Mosquera-Cundinamarca, 06 de abril de 2026

LA PERSONERIA MUNICIPAL-CUNDINAMARCA

DEBE A:

SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO
C.C. 1.069.583.691 de Cachipay

La suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) MONEDA CORRIENTE** por concepto de ejecución del contrato No.700-012-005-034-2026 cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO SOPORTE DE ARCHIVO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MOSQUERA** durante el periodo comprendido entre el 02 de marzo y el 01 de abril de 2026.

Atentamente,

SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO
C.C. 1.069.583.691 de Cachipay

Powered by CamScanner

SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO
CONTRATISTA

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS

INFORME 2

CONTRATO N°	**700-012-005-034-2026**				
FECHA DEL CONTRATO	30-01-2026				
CONTRATISTA:	SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO				
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	C.C. 1.069.583.691 de cachipay	**Persona**	**Natural**	X	
			jurídica		
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO SOPORTE DE ARCHIVO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MOSQUERA**				
VALOR INICIAL:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.400.000)				
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	SIETE (07) MESES				
FECHA TERMINACIÓN	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026				
SUPERVISOR:	LILIANA RODRIGUEZ				
FECHA ACTA INICIO:	02 DE FEBRERO DE 2026				
PERIODO DEL INFORME	**Desde**	02-03-2026	**Hasta**	01-04-2026	

RELACION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

N°	COMPROMISO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS O SOPORTES QUE SE ENTREGAN	N° folios
1	Diligenciar los formatos de inventario único documental.	En este periodo no se ejecutó esta actividad		

Powered by CamScanner

SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO
CONTRATISTA

2	Diligenciar las Hojas de Control de cada expediente documental.	Se corrige y diligencia HC de transferencia documental del año 2015 solicitado por el Archivo General de Mosquera Cund.		1-99 1-139 1-184 185-329
3	Procurar la adecuada conservación de los documentos a su cargo.	Se conserva los documentos a mi cargo de los años 2014 y 2015 que se encuentran en el Archivo General de Mosquera Cund.		
4	Desarrollar las actividades de organizaciones, clasificación, foliación, eliminación, conservación y disposición final de los documentos.	Se organiza, clasifica, se corrige y se anula foliación de los documentos del año 2015 Corrección que solicita el Archivo General de Mosquera Cund.		1-159 1-201 202-399 1-139 1-99 1-91
5	Realizar la búsqueda y consulta de los expedientes que soliciten los funcionarios de la Personería Municipal de Mosquera.	. En este periodo no se ejecutó esta actividad		
6	Realizar y Eliminar duplicados rutinarios y no útiles, así como, material metálico (ganchos de cocedora, clic	Se retiran ganchos de cocedora de algunos documentos del año 2015 que se encuentran en el Archivo General de Mosquera Cund.		1-145 1-206

Powered by CamScanner

SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO
CONTRATISTA

	ganchos legajadores).			
7	Realizar los inventarios generales tales como: de bienes inmuebles, de bienes muebles, inventarios documentales.	En este periodo no se ejecutó esta actividad		
8	Realizar los ingresos y salidas del almacén de la Personería Municipal de Mosquera.	En este periodo no se ejecutó esta actividad		
9	Apoyar la revisión y proceso de trasferencias documentales al archivo histórico cuando me sea requerido y guardar constancia de lo anterior.	Se realiza corrección de los documentos transferidos al Archivo General de Mosquera Cund del año 2015		
10	Las demás que tengan relación con el objetivo y surjan en el desarrollo del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta actividad		

RESUMEN ECONOMICO

RESUMEN ECONÓMICO		
N°	DETALLE	VALOR
1	VR. INICIAL DEL CONTRATO	$15.400.000

Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

Powered by CamScanner

SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO
CONTRATISTA

2	VR. ADICIONES	$ 0
3	VR. ACTA 01	$ 2.200.000
4	VR. ACTA 02	$ 2.200.000
5	VR.CAUSADO A LA FECHA	$ 4.400.000

DETALLE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL							
N°	DETALLE	MES	PAGADO		VERIFICADO		PLANILLA No.
			SI	NO	SI	NO	
1	SALUD	MARZO	X		X		62583113
2	PENSIÒN	MARZO	X		X		62583113
3	ARL	MARZO	X		X		62583113
4	CCF						
5	OTRO						

SOPORTES DEL PAGO

OTROS DOCUMENTOS QUE SE APORTAN AL INFORME		
N°	DETALLE	OBSERVACIONES
1	PLANILLA DE SALUD	SI
2	INFORME DE ACTIVIDADES	SI
3		

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO Y APROBADO
Nombres	SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO	LILIANA RODRIGUEZ MELO
Cargo	CONTRATISTA	SUPERVISOR
Fecha	06-04-2026	06-04-2026
Firma		

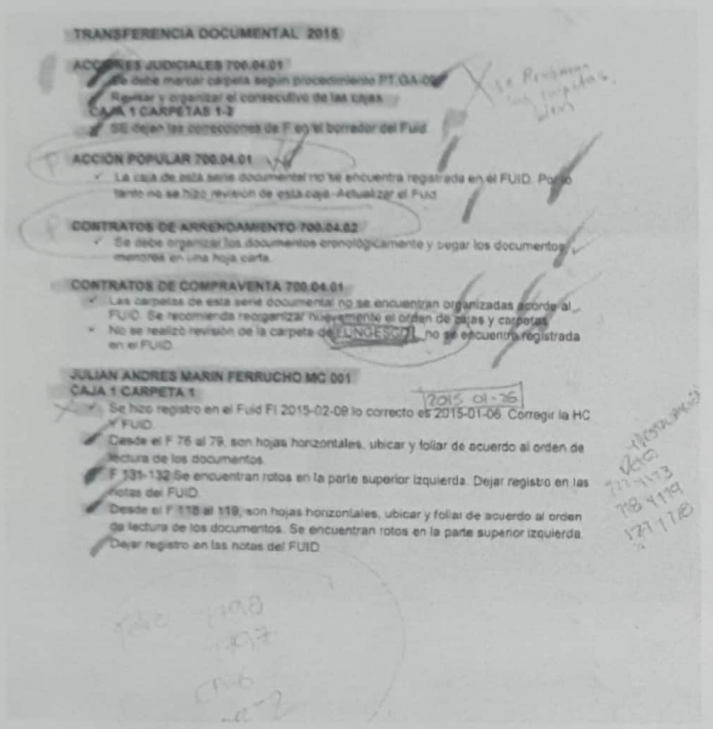
CONTRATISTA
SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO

Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

Powered by CamScanner

SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO
CONTRATISTA

EVIDENCIAS



TRANSFERENCIA DOCUMENTAL 2015

ACCIONES JUDICIALES 700.04.01
- Se debe marcar carpeta según procedimiento PT-GA-09
- Rotular y organizar el consecutivo de las cajas

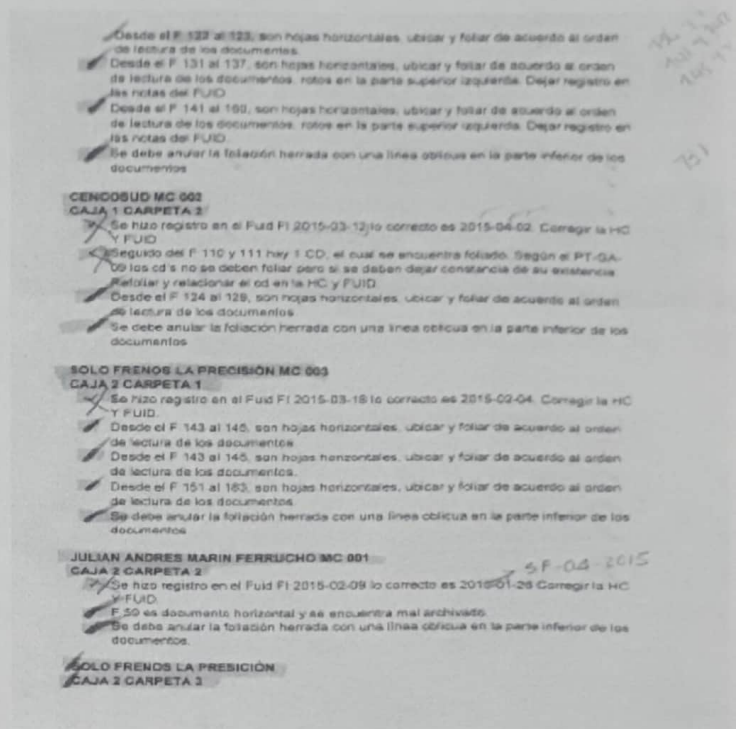
CAJA 1 CARPETAS 1-2
- SE dejan las correcciones de F en el borrador del Fuid

ACCIÓN POPULAR 700.04.01
- La caja de esta serie documental no se encuentra registrada en el FUID. Por lo tanto no se hizo revisión de esta caja. Actualizar el Fuid

CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO 700.04.02
- Se debe organizar los documentos cronológicamente y segar los documentos menores en una hoja carta.

CONTRATOS DE COMPRAVENTA 700.04.01
- Las carpetas de esta serie documental no se encuentran organizadas aparte al FUID. Se recomienda reorganizar nuevamente el orden de cajas y carpetas.
- No se realizó revisión de la carpeta del CENGESUD, no se encuentra registrada en el FUID.

JULIAN ANDRES MARIN FERRUCHO MC 001
CAJA 1 CARPETA 1
- Se hizo registro en el Fuid FI 2015-02-09 lo correcto es 2015-01-06. Corregir la HC Y FUID.
- Desde el F 76 al 79, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- F 131-132 Se encuentran rotos en la parte superior izquierda. Dejar registro en las notas del FUID.
- Desde el F 118 al 119, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos. Se encuentran rotos en la parte superior izquierda. Dejar registro en las notas del FUID.



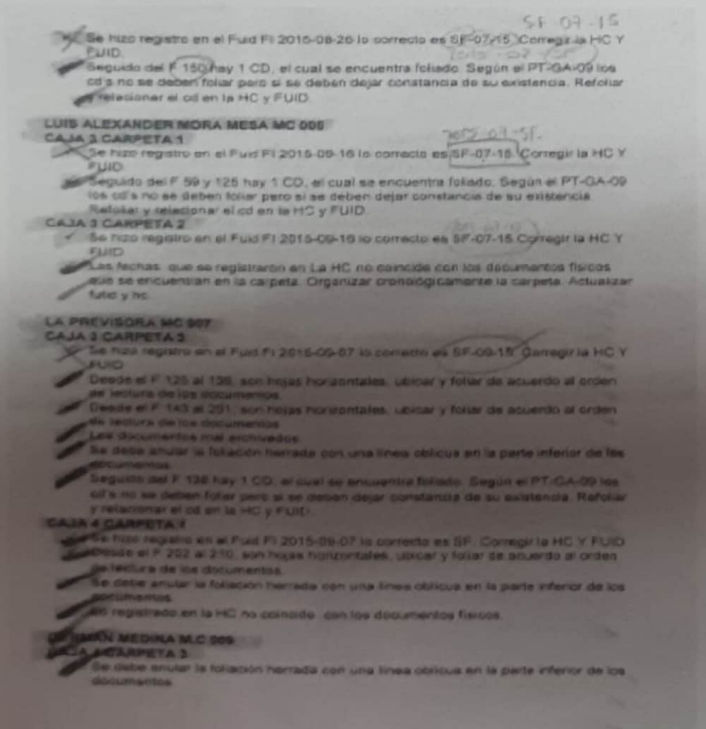
- Desde el F 122 al 123, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Desde el F 131 al 137, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos. rotos en la parte superior izquierda. Dejar registro en las notas del FUID.
- Desde el F 141 al 160, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos. rotos en la parte superior izquierda. Dejar registro en las notas del FUID.
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos

CENCOSUD MC 002
CAJA 1 CARPETA 2
- Se hizo registro en el Fuid FI 2015-03-12 lo correcto es 2015-04-02. Corregir la HC Y FUID.
- Seguido del F 110 y 111 hay 1 CD, el cual se encuentra foliado. Según el PT-GA-09 los cd's no se deben foliar pero si se deben dejar constancia de su existencia. Refoliar y relacionar el cd en la HC y FUID.
- Desde el F 124 al 128, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos

SOLO FRENOS LA PRECISIÓN MC 003
CAJA 2 CARPETA 1
- Se hizo registro en el Fuid FI 2015-03-18 lo correcto es 2015-02-04. Corregir la HC Y FUID.
- Desde el F 143 al 145, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Desde el F 143 al 145, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Desde el F 151 al 163, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos

JULIAN ANDRES MARIN FERRUCHO MC 001
CAJA 2 CARPETA 2
- Se hizo registro en el Fuid FI 2015-02-09 lo correcto es 2015-01-26 Corregir la HC Y FUID.
- F 59 es documento horizontal y se encuentra mal archivado.
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos.

SOLO FRENOS LA PRESICIÓN
CAJA 2 CARPETA 3



- Se hizo registro en el Fuid FI 2015-08-26 lo correcto es SF-07-15. Corregir la HC Y FUID.
- Seguido del F 150 hay 1 CD, el cual se encuentra foliado. Según el PT-GA-09 los cd's no se deben foliar pero si se deben dejar constancia de su existencia. Refoliar y relacionar el cd en la HC y FUID.

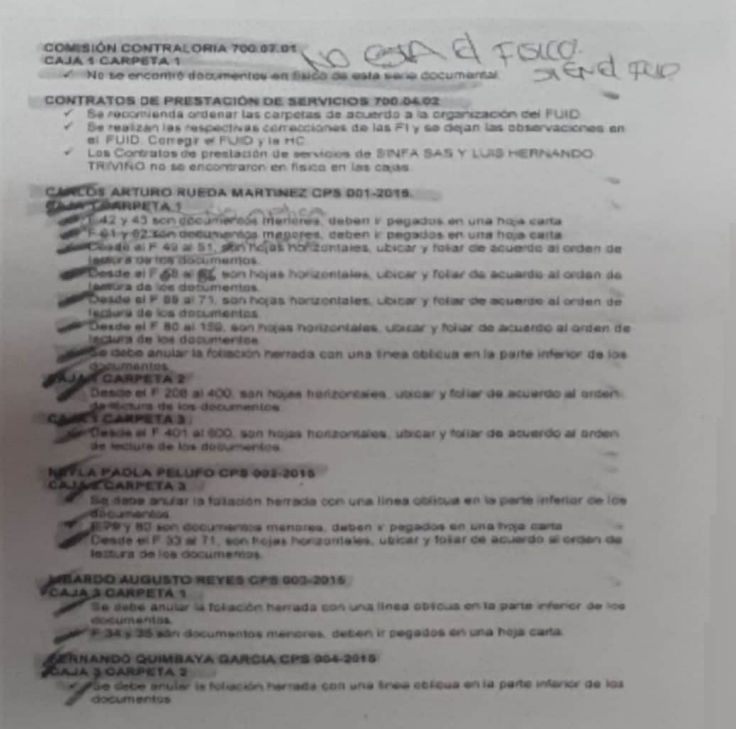
LUIS ALEXANDER MORA MESA MC 006
CAJA 3 CARPETA 1
- Se hizo registro en el Fuid FI 2015-09-16 lo correcto es SF-07-15. Corregir la HC Y FUID.
- Seguido del F 59 y 125 hay 1 CD, el cual se encuentra foliado. Según el PT-GA-09 los cd's no se deben foliar pero si se deben dejar constancia de su existencia. Refoliar y relacionar el cd en la HC y FUID.

CAJA 3 CARPETA 2
- Se hizo registro en el Fuid FI 2015-09-16 lo correcto es SF-07-15 Corregir la HC Y FUID.
- Las fechas, que se registraron en La HC no coincide con los documentos físicos aún se encuentran en la carpeta. Organizar cronológicamente la carpeta. Actualizar folio y hc.

LA PREVISORA MC 007
CAJA 3 CARPETA 3
- Se hizo registro en el Fuid FI 2015-09-07 lo correcto es SF-09-15. Corregir la HC Y FUID.
- Desde el F 135 al 136, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Desde el F 143 al 251, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Los documentos mal archivados.
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos.
- Seguido del F 136 hay 1 CD, el cual se encuentra foliado. Según el PT-GA-09 los cd's no se deben foliar pero si se deben dejar constancia de su existencia. Refoliar y relacionar el cd en la HC y FUID.

CAJA 4 CARPETA 1
- Se hizo registro en el Fuid FI 2015-09-07 lo correcto es SF. Corregir la HC Y FUID
- Desde el F 202 al 210, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos.
- No registrado en la HC no coincide con los documentos físicos.

CARMEN MEDINA MC 005
CAJA 4 CARPETA 3
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos



COMISIÓN CONTRALORIA 700.07.01
CAJA 1 CARPETA 1
- No se encontró documentos en físico de esta serie documental.

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 700.04.02
- Se recomienda ordenar las carpetas de acuerdo a la organización del FUID.
- Se realizan las respectivas correcciones de las FI y se dejan las observaciones en el FUID. Corregir el FUID y la HC.
- Los Contratos de prestación de servicios de SINFA SAS Y LUIS HERNANDO TRIVIÑO no se encontraron en físico en las cajas.

CARLOS ARTURO RUEDA MARTINEZ CPS 001-2015
CAJA 1 CARPETA 1
- 42 y 43 son documentos menores, deben ir pegados en una hoja carta
- F 61 y 62 son documentos menores, deben ir pegados en una hoja carta
- Desde el F 49 al 51, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Desde el F 68 al 87, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Desde el F 88 al 71, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Desde el F 80 al 150, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos.

CAJA 2 CARPETA 2
- Desde el F 208 al 400, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.

CAJA 3 CARPETA 3
- Desde el F 401 al 600, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.

NAYLA PAOLA PELUFO CPS 003-2015
CAJA 3 CARPETA 3
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos.
- F 79 y 80 son documentos menores, deben ir pegados en una hoja carta
- Desde el F 33 al 71, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.

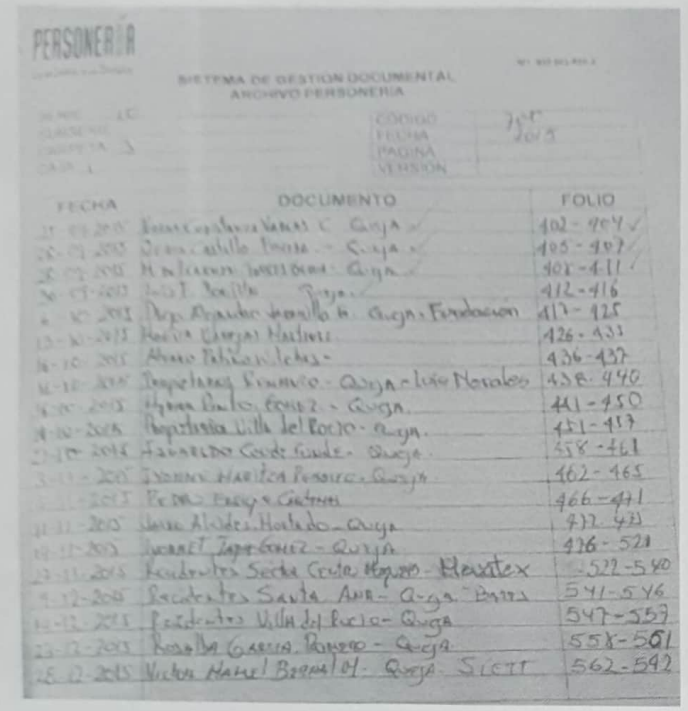
RICARDO AUGUSTO REYES CPS 003-2015
CAJA 3 CARPETA 1
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos.
- F 34 y 35 son documentos menores, deben ir pegados en una hoja carta.

FERNANDO QUIMBAYA GARCIA CPS 004-2015
CAJA 3 CARPETA 2
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos

Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

Powered by CamScanner

SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO
CONTRATISTA

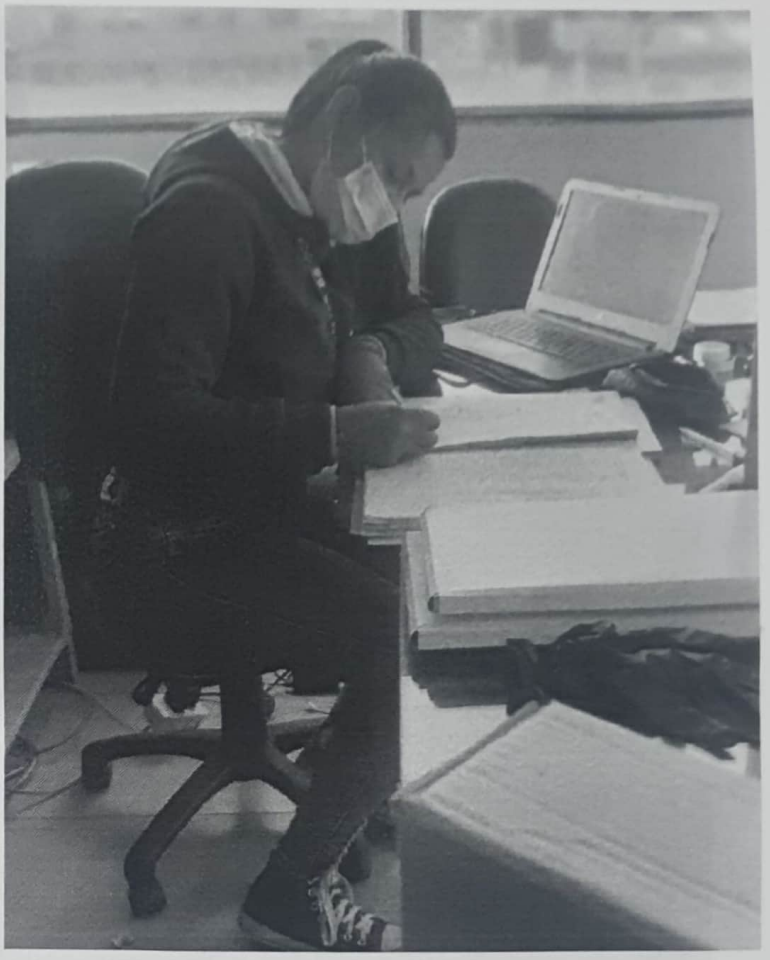


PERSONERÍA

SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL
ARCHIVO PERSONERIA

CÓDIGO
FECHA 2015
PAGINA
VERSION

FECHA	DOCUMENTO	FOLIO
		402 - 404
		405 - 407
		408 - 411
		412 - 416
		417 - 425
		426 - 431
		436 - 437
		438 - 440
		441 - 450
		451 - 457
		458 - 461
		462 - 465
		466 - 471
		472 - 475
		476 - 521
		522 - 540
		541 - 546
		547 - 557
		558 - 561
		562 - 592



MAURICIO BERNAL GARCIA CPS 005-2015
CAJA 2 CARPETA 3
- F 46 y 47 son documentos menores, deben ir pegados en una hoja carta.
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos

JOSE ALEJANDRO ONTIBÓN B.. CPS 006-2015
CAJA 4 CARPETA 1
- F 42 y 43 son documentos menores, deben ir pegados en una hoja carta.
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos

JUAN SEBASTIAN GOMEZ. CPS 007-2015
CAJA 4 CARPETA 2
- F 37 son documentos menores, deben ir pegados en una hoja carta.
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos
- Seguido del F 49-60-120-128-136-143-150 hay 1 CD, el cual se encuentra foliado. Según el PT-GA-09 los cd's no se deben foliar pero si se deben dejar constancia de su existencia. Relistar y relacionar el cd en la HC y FUID.
- Desde el F 43 al 66, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos

MARIA CAMILA LANCHEROS DIAZ CPS 009-2015
CAJA 6 CARPETA 2
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos
- Desde el F 52 al 103, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.

CAROL JURIETH CELIS GAITAN CPS 011-2015
CAJA 6 CARPETA 3
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos.

JUAN RICARDO CRUZ CPS 012-2015
CAJA 6 CARPETA 1
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos
- Seguido del F 45 hay 1 CD, el cual se encuentra foliado. Según el PT-GA-09 los cd's no se deben foliar pero si se deben dejar constancia de su existencia. Relistar y relacionar el cd en la HC y FUID

M. PATRICIA MAGLIONI H. CPS 013-2015
CAJA 6 CARPETA 3
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos
- Desde el F 33 al 49, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos

PROMUSICOL CPS 015-2015
CAJA 1 CARPETA 4
- Se debe anular la foliación herrada con una línea oblicua en la parte inferior de los documentos
- Desde el F 48 al 99, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.

DERECHOS DE PETICIÓN 700-08
CAJA 1 CARPETA 2
- Belisa Sierra Montes. Se debe organizar la carpeta, se encuentra con el ganchoperforador roto y los documentos estan sueltos

CAJA 1 CARPETA 1
- Documento manchado todo el documento. Dejar registro en notas del FUID.
- Hay un documento menor. Se debe pegar en una hoja carta.

CAJA 1 CARPETA 3
- Se debe reorganizar nuevamente la documentación de esta serie documental, ya que no es clara la descripción de F en la HC con el FUID y no coinciden con la documentación de la carpeta.
- Folio de F 1776 al 1780
- Se hizo registro dos veces del mismo F 1780

ENTES GUBERNAMENTALES 700-06
CAJA 1 CARPETA 4
- Desde el F 109 al 114, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- Desde el F 136 al 147, son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.
- En la HC se registraron F hasta el 201y la documentación en físico va hasta el F 204
- Relistar de la HC el último registro del F 201ya que se repite dos veces
- F 94 es un documento menor debe ir pegado en una hoja carta.

ENTES GUBERNAMENTALES 700-06-01
CAJA 2 CARPETA 4
- Las descripciones de los Folios de esta carpeta no son legibles muy pequeños, se recomienda volver a Foliar
- Los documentos horizontales de esta carpeta deben ir foliados de acuerda al orden de lectura de los documentos.

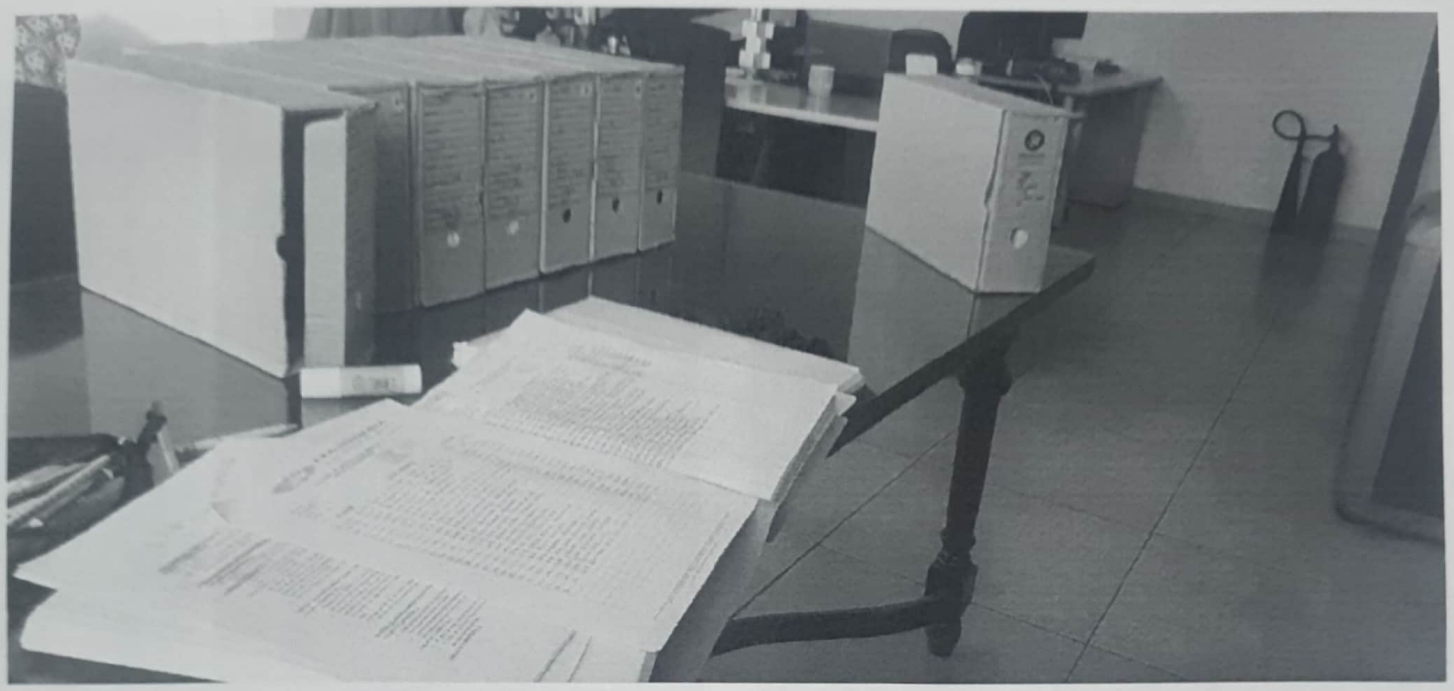
CAJA 3 CARPETA 1
- F 201 al 400 retirar de la HC la primera fila repetido el F 201
- 203 al 302 son hojas horizontales, ubicar y foliar de acuerdo al orden de lectura de los documentos.

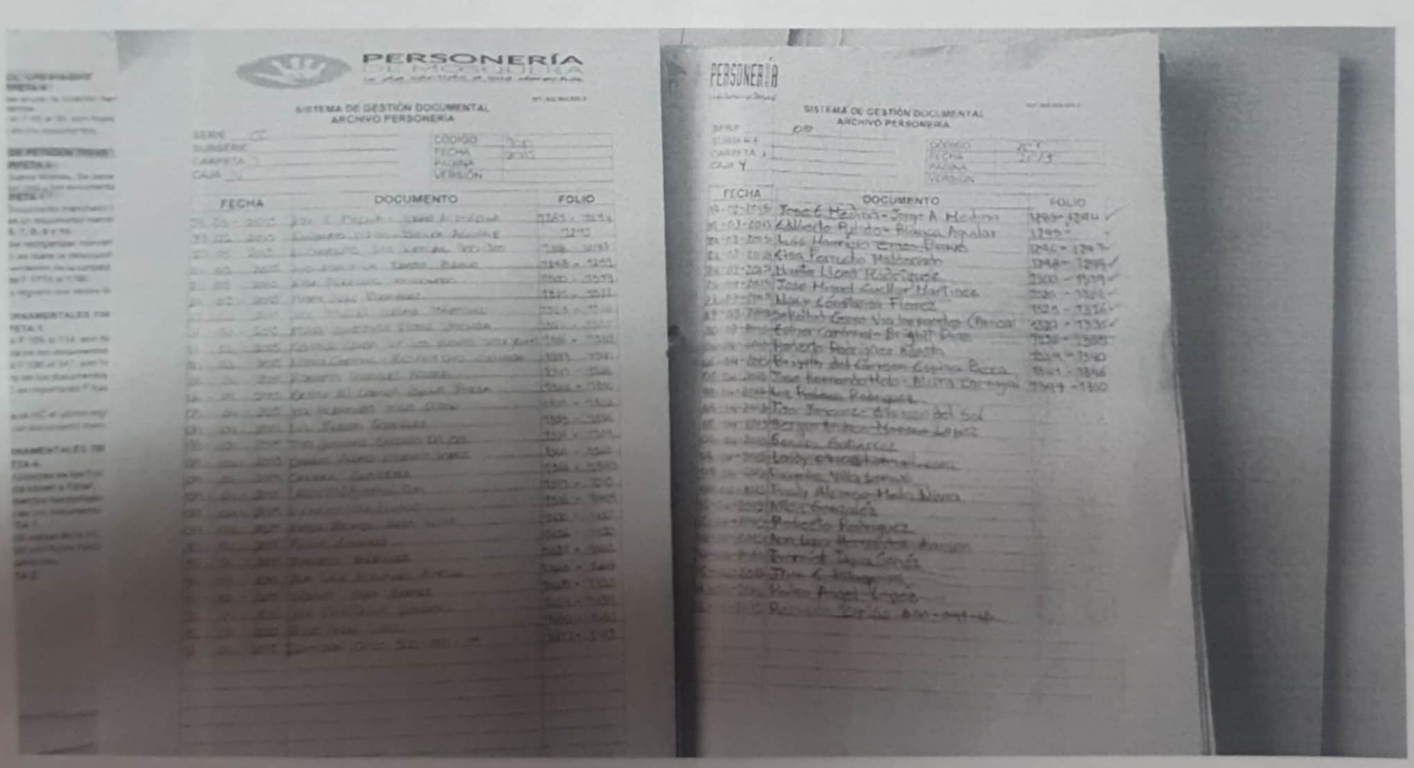
CAJA 3 CARPETA 2

Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

Powered by CamScanner

SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO
CONTRATISTA



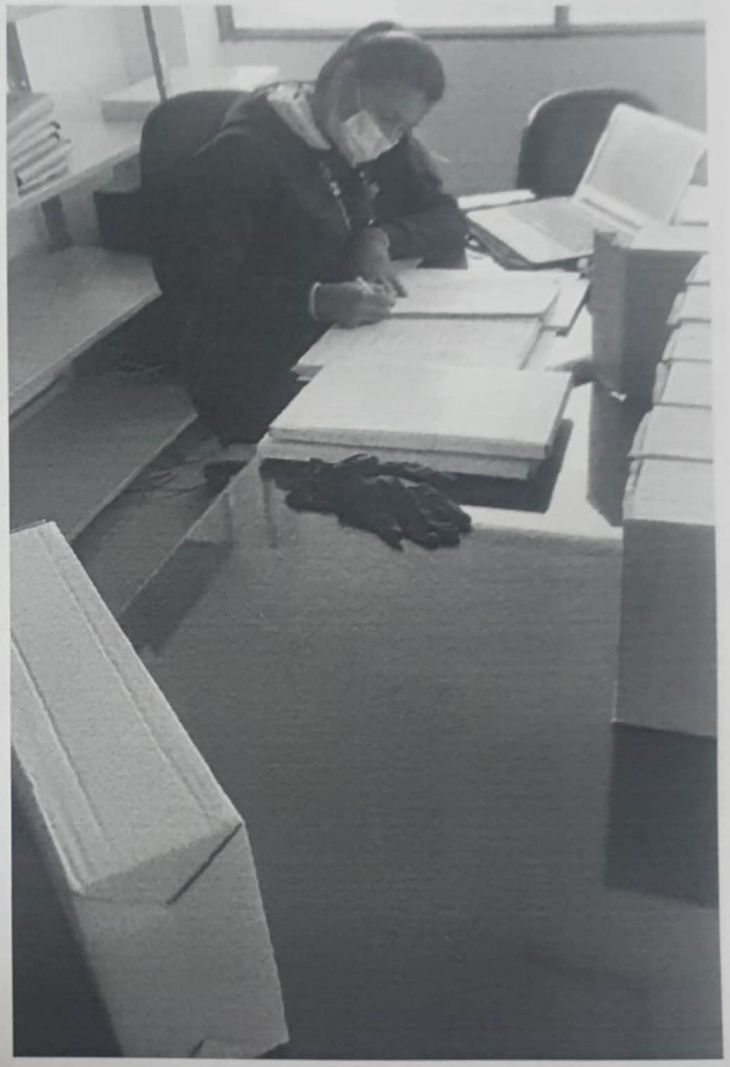


Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

Powered by CamScanner

SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO
CONTRATISTA





Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

Powered by CamScanner

SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO
CONTRATISTA



Proyectó	Revisó	Ruta Documento	Version
CONTRATISTA			

Powered by CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1069683681	SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO	carrera 20 No 20a - 85	3123121804	ktrinkndy24@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	MOSQUERA	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (BANESCO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (BANESCO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		82583113	06/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$608.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSION

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230501	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTENA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IDE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Powered by CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1069828661	SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO		carrera 20 No 20a - 85	3123121804	kbrinkndy24@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	MOSQUERA		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DAMEJARO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DA-MES-AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		82583113	06/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$808.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN						SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Colegio	Cotiza	Estudiante	Extranjero sin cédula	Extranjero	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	SUS	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntaria Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Tarifa	Centro de Trabajo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1069828661	PINZON MONTENEGRO SHELLSY KATHERYNE	00	0			N																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS010	1.750.905	30	211.000	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

...PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Powered by CamScanner

Regresar

Imprimir

Razón Social	Compensar OI
NIT	9998600669427
Pago vía	MIPlanilla.com
Banco	NEQUI
Número de planilla	62583113
Fecha y hora de solicitud	2026/4/4
Fecha y hora de pago	2026/4/4
Valor	$508,300.00
CUS - Código de transaccion	193661863
Descripción del pago	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Dirección IP del cliente	190.65.225.144
Mensaje	La transacción se encuentra PENDIENTE de recibir confirmación por parte de la entidad financiera. Por favor Intente más tarde aqui para ver el resultado de la transacción. De lo contrario verifique con su banco que el dinero no haya sido debitado. Si fue debitado recuerde los datos de la transacción e infórmelo a MiPlanilla.com Pago Proteccion Social.

Si tiene dudas acerca de la transacción puedes comunicarte con nuestras lineas de atención. En Bogotá al 307 7006 o a la linea gratuita nacional 01 8000 11 7006

Regresar

Powered by CamScanner

DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS –
LEY 1819 DE 2016 SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS NATURALES.

Yo. **SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO** con **CC. 1.069.583.691** de **Cachipay**, Obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que en el momento del pago correspondiente del contrato # 700-012-005-034-2026 objeto de esta declaración:

1. La Ley 1819 de 2016, estableció **para efectos tributarios de personas naturales, el** sistema de tributación cedular, a fin de determinar el impuesto según del origen de las rentas:

- **Rentas de trabajo** (Salarios, comisiones, honorarios, retribución a servicios personales).

2. Manifiesto que NO he contratado o vinculado 2 o más trabajadores asociados a la actividad.

3. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

En constancia de lo anterior se firma a los seis (06) días del mes de abril de 2026.

SHELLSY KATHERYNE PINZON MONTENEGRO
C.C. 1.069.583.691 de Cachipay
Correo: ktrinkndy24@hotmail.com
Dirección: Carrera 20 N° 20ª – 85 Conjunto Residencial Halcones
Teléfono: 312 312 18 04

Powered by CamScanner