	20-21-22-27-28/03
453			10 (FUNZA-GUADUAS)	FUNZA-GUADUAS				
456	10 (AGUA DE DIOS)	AGUA DE DIOS	10 (FUNZA-GUADUAS)	FUNZA-GUADUAS	0			
457	10 (FUNZA-GUADUAS ES)	FUNZA-GUADUAS ES	10 (FUNZA-GUADUAS ES)	FUNZA-GUADUAS ES	SEMINARIO ELECTIVO I C-4	NOEL BRAVO	02-03-04-05-09-10-11-12/02	16-17-18-19-23-24-25-26/02
458			10 (FUNZA-GUADUAS ES)	FUNZA-GUADUAS ES	SEMINARIO ELECTIVO II C-4	GERMAN MANTILLA	02-03-04-05-09-10-11-12/03	16-17-18-19-23-24-25-26/03
459			10 (FUNZA-GUADUAS)	FUNZA-GUADUAS	0			
462	10 ()	0	10 ()	FUNZA-GUADUAS	0			
471	10 (Entre Semana) MATERIAS PROFUNDIZACIÓN	FUNZA-GUADUAS ES	10 (Fin de semana) MATERIAS PROFUNDIZACIÓN	FUNZA-GUADUAS ES	DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO C-3	0	17-18-19/10	24-25-26/10
472			10 (Fin de semana) MATERIAS PROFUNDIZACIÓN	FUNZA-GUADUAS ES	MÉTODOS PROBABILÍSTICOS Y ECONOMÉTRICOS C3	0	30/10	01-02-06-07-08-09/11
473			10 (Fin de semana) MATERIAS PROFUNDIZACIÓN	FUNZA-GUADUAS ES	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA C-4	0	14-15-16/11	21-22-23/11
474			10 (Fin de semana) MATERIAS PROFUNDIZACIÓN	FUNZA-GUADUAS ES	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA C-4	0	28-29-30/11	05-06-07/12

SEMESTRE	MUNICIPIO	SEMESTRE	MUNICIPIO	MATERIA	DOCENTE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
2-B FS (FUNZA)	FUNZA	2-B FS (FUNZA)	FUNZA	PENSAMIENTOS Y TEORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA C3	CIRO ANTONIO PEREZ	24-25/04	02-08-09-15-16-22-23-29-30/05
		2-B FS (FUNZA)	FUNZA	REGÍMENES Y SISTEMAS POLÍTICOS C2	ANDRES GUZMAN	20-21-27-28/03	10-11-17-18/04
		2-B FS (FUNZA)	FUNZA	SOCIALIZACIÓN Y CULTURA C2	YESENIA ZAMBRANO PARRA	25-26/04	02-09-10-16/05
		2-B FS (FUNZA)	FUNZA	GEOGRAFÍA ECONÓMICA Y SOCIAL C2	MAURICIO TELLEZ VERA	07-08-14/02	21-22-28/02
		2-B FS (FUNZA)	FUNZA	MICRO Y MACROECONOMÍA C3	LUIS ALFONSO SANCHEZ	07-08-14-21-22-28/03	11-12-18/04
		2-B FS (FUNZA)	FUNZA	MATEMÁTICAS II C3	WILKEN RODRIGUEZ	06-07-13-14-20-21-27-28/02	06-07-13-14/03
2-ES (FUNZA)	FUNZA	2-ES (FUNZA)	FUNZA	PENSAMIENTOS Y TEORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA C3	DIEGO HERNANDO ZAMBRANO	24-25-26/03	06-07-08-09-13-14-15-16-20/04
		2-ES (FUNZA)	FUNZA	REGÍMENES Y SISTEMAS POLÍTICOS C2	LIDA TERESA MONSALVE	02-03-04-05/02	09-10-11-12/02
		2-ES (FUNZA)	FUNZA	SOCIALIZACIÓN Y CULTURA C2	DORIS PARRA SALAS	09-10-11-12/03	16-17-18-19/03
		2-ES (FUNZA)	FUNZA	GEOGRAFÍA ECONÓMICA Y SOCIAL C2	MAURICIO TELLEZ VERA	21-22-23-27-28-29-30/04	04/05
		2-ES (FUNZA)	FUNZA	MICRO Y MACROECONOMÍA C3	SONIA ROJAS ROJAS	16-17-18-19-23-24-25-26/02	02-03-04-05/03
		2-ES (FUNZA)	FUNZA	MATEMÁTICAS II C3	WILKEN RODRIGUEZ	05-06-07-11-12-13/05	14-19-20-21-25-26/05

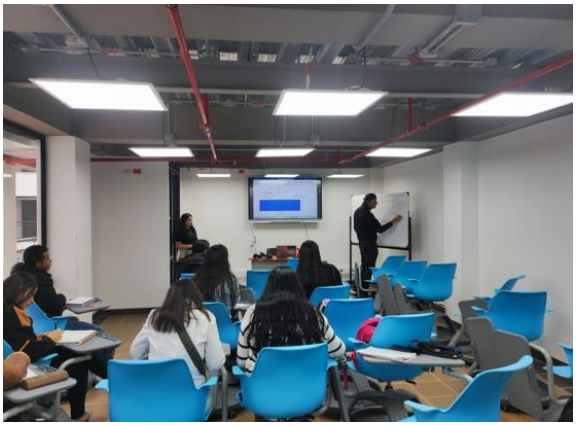
4. **OBLIGACIÓN 4:** Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico.

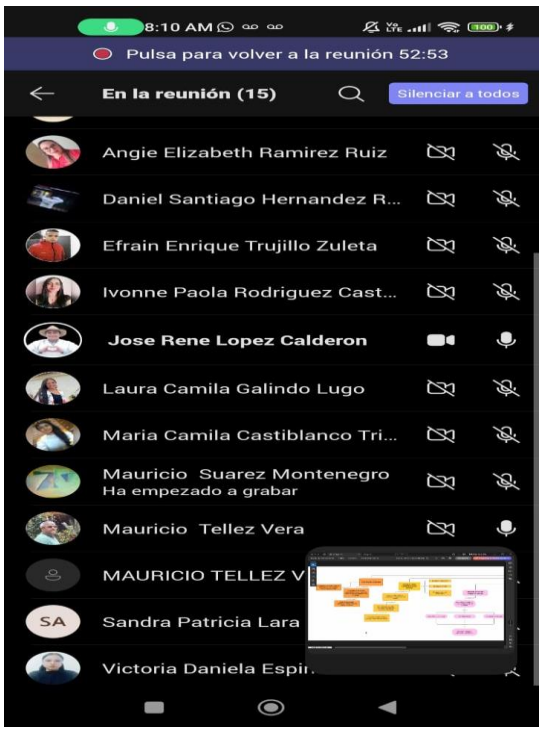
ACTIVIDADES

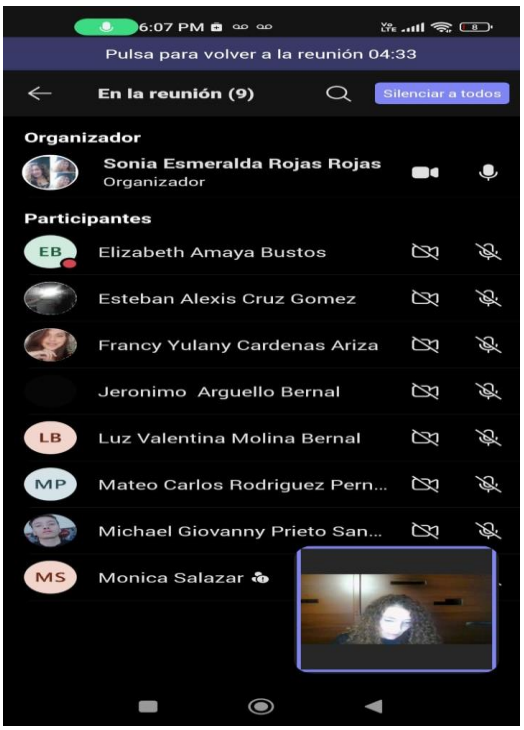
a) Se realizaron los respectivos acompañamientos a los grupos de segundo y décimo semestre, así como al programa de posgrado existentes en el municipio de Funza. Estas actividades se desarrollaron de manera virtual y presencial, dando cumplimiento estricto a lo contemplado en los reglamentos institucionales y el calendario académico vigente.

EVIDENCIA









5. **OBLIGACIÓN 5:** Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.

ACTIVIDADES

a) Se realizaron los respectivos acompañamientos a los grupos de segundo y décimo semestre y posgrado existentes en el municipio de Funza de manera oportuna. Para asegurar el desarrollo de estas actividades, se garantizó la creación y organización de los grupos de estudiantes.

Vigilada MinEducación

EVIDENCIA



6. **OBLIGACIÓN 6:** Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle.

ACTIVIDADES

Esta actividad está programada para los siguientes periodos de ejecución.

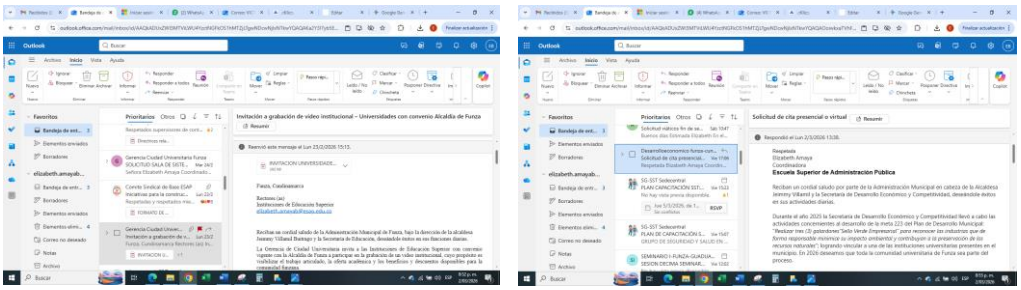
7. **OBLIGACIÓN 7:** Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.

ACTIVIDADES

a) La Gerencia de Ciudad Universitaria realizo por medio de correo electrónico una invitación a las Instituciones de Educación Superior con convenio vigente con la Alcaldía de Funza a participar en la grabación de un video institucional, cuyo propósito es visibilizar el trabajo articulado, la oferta académica y los beneficios y descuentos disponibles para la comunidad funzana. La actividad se desarrollará con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía.
b) Por medio de correo electrónico la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad llevó a cabo las actividades concernientes al desarrollo de la meta 223 del Plan de Desarrollo Municipal: vinculando a las instituciones universitarias presentes en el municipio y a los estudiantes para que sean participes del galardón “Sello Verde Empresarial”

Vigilada MinEducación

EVIDENCIA

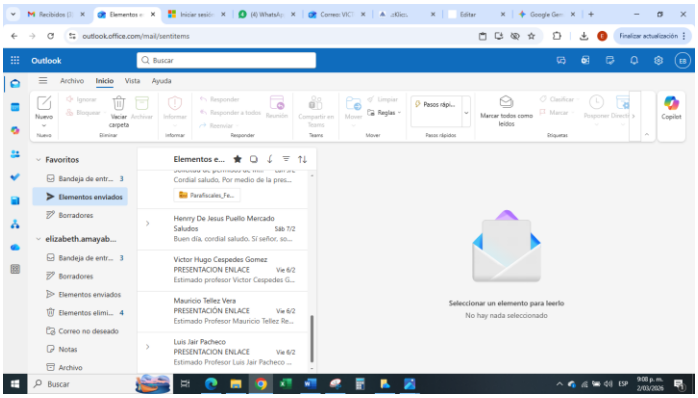


8. **OBLIGACIÓN 8:** Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas.

ACTIVIDADES

a) Debido a la falta de respuesta por parte de algunos profesores ante la solicitud del enlace (link) de acceso a las sesiones en teams para las clases virtuales, no fue posible establecer la comunicación necesaria ni formalizar el seguimiento de sus clases, situación que se pone en conocimiento de la coordinación académica.

EVIDENCIA



9. **OBLIGACIÓN 9:** Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio y el área de influencia.

ACTIVIDADES

Esta actividad está programada para los siguientes periodos de ejecución.

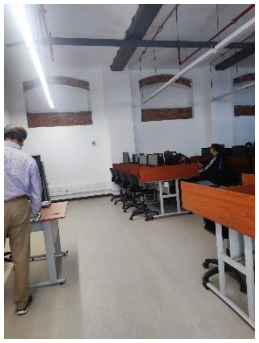
Vigilada MinEducación

10. **OBLIGACIÓN 10:** Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños.

ACTIVIDADES

a) Se coordinó y garantizó la logística necesaria para el desarrollo de las jornadas académicas en el municipio de Funza, esto incluyó la gestión de recursos digitales, asegurando que los procesos de capacitación y formación se ejecutaran sin contratiempos, de acuerdo con los requerimientos logísticos de la sede y lo estipulado en el calendario académico vigente. Al finalizar cada clase se dejan los salones limpios y organizados.

EVIDENCIA


11. **OBLIGACIÓN 11:** Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP.

ACTIVIDADES

Esta actividad está programada para los siguientes periodos de ejecución.

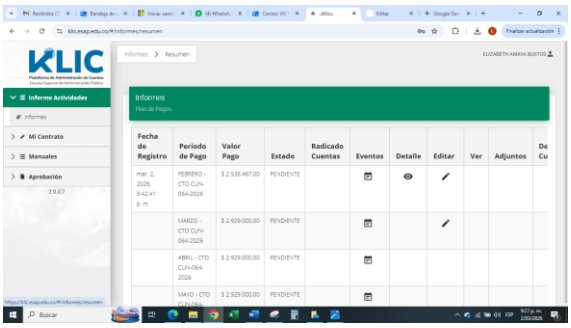
12. **OBLIGACIÓN 12:** Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.

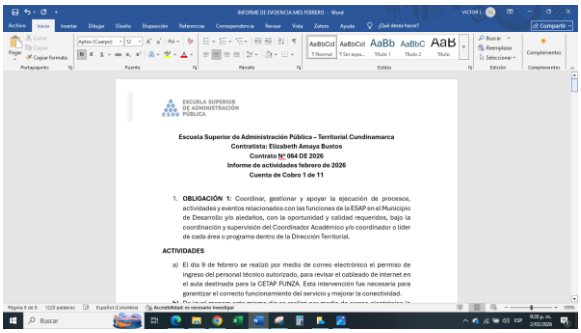
ACTIVIDADES

a) Se realiza elaboración de informe de febrero con evidencias.

Vigilada MinEducación

EVIDENCIA





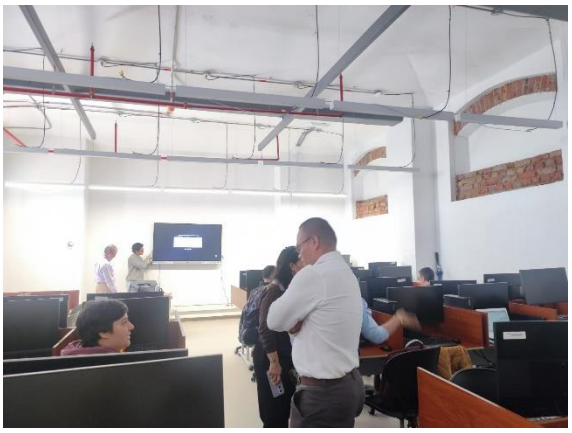
13. **OBLIGACIÓN 13:** Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones.

ACTIVIDADES

a) Se garantiza el uso adecuado y la custodia diligente de los recursos materiales y tecnológicos asignados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Cabe destacar que dichos equipos son propiedad de la Ciudad Universitaria del municipio de Funza, por lo cual se vela permanentemente por su integridad física y funcional para asegurar la continuidad de los procesos administrativos y académicos.

EVIDENCIA





Vigilada MinEducación

14. **OBLIGACIÓN 14:** Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar, cada mes, la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial.

ACTIVIDADES

Esta actividad está programada para los siguientes periodos de ejecución.

15. **OBLIGACIÓN 15:** Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.

ACTIVIDADES

a) Se participó activamente en las mesas de trabajo y reuniones convocadas por la Territorial Cundinamarca, tanto en modalidad presencial como virtual, para la alineación de objetivos institucionales.

EVIDENCIA





ELIZABETH AMAYA BUSTOS
CONTRATISTA
Celular: 3004449749
E-mail: Elizabeth.amayab@esap.edu.co

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-155 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	ELIZABETH AMAYA BUSTOS			C.C. No:	1019609750
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL CUNDINAMARCA			No CONTRATO:	CUN-064-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	05/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	04/12/2026
No CDP:	4326	No RP:	7426	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9499326300	2026-02-06

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo al centro de tutoría en el municipio de FUNZA en el programa de APT de la Territorial Cundinamarca en el periodo académico 2026.

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 29.290.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 29.290.000,00
Valor a pagar:	$ 2.538.467,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial.	a) El día 9 de febrero se realizó por medio de correo electrónico el permiso de ingreso del personal técnico autorizado, para revisar el cableado de internet en el aula destinada para la CETAP FUNZA. Esta intervención fue necesaria para garantizar el correcto funcionamiento del servicio y mejorar la conectividad. b) De igual manera, este mismo día se realizó por medio de correo electrónico la solicitud de la asignación de las aulas para el desarrollo de las actividades académicas programadas, tanto entre semana como el fin de semana.
2. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.	a) Durante este periodo de ejecución se realizó el acompañamiento y apoyo a las clases presenciales de los estudiantes de posgrado de la Especialización en Proyectos de Desarrollo. b) En el transcurso del mes de febrero, se brindó acompañamiento integral a los procesos de formación activos en el municipio de Funza, correspondientes a los niveles de segundo, décimo semestre y posgrado. Asimismo, se formalizó la apertura del periodo académico mediante la bienvenida institucional a los grupos existentes. c) El día 23 de febrero, por medio de correo electrónico, se solicitó la reserva de una sala de sistemas para el viernes 27 de febrero. Dicha solicitud se hizo porque el salón 210 que fue asignado no cuenta con suficientes tomacorrientes y acceso a internet. (En el mes de marzo se realizarán las respectivas adecuaciones del salón 210 por parte de la ESAP.
3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de FUNZA.	a) Durante este periodo de ejecución se controló y evaluó la programación académica de acuerdo a la programación de la territorial Cundinamarca. b) El día 21 de febrero se informa que el profesor de la asignatura de Matemáticas II llegó a un acuerdo concertado con su grupo de estudiantes de segundo semestre, fin de semana, para desarrollar las sesiones bajo una modalidad híbrida, distribuyendo el tiempo de clase en un 50% de presencialidad y un 50% de virtualidad. Con el fin de garantizar la transparencia en la gestión académica y el respaldo institucional, esta disposición fue comunicada oportunamente al ingeniero Nelson Riveros mediante una llamada telefónica, asegurando que estuviera al tanto de la situación y de los ajustes en la dinámica de aprendizaje del grupo en el municipio de Funza.

4. Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico	a) Se realizaron los respectivos acompañamientos a los grupos de segundo y décimo semestre, así como al programa de posgrado existente en el municipio de Funza. Estas actividades se desarrollaron de manera virtual y presencial, dando cumplimiento estricto a lo contemplado en los reglamentos institucionales y el calendario académico vigente.
5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.	a) Se realizaron los respectivos acompañamientos a los grupos de segundo y décimo semestre y posgrado existentes en el municipio de Funza de manera oportuna. Para asegurar el desarrollo de estas actividades, se garantizó la creación y organización de los grupos de estudiantes.
6. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle.	Esta actividad está programada para los siguientes periodos de ejecución.
7. Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.	a) La Gerencia de Ciudad Universitaria realizó por medio de correo electrónico una invitación a las Instituciones de Educación Superior con convenio vigente con la Alcaldía de Funza a participar en la grabación de un video institucional, cuyo propósito es visibilizar el trabajo articulado, la oferta académica y los beneficios y descuentos disponibles para la comunidad funzana. La actividad se desarrollará con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía. b) Por medio de correo electrónico, la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad llevó a cabo las actividades concernientes al desarrollo de la meta 223 del Plan de Desarrollo Municipal: vinculando a las instituciones universitarias presentes en el municipio y a los estudiantes para que sean partícipes del galardón “Sello Verde Empresarial”.
8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas,	a) Debido a la falta de respuesta por parte de algunos profesores ante la solicitud del enlace (link) de acceso a las sesiones en teams para las clases virtuales, no fue posible establecer la comunicación necesaria ni formalizar el seguimiento de sus clases, situación que se pone en conocimiento de la coordinación académica.
9. Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio sede y el área de influencia.	Esta actividad está programada para los siguientes periodos de ejecución.
10. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños	a) Se coordinó y garantizó la logística necesaria para el desarrollo de las jornadas académicas en el municipio de Funza; esto incluyó la gestión de recursos digitales, asegurando que los procesos de capacitación y formación se ejecutaran sin contratiempos, de acuerdo con los requerimientos logísticos de la sede y lo estipulado en el calendario académico vigente. Al finalizar cada clase, se dejan los salones limpios y organizados.
11. Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP.	Esta actividad está programada para los siguientes periodos de ejecución.
12. Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial	a) Se realiza elaboración de informe de febrero con evidencias.
13. Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones	a) Se garantiza el uso adecuado y la custodia diligente de los recursos materiales y tecnológicos asignados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Cabe destacar que dichos equipos son propiedad de la Ciudad Universitaria del municipio de Funza, por lo cual se vela permanentemente por su integridad física y funcional para asegurar la continuidad de los procesos administrativos y académicos.
14. Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar cada mes la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial.	Esta actividad está programada para los siguientes periodos de ejecución.
15. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.	a) Se participó activamente en las mesas de trabajo y reuniones convocadas por la Territorial Cundinamarca, tanto en modalidad presencial como virtual, para la alineación de objetivos institucionales.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	NELSON ENRIQUE SANDOVAL ALDANA	91075346

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1019609750		AMAYA BUSTOS ELIZABETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 13 17A 11	FUNZA-CUNDINAMARCA	8234738	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	99326300	9499326300	I	2026/02/12	2026/02/06	BANCO AV VILLAS	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: FUNZA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1019609750	AMAYA ELIZABETH	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-25	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1019609750		AMAYA BUSTOS ELIZABETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 13 17A 11	FUNZA-CUNDINAMARCA	8234738	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	99326300	9499326300	I	2026/02/12	2026/02/06	BANCO AV VILLAS	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300