<table>
<tr><td colspan="3">Contrato / Convenio No. 106 de 2026</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tipo de Contrato / Convenio:
Prestación de Servicios ☒ Compraventa ☐ Suministro ☐ Obra ☐
Otro ☐ Cuál? _____</td></tr>
<tr><td>Nombre del Contratista o Entidad:
MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA</td><td colspan="2">Tipo de identificación: CC
No. de Identificación: 52.425.321</td></tr>
<tr><td colspan="3">Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de restauración en los fondos documentales en custodia del Archivo General de la Nación</td></tr>
<tr><td>Fecha de Suscripción: 17 de enero de 2026</td><td colspan="2">Fecha de inicio del contrato: 22 de enero de 2026</td></tr>
<tr><td>Plazo inicial del contrato: 8 meses</td><td colspan="2">Fecha inicial de terminación: 22 de septiembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Valor inicial del contrato:$44.000.000</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Prorrogas: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</td><td colspan="2">Fecha final de terminación: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Plazo final del contrato: 8 meses</td></tr>
<tr><td>Adiciones: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</td><td colspan="2">Valor final del contrato: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</td></tr>
<tr><td>Planilla: 6009188134</td><td>Mes vencido ☐</td><td>Mes anticipado ☒</td></tr>
<tr><td colspan="3">Código Actividad Económica RIT (registro de identificación tributaria) 9005</td></tr>
<tr><td>Informe de Supervisión No. 03</td><td colspan="2" rowspan="2">Lugar de Prestación del Servicio:
Bogotá ☒ Funza ☐
Otros ☐ Cuál? Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</td></tr>
<tr><td>Periodo de Reporte: 1 al 30 de marzo del 2026</td></tr>
<tr><td>Valor a Pagar $ 5.500.000</td><td colspan="2">Fuente de Financiación: Nación ☒
Propios ☐</td></tr>
<tr><td>Cuenta Bancaria No 04809273445
Banco BANCOLOMBIA</td><td colspan="2">Corriente ☐
Ahorros ☒</td></tr>
<tr><td>Nombre del Supervisor: Gloribel Lucía Rodríguez Carrasco</td><td colspan="2">Cargo: Subdirectora de Archivos de Entidades Liquidadas
Grupo: Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas</td></tr>
</table>

La suscrita **MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA**, en calidad de contratista describe a continuación las actividades realizadas conforme a las obligaciones objeto del contrato así:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	UBICACIÓN DE LOS SOPORTES
1. Elaborar y presentar un plan de trabajo para la ejecución integral del contrato, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	Elaboración del plan de trabajo con la Microbióloga Nataly Cruz para establecer las metas de producción teniendo en cuenta los diferentes procesos que se deben llevar a cabo (limpieza superficial, limpieza puntual, intervenciones menores, desinfección) y la cantidad de técnicos que realizarán el apoyo en las actividades de conservación. Se enviaron las fichas técnicas para la solicitud de los insumos que se requieren para el proceso de conservación de los archivos del Extinto DAS, que se van a intervenir..	OBLIGACION_01
2. Presentar informes mensuales sobre los avances del proyecto describiendo las actividades de restauración documental ejecutadas, los resultados obtenidos y los hitos cumplidos durante el periodo, de conformidad con las directrices establecidas por el supervisor del contrato.	Se presenta el informe del avance del mes de marzo de las actividades realizadas en el marco de los procesos de conservación que se vienen realizando en la intervención de los archivos del Extinto DAS Se solicita la toma de fotografías de la documentación que tiene deterioros que se deben revisar porque pueden ser causados en el proceso de limpieza puntual y retiro de material agregado.	OBLIGACION_02
3. Contribuir en la elaboración de las fichas técnicas, protocolos, instructivos y guías para los procesos de conservación y/o restauración documental que se requieran, en el marco de la intervención del fondo documental del extinto DAS.	Se avanza con las siguientes fichas técnicas: - Ficha Técnica de Conservación – Primeros Auxilios - Bitácora de Conservación - Restauración	OBLIGACION_03
4. Apoyar la formulación y aplicación de los lineamientos técnicos para el desarrollo de las actividades de conservación y/o restauración documental requeridas en la intervención del fondo documental del extinto DAS, garantizando su cumplimiento por parte del equipo de trabajo.	Se realiza la actualización de la Bitácora de Conservación – Restauración con las casuísticas que han salido en el mes de marzo	OBLIGACION_04

5. Desarrollar los procesos de restauración que, debido al alto nivel de afectación y al riesgo de pérdida documental, requieren la aplicación de conocimientos y experiencia profesional para la adecuada solución de los deterioros identificados en la documentación del extinto DAS	Se realizó la proyección para el 2027 para el proceso de intervención en Restauración de la documentación que hace parte del Fondo del Extinto DAS, que se encuentra con deterioros que no pueden ser resueltos en proceso de primeros auxilios.	OBLIGACION_05
6. Consolidar y registrar la información correspondiente a las intervenciones menores y a las actividades de conservación-restauración en el formato de historia clínica definido para el proyecto.	Se consolida y registra la información en los formatos de historias clínicas elaboradas por el GCR: • Historia Clínica – Documentos • Historia Clínica – Fotografías • Formato Limpieza Puntual_Ingreso info HC	OBLIGACION_06 CPD-FO-42 HISTORIA CLÍNICA PARA DOCUMENTOS CPD-FO-45 HISTORIA CLÍNICA PARA FOTOGRAFIAS
7. Realizar seguimiento semanal a la producción y al cumplimiento de las metas establecidas para el equipo técnico y operativo encargado de las actividades de conservación y primeros auxilios documentales.	Se registra diariamente la producción del proceso de limpieza superficial y limpieza puntual para llevar un control del proceso, por cada técnico que vaya realizando la actividad.	OBLIGACION_07
8. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato o su designado, aportando información pertinente y actualizada sobre el estado del proyecto, y dando cumplimiento a los compromisos adquiridos.	Se asistió a la capacitación dada la Unidad de Bomberos sobre el uso de extintores, programada por el Equipo Brigadista del AGN.	OBLIGACIÓN_08 Planillas de asistencia Serie 700.44.04 - Programas de Custodia, Conservación y Consulta de Documentos Reservados
9. Realizar el control de calidad a las actividades de conservación y/o restauración documental ejecutadas por el equipo operativo, informando de manera oportuna, clara y eficaz al supervisor del contrato los hallazgos y observaciones identificados, así como brindando retroalimentación técnica continua al equipo durante el proceso.	Se revisaron las Cajas 814 con 14 carpetas y 1181 folios, así como la Caja y 822 con 18 carpetas y 611 folios, para un total de 1792 folios revisados, lo que corresponde al 1.05% del 25% (169312) que corresponde para la revisión de calidad de la producción total del mes de marzo	OBLIGACION_09

10. Desarrollar las actividades en los lugares donde se encuentren los documentos objeto de intervención, conforme a las disposiciones de la entidad y el cronograma establecido en el plan de dirección del proyecto, respetando en todo momento los protocolos establecidos y las normas para garantizar la seguridad del fondo documental del extinto DAS.	Las actividades se realizan en la Subdirección de Archivos de Entidades en Liquidación y en los depósitos 21 y 25 del Sistema de Información de Seguridad - SIS, ubicados en el Archivo General de la Nación	Planillas físicas de ingreso-egreso: Serie 700.44.04 - Programas de Custodia, Conservación y Consulta de Documentos Reservados
11. Elaborar un informe final de lecciones aprendidas y una matriz DOFA, en los que se describa el desempeño, la productividad, el cumplimiento de metas, los obstáculos identificados y otros aspectos relevantes de la gestión desarrollada durante el proyecto.	Esta obligación se desarrolla una vez se inicien las actividades de conservación y se pueda describir el desempeño, productividad y cumplimiento de las metas que se establecieron para la ejecución del proyecto de intervención de la documentación del extinto DAS.	Se adjuntarán las evidencias una vez se realice la actividad
12. Apoyar en las demás actividades que surjan en el marco de la ejecución del proyecto, requeridas por el supervisor del contrato o quien este designe.	Se revisaron los informes del mes de marzo de actividades de los siguientes técnicos. • Ana Milena Romero Bojacá – CTO 285-2026 • Diego Armando Rodríguez Chitiva – CTO 186-2026 • Francy Natalia Delgado Rincón – CTO 196-2026 • Ingrid Katalina Abello Briceño – CTO 189-2026 • Sofi Yinyola Correa Sandoval – CTO 192-2026 • Yuli Natali Beltrán – CTO 194-2026	OBLIGACION_12
13. Cumplir con los protocolos, procedimientos y disposiciones establecidas para el acceso, permanencia y retiro del Sistema Integrado de Seguridad – SIS.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento los protocolos y lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades al interior del Sistema de Información de Seguridad - SIS	Planillas físicas de ingreso-egreso: Serie 700.44.04 - Programas de Custodia, Conservación y Consulta de Documentos Reservados.
14. Manejar con estricta reserva toda la información del fondo, especialmente la relativa a inteligencia, contrainteligencia, gastos reservados o datos sensibles.	Se firmaron los acuerdos de confidencialidad establecidos por la Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas para la intervención del fondo documental del extinto DAS	Acuerdo de Confidencialidad: Serie 700.44.04 - Programas de Custodia, Conservación y Consulta de Documentos Reservados

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:
(Decreto 2271 junio 18 de 2009 y Art. 126-1 del E.T.)

1. Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema Integral de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, número: **106** de **2026**, suscrito con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

2. El pago correspondiente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social se efectuó así:

Nombre EPS, AFP y ARL	**Periodo de pago**	**Valor aporte para deducir de la base de retención en la fuente***
ALIANSALUD	Marzo de 2026	$ 415.100
PROTECCIÓN	Marzo de 2026	$ 531.300
POSITIVA	Marzo de 2026	$ 34.700

*Su consideración como ingreso no constitutivo de renta aplica únicamente en el caso de pagar la planilla de manera anticipada (Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales, Oficio 0013, Concepto 0454 del 10 de enero de 2020)

Se adjunta un (1) folio legible de la planilla de pago de aportes a la seguridad social.

RELACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

No. PLANILLA	**MES PLANILLA**	**IBC (base de cotización)**	**VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE SALUD (sin intereses)**	**VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE PENSIÓN (sin intereses)**
6001255827	ENERO 2026	$3.320.460	$415.100	$531.300
6005149827	FEBRERO 2026	$3.320.460	$415.100	$531.300
6009188134	MARZO 2026	$3.320.460	$415.100	$531.300

NOTA: Se deberán adjuntar los documentos: registro código actividad económica (RIT), registro único tributario (RUT), que soportan su actividad económica. Si en el RUT aparece que está obligado a facturar electrónicamente, se debe adjuntar la factura.

MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA
CC. 52.425.321 de Bogotá D.C.

El suscrito **GLORIBEL LUCIA RODRÍGUEZ CARRASCO** en calidad de supervisor del contrato No. **106 de 2026** celebrado entre el Archivo General de la Nación y **MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA** y que tiene como objeto **Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de restauración en los fondos documentales en custodia del Archivo General de la Nación**; certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades realizadas en el periodo de **MARZO 2026**, y realizo las siguientes observaciones conforme a lo estipulado por la Ley 1474 de 2011 en su Capítulo VII, Artículos 83 y 84:

María Alejandra Garavito Posada

Igualmente, certifico que el contratista dio cumplimiento durante el período ejecutado, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, y/o aportes parafiscales de conformidad con las normas legales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.

(UNICAMENTE para el informe final diligenciar lo siguiente)

Igualmente, certifico que el contratista durante la ejecución del contrato canceló por concepto de Salud $_____, pensión $_____y riesgos Laborales $_____, de conformidad con las normas legales vigentes, según consta en las planillas de pago que reposan en el expediente del contrato.

El pago de los aportes correspondientes al mes de **MARZO del 2026** son responsabilidad del contratista.

Fecha de expedición del informe: 6 de abril de 2026

Firmado digitalmente por GLORIBEL LUCIA RODRIGUEZ CARRASCO

GLORIBEL LUCÍA RODRÍGUEZ CARRASCO
Subdirectora de Archivos de Entidades Liquidadas
Supervisora del Contrato 106 de 2026

Proyectó: María Alejandra Garavito Posada – Contratista
Reviso: Fernando Ibarra Martínez - Líder del proyecto –
Anexos: (1) folio RUT, (1) folio RIT, (1) folio Seguridad Social marzo, (1) folio ARL.
Archivado: 120.12.09 Serie documental contrato No. 106-2026

Señores
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO
Ciudad

Yo, **MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA** identificado con C.C. No. **52.425.321** de **Bogotá D.C**., en mi calidad de Contratista del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en ejecución del contrato No. **106** de **2026**, bajo la gravedad de juramento me permito suministrar la siguiente información para efectos de la depuración de la base para el cálculo de retención en la fuente, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 17 y 18 de la ley 1819 de Diciembre 29 de 2016:

1. Las deducciones a que tengo derecho y los valores pagados sin incluir intereses de mora al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y A.R.L., del mes de MARZO, realizado sobre una base mínima del 40% del valor que estoy cobrando, son:

Planilla de Pago No.	6009188134
Aporte Obligatorio a Salud (Art.56 E.T)	$ 415.100
Aporte Obligatorio a Fondo de Pensiones (Art. 55 E.T.)	$ 531.300
Aporte Obligatorio a Riesgos Laborales (Ley 1562/2012)	$ 34.700
Aporte Voluntario a Fondos de Pensiones (Art. 126-1 ET)	
Fondo de Solidaridad Pensional	
Aportes con destino a cuentas AFC (ART. 126-4 ET)	
Pago por medicina prepagada, planes adicionales de salud y pagos por seguros de salud	
Por dependientes (Art. 387 ET)	
Intereses por préstamos de vivienda (en proporción a los meses certificados)	

Adjunto soportes del pago y deducciones solicitadas.

2. Tengo dos o más trabajadores o contratistas, asociados a la actividad del contrato vinculados por al menos 90 días continuos o discontinuos:
   Si ☐ No ☒

3. Solicito se practique un valor de retención superior al calculado:
   Si ☐ No ☒
   Porcentaje adicional para descontar _____

En constancia de lo anterior, se suscribe en Bogotá D.C. a los 6 día del mes de abril de 2026.

MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA
CC. 52.425.321 de Bogotá D.C

RUT

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario — 001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14879902327

(415)7707212489984(8020) 000001487990232 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico
5 2 4 2 5 3 2 1	3	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	52425321	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARAVITO	POSADA	MARIA	ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Madrid 4 3 0

41. Dirección principal: CON SABANA PIJAO CA 44 KM 13 VTE MADRID

42. Correo electrónico: magaravitop@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 2 2 1	3 1 5 8 0 1 8 5 7 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 1 0 2	2 0 0 3 0 9 0 1	9 0 0 5	2 0 0 9 0 9 0 1	9 1 0 1	7 4 2 0	2 4 5 2	0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: GARAVITO POSADA MARIA ALEJANDRA
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 30-01-2026 05:56:58PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

RIT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:01/02/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 52425321	MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 13 157 40 CONJ TOSCANA, Casa 42 Teléfonos: 3158018579

Dirección electrónica: magaravitop@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 01/09/2003 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 7420 - Actividades de fotografía

Actividad 2: 9005 - Artes plásticas y visuales

Actividad 3: 9101 - Actividades de bibliotecas y archivos

Actividad 4: 9102 - Actividades y funcionamiento de museos, conservación de edificios y sitios históricos

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Version 2.02

PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL - MARZO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	53425321
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA GARAVITO POSADA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MADRID	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	KM13+325 CASA 44, VARIANTE MADRID	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades y funcionamiento de museos, conservac
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	004 - INDEPENDIENTE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6009188134	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/03/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			180132093

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 531.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 531.300	$ 0	$ 531.300
SUBTOTALES:										**$ 531.300**	**$ 0**	**$ 531.300**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 415.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 415.100	$ 0	$ 0	$ 415.100
SUBTOTALES:													**$ 415.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 415.100**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP -			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 34.700	$ 34.700	$ 0	$ 0	$ 34.700
SUBTOTALES:									**$ 34.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 34.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ARL

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CER_AFI_2026009629213

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA identificado con CC. 52425321 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO
Tipo y Numero de Documento	NI - 800128835

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/01/19	**Fecha inicio contrato**	2026/01/17
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/09/20
Riesgo	2	**Código actividad económica**	2521001 - Almacenamiento y deposito, incluye almacenamiento y deposito de productos textiles, alimenticios, agropecuarios,
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/09/20	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 17 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC17012026N52425321A1526651.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

Más información: https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

Positiva Compañía de Seguros @PositivaCol PositivaCol PositivaSeguros

www.positiva.gov.co