CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					CPS-42-2026	Del Año:		2026
CONTRATISTA:	YURY MILENA FORERO RODRIGUEZ				C.C./ C.E. No.:	Nº 1.016.026.993 de Bogotá		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	01	04	2026	Hasta:	30	04	2026
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE.*								
Fecha de inicio	Desde:	01	02	2026	Fecha de terminación	30	07	2026
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:				POLIZA (SI APLICA)		
NUMERO DE PLANILLA	COBERTURA	FECHA DE PAGO		NUMERO	FECHA	COBERTURA
75527763	Abril	19 de abril		N/A	N/A	N/A

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

NO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS Y/O SOPORTE
1	Realizar el diagnóstico inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Instituto de Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque – IDCTS, mediante inspecciones locativas, visitas a las áreas de trabajo y levantamiento de información documental y operativa.	Para el desarrollo de esta actividad se diseñaron y estructuraron formatos de inspección específicos del IDCTS, permitiendo evaluar de manera organizada aspectos relacionados con condiciones locativas, actos y condiciones inseguras, equipos de emergencia, etc.	Fotografía #1,2 y 3.
2	Diseñar, actualizar, documentar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del IDCTS, dando cumplimiento a los	Se diseña y ajusta la documentación requerida para la estructuración, documentación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la elaboración de protocolos para eventos masivos, formatos de inspección de	Fotografía #4,5 y 6.

	requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas concordantes y vigentes.	seguridad, políticas institucionales, y demás documentos de apoyo, con el fin de fortalecer la identificación de peligros, el control de riesgos, el cumplimiento de la normatividad vigente y la mejora continua de las condiciones de trabajo en la entidad.	
3	Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, elaborando y/o actualizando la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, conforme a la metodología legalmente aceptada.	Se continúa con el proceso de actualización de las matrices de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR), Lo anterior, de acuerdo con los diferentes escenarios y condiciones de trabajo identificadas en espacios como la biblioteca, áreas administrativas y el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales, con el fin de fortalecer la gestión preventiva, minimizar la exposición a riesgos laborales y garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Fotografía #7,8 y 9.
4	Elaborar y actualizar la Matriz de Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable al IDCTS, garantizando su coherencia con la normativa vigente.	Mensualmente se realiza seguimiento y actualización de la matriz legal de la entidad, verificando la vigencia de la normatividad aplicable y realizando la incorporación de nueva legislación relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), cuando haya lugar a ello.	Fotografía #10,11 y 12.
5	Formular, documentar y socializar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, los procedimientos de trabajo seguro y demás documentos que integran el SG-SST.	Para el periodo en mención, el IDCTS cuenta con la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la Política de Prevención del Acoso Laboral, las cuales se encuentran debidamente adoptadas y divulgadas. Dichas políticas son publicadas en carteleras institucionales con el fin de garantizar su conocimiento, socialización y cumplimiento por parte de todos los trabajadores, contratistas y demás partes interesadas.	Fotografía #13,14 y 15.
6	Diseñar y actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, acorde con los riesgos identificados y las	El IDCTS cuenta con Planes de Emergencia para la Biblioteca Municipal, el Coliseo y el área administrativa. Este último se encuentra en proceso de actualización en conjunto con el Plan de Emergencia del Teatro Municipal, de acuerdo con los hallazgos y condiciones	Fotografía #16, 17 y 18.

	características locativas y operativas del IDCTS.	identificadas durante las inspecciones realizadas.	
7	Diseñar y ejecutar capacitaciones, inducciones y reinducciones básicas en Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigidas a funcionarios, contratistas y demás personal vinculado al IDCTS, dejando los respectivos soportes.	Para el periodo en mención se llevó a cabo capacitación en riesgo locativo dirigida tanto al personal de planta como a los contratistas del IDCTS, con el propósito de fortalecer la cultura de prevención y promover condiciones seguras en los diferentes espacios de trabajo y escenarios deportivos, culturales y administrativos de la entidad.	Fotografía #19,20 y 21.
8	Socializar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y sus componentes a todo el personal del Instituto, garantizando la apropiación y conocimiento del sistema	Por medio de grupos y canales de comunicación como WhatsApp, se realiza el envío y divulgación de información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de garantizar que todo el personal de la entidad, incluyendo trabajadores y contratistas, tenga acceso oportuno a la información y lineamientos establecidos. Asimismo, se efectúa la socialización de políticas institucionales, campañas de prevención, recomendaciones de seguridad, capacitaciones, actividades programadas y demás temas relacionados con SST durante las reuniones correspondientes y otros espacios de participación.	Fotografía #22,23 y 24.
9	Definir, medir y documentar los indicadores del SG-SST, realizando el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo anual y proponiendo acciones de mejora.	Mensualmente se realiza seguimiento a las actividades ejecutadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), verificando su cumplimiento, avances y evidencias correspondientes. Asimismo, se efectúa la actualización del Plan de Trabajo Anual correspondiente al año 2026, incorporando las actividades desarrolladas.	Fotografía #25,26 y 27.
10	Brindar acompañamiento técnico y asesoría permanente al IDCTS durante la ejecución del contrato para la adecuada	Se brinda acompañamiento técnico y asesoría permanente al Instituto de Deporte, Cultura y Turismo (IDCTS) en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), orientando el desarrollo, implementación, seguimiento y mejora	N/A

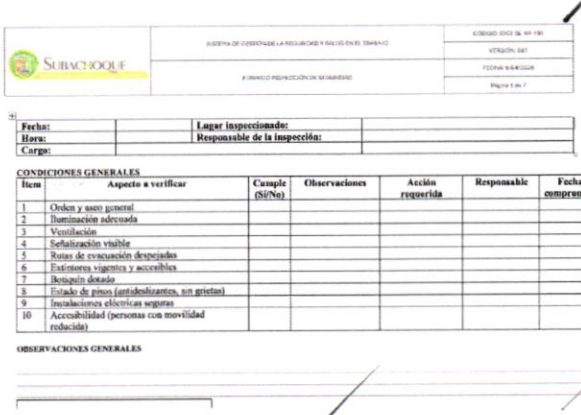
	implementación y sostenibilidad del SG-SST.	continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad legal vigente.	
11	Presentar informes periódicos y finales conforme a lo establecido en el contrato, con los respectivos soportes técnicos y documentales.	Se entrega informe mensual con las evidencias correspondientes de las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 01 al 30 de abril de 2026.	Informe mensual
12	Reportar la autoevaluación anual de estándares mínimos ante la ARL y Fondo de Riesgos laborales de acuerdo a las actividades ejecutadas en la vigencia	Para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de abril de 2026 no se llevó a cabo esta actividad ya que la autoevaluación anual de estándares mínimos ante la ARL se diligenciara en el mes de diciembre de esta vigencia y ante el Fondo de Riesgos laborales se debe presentar desde el mes de marzo a julio del presente año.	N/A
13	Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y el fortalecimiento del SG-SST.	Para el periodo en mención, se brindó apoyo y se revisó la documentación para cargar en el respectivo drive del FURAG correspondiente a la vigencia 2025 en cuanto a los temas de sst.	Fotografía #28,29 y 30.

CONTRATISTA

YURY MILENA FORERO RODRIGUEZ.
1.016.026.993 de Bogotá

SOPORTE DE REGISTRO FOTOGRAFICO

Obligación 1:



Fecha:		Lugar inspeccionado:	
Hora:		Responsable de la inspección:	
Cargo:			

CONDICIONES GENERALES

Ítem	Aspecto a verificar	Cumple (Si/No)	Observaciones	Acción requerida	Responsable	Fecha compromiso
1	Orden y aseo general					
2	Iluminación adecuada					
3	Ventilación					
4	Señalización visible					
5	Rutas de evacuación despejadas					
6	Extintores vigentes y accesibles					
7	Botiquín dotado					
8	Estado de pisos (antideslizantes, sin grietas)					
9	Instalaciones eléctricas seguras					
10	Accesibilidad (personas con movilidad reducida)					

OBSERVACIONES GENERALES

Fotografía #1. Formatos y documentos IDCTS

Obligación 1:



Fotografía 2. Formatos y documentos IDCTS

Obligación 1:



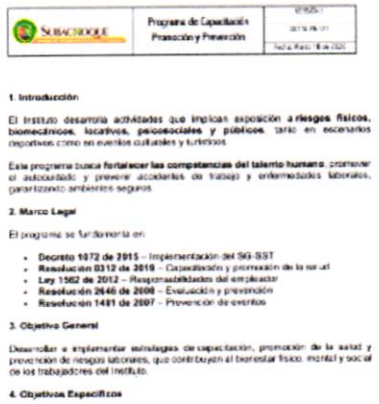
Fotografía 3.
Formatos y documentos IDCTS

Obligación 2:



Fotografía 4. Estructuración, documentación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Obligación 2:



1. Introducción

El Instituto desarrolla actividades que implican exposición a **riesgos físicos, biomecánicos, locativos, psicosociales y públicos**, tanto en escenarios deportivos como en eventos culturales y turísticos.

Este programa busca **fortalecer las competencias del talento humano**, promover el autocuidado y prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, garantizando ambientes seguros.

2. Marco Legal

El programa se fundamenta en:

- **Decreto 1072 de 2015** – Implementación del SG-SST
- **Resolución 0312 de 2019** – Capacitación y promoción de la salud
- **Ley 1562 de 2012** – Responsabilidades del empleador
- **Resolución 2646 de 2008** – Evaluación y prevención
- **Resolución 1401 de 2007** – Prevención de eventos

3. Objetivo General

Desarrollar e implementar estrategias de capacitación, promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los trabajadores del Instituto.

4. Objetivos Específicos

Fotografía 5. Estructuración, documentación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Obligación 2:



- Conferencias y juegos lúdicos

6. Metodología

- Capacitaciones presenciales y virtuales
- Talleres prácticos
- Simulacros
- Campañas de sensibilización
- Actividades lúdicas y participativas

7. COMPONENTE DE CAPACITACIÓN

Plan Anual de Capacitación

Tema	Población	Periodicidad
Inducción y reinducción en SST	Todos	Ingreso / Anual
Identificación de peligros y manejo de [illegible]	Todos	Anual
Uso de EPP	Operativos	Semestral
Primeros auxilios	Brigada instructores	Anual
Plan de emergencias y evacuación	Todos	Anual
Manejo de público y control de multitudes	Eventos	Anual
Ergonomía	Administrativos	Anual
Prevención de caídas y lesiones deportivas	Instructores	Semestral
Seguridad en escenarios deportivos	Deportivos	Anual
Riesgo psicosocial	Todos	Anual

8. COMPONENTE DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

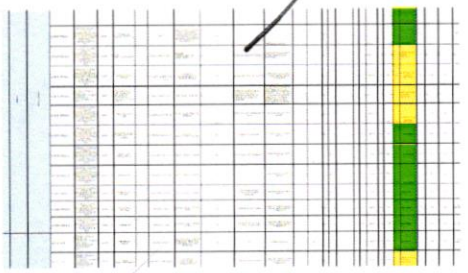
Fotografía 6. Estructuración, documentación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Obligación 3:



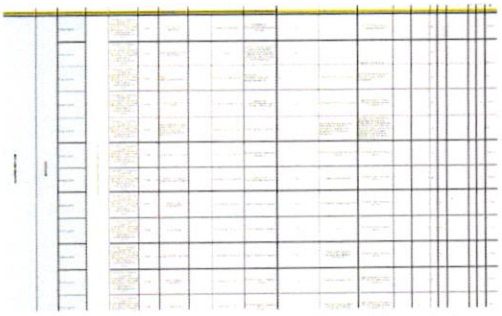
Fotografía 7. Proceso de actualización de las matrices de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR

Obligación 3:



Fotografía 8. Proceso de actualización de las matrices de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR

Obligación 3:



Fotografía 9. Proceso de actualización de las matrices de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR

Obligación 4:



Fotografía 10. Seguimiento y actualización de la matriz legal.

Obligación 4:



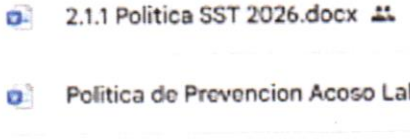
Fotografía 11. Seguimiento y actualización de la matriz legal.

Obligación 4:



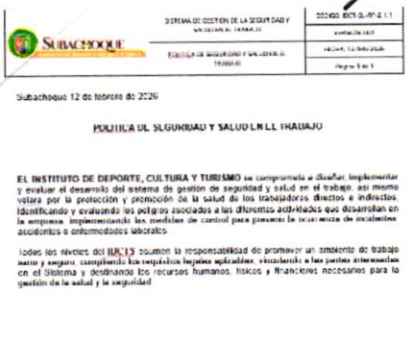
Fotografía 12. Seguimiento y actualización de la matriz legal.

Obligación 5:



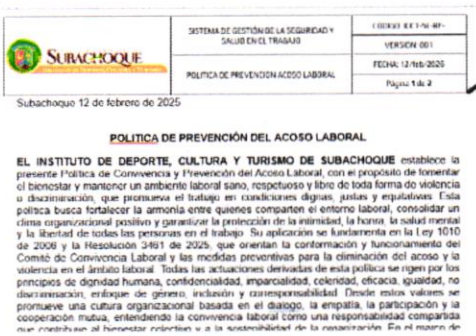
Fotografía 13. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Política de Prevención del Acoso Laboral.

Obligación 5:



Fotografía 14. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Política de Prevención del Acoso Laboral.

Obligación 5:



SUBACHOQUE

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO SST-SG-SST-
		VERSION: 001
	POLITICA DE PREVENCION ACOSO LABORAL	FECHA: 12-feb-2025
		Página 1 de 2

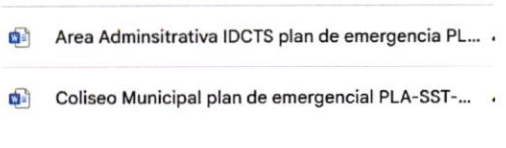
Subachoque 12 de febrero de 2025

POLITICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

EL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE establece la presente Política de Convivencia y Prevención del Acoso Laboral, con el propósito de fomentar el bienestar y mantener un ambiente laboral sano, respetuoso y libre de toda forma de violencia o discriminación, que promueva el trabajo en condiciones dignas, justas y equitativas. Esta política busca fortalecer la armonía entre quienes comparten el entorno laboral, consolidar un clima organizacional positivo y garantizar la protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de todas las personas en el trabajo. Su aplicación se fundamenta en la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025, que orientan la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y las medidas preventivas para la eliminación del acoso y la violencia en el ámbito laboral. Todas las actuaciones derivadas de esta política se rigen por los principios de dignidad humana, confidencialidad, imparcialidad, celeridad, eficacia, igualdad, no discriminación, enfoque de genero, inclusión y corresponsabilidad. Desde estos valores se promueve una cultura organizacional basada en el dialogo, la empatía, la participación y la cooperación mutua, entendiendo la convivencia laboral como una responsabilidad compartida que contribuye al bienestar colectivo y a la sostenibilidad de la organización. En el marco de

Fotografía 15. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Política de Prevención del Acoso Laboral.

Obligación 6:



Area Adminsitrativa IDCTS plan de emergencia PL...

Coliseo Municipal plan de emergencial PLA-SST-...

Fotografía 16. Proceso de actualización Planes de Emergencia.

Obligación 6:

INTRODUCCION

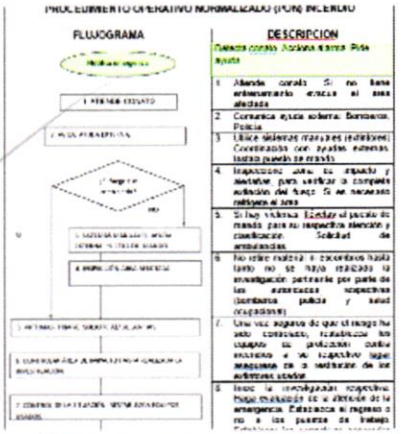
El Instituto de Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque (de ahora en adelante IDCTS) consciente de que el grado de vulnerabilidad que tiene una empresa frente a una amenaza específica, está directamente relacionada con la organización interna que esta tiene para prevenir o controlar aquellos factores que originan el peligro, al igual que su preparación para minimizar las consecuencias una vez se suceden los hechos y siguiendo los parámetros acordes con las necesidades y los potenciales de riesgo, elaboró el plan de emergencias plenamente convencidos de que su correcta implementación, mantenimiento y puesta en práctica beneficiará a todos sus trabajadores.

Para la elaboración de este plan de emergencias se tuvieron en cuenta las directrices generadas por la Dirección de Prevención y atención de emergencias, DPAE, a través de la Guía para elaborar planes de emergencia y contingencia de diciembre de 2013. Realizado en el marco del convenio de cooperación entre la Cámara de Comercio de Bogotá y la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias (DPAE), de la Secretaria de Gobierno de Bogotá, para promover en el sector empresarial la adopción de medidas efectivas que aumenten la capacidad de respuesta ante las emergencias, la cual fue diseñada para apoyar a los encargados de las organizaciones de la implementación de estos planes, las cuales conforman el Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias (SDPAE), al igual que a todas las organizaciones del sector público y privado.

De este modo, se plantea un plan de emergencias para el personal y usuarios que se encuentra en las instalaciones de la biblioteca Jorge Enrique Hernández Carrillo y auditorio Luis Fernando Chaves Palacios, destinado a proteger la integridad de nuestros colaboradores y a prevenir la aparición de una emergencia, siguiendo las directrices y lineamientos que para tal efecto se generen.

Fotografía 17. Proceso de actualización Planes de Emergencia.

Obligación 6:



PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO (PON) INCENDIO

FLUJOGRAMA	DESCRIPCION
	Quienes somos: Acciones a tomar: Pista ayuda
	1 Alarma conato: Si no tiene entrenamiento conato al area afectada
	2 Comunica ayuda externa: Bomberos. Policia
	3 Usar extintor manejar (adiestrar). Coordinados con ayudas externas, todos pueden ir en ayuda
	4 Inspeccionar sitio, su alrededor y evaluar para verificar la completa extinción del fuego. Si es necesario retirarse al area
	5 Si hay victimas Evaluar el paciente de manera para su respectiva atención y clasificación. Solicitar de ambulancias
	6 No retire material o elementos hasta tanto no se haya realizado la investigación pertinente por parte de las autoridades respectivas (bomberos publica y salud ocupacional)
	7 Una vez seguros de que el riesgo ha sido controlado, restablecer los usuarios de productos dentro externo a la respectiva legal, asegurarse de la ventilación de las instalaciones afectar
	8 Tener la investigación respectiva, Para evaluación de la atención de la emergencia. Establecer el regreso o no a las puestos de trabajo

Fotografía 18. Proceso de actualización Planes de Emergencia.

Obligación 7:



Marca temporal	Nombres y Apellidos Completos	Tipo de Docu
17/4/2026 8:47:48	Alexander Rodriguez	CC
17/4/2026 7:13:44	Sharon Stefany Ballesteros Mesa	CC
17/4/2026 9:05:51	Jorge Danilo Chaves Cortes	CC
17/4/2026 9:07:24	Ximena Rojas Castro	CC
17/4/2026 9:11:46	Graham Camilo Pulido Ballen	CC
17/4/2026 9:17:21	Wilson Javier Lozada Garcia	CC
17/4/2026 9:19:17	Julian Andres Leal Benavides	CC
17/4/2026 9:20:26	Pablo Moreno	CC
17/4/2026 9:22:55	Jhon Alexander Campos Gonzalez	CC
17/4/2026 9:29:31	Sara Iseth Muñoz Gaitan	CC
17/4/2026 9:30:28	Angela Moreno	CC
17/4/2026 9:30:47	Wilson Armando Alfonso Martinez	CC
17/4/2026 9:37:27	Jaime Apellidos nuestras poveda	CC
17/4/2026 9:41:31	Hernando Algarra Castro	CC

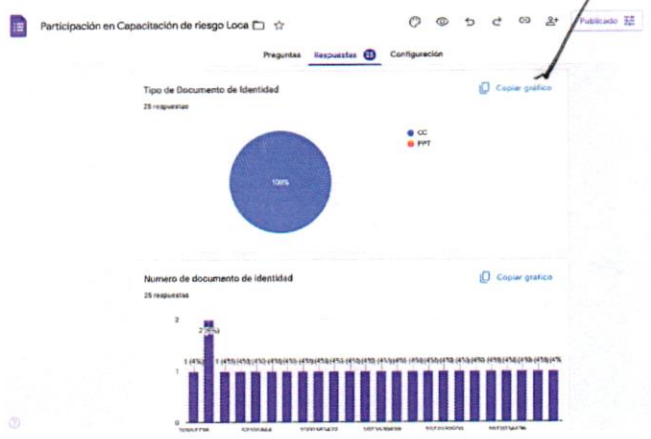
Fotografía 19. Capacitación en riesgo locativo.

Obligación 7:



Fotografía 20. Capacitación en riesgo locativo.

Obligación 7:



Fotografía 21. Capacitación en riesgo locativo.

Obligación 8:



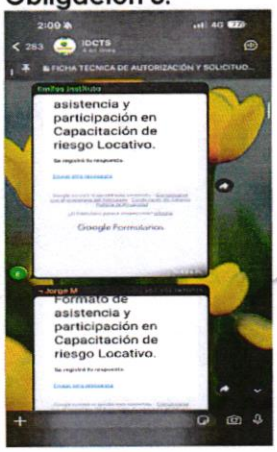
Fotografía 22. Divulgación de información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Obligación 8:



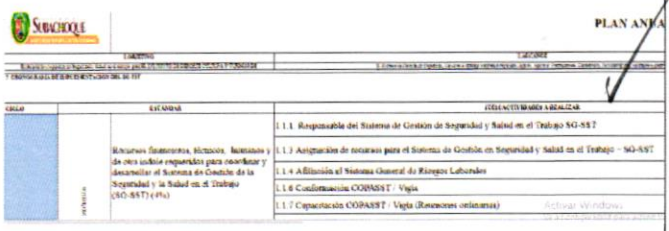
Fotografía 23. Divulgación de información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Obligación 8:



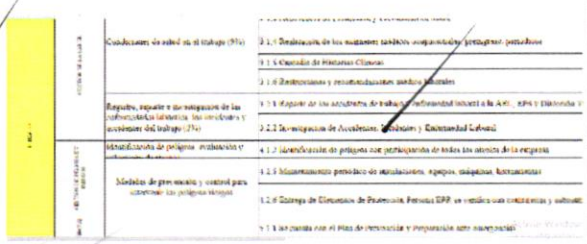
Fotografía 24. Divulgación de información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Obligación 9:



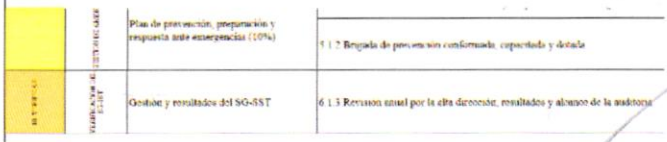
Fotografía 25. Actualización del Plan de Trabajo Anual.

Obligación 9:



Fotografía 26. Actualización del Plan de Trabajo Anual.

Obligación 9:



Fotografía 27. Actualización del Plan de Trabajo Anual.

Obligación 13:



Fotografía 28. Documentación para cargar en el respectivo drive del FURAG.

Obligación 13:



Fotografía 29 Documentación para cargar en el respectivo drive del FURAG.

Obligación 13:



Fotografía 30. Documentación para cargar en el respectivo drive del FURAG.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1016026993	YURY MILENA FORERO RODRIGUEZ	CR 8 # 6A 01 CASA 27	8234376	yurymilenaf@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	FUNZA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75527763	29/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$1,750,905	$528.000	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

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
230301	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										
14-11	ARL SURA	890903790-5	18.300				18.300	0	0	18.300			183	18.300	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	10.600	0	0	10.600	1

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				

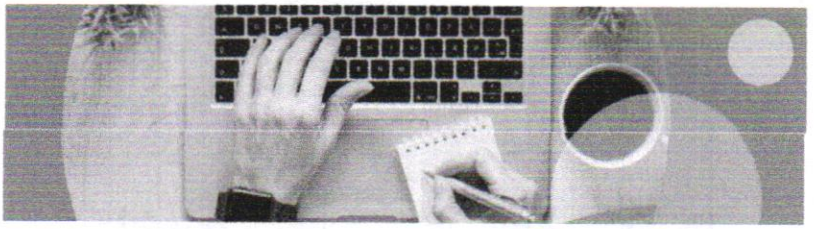
TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	18.300	18.300
CCF	1	10.600	10.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	528.000	528.000

PAGADA

07/05/2026

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



Consulta Pago de Aportes

La consulta está únicamente disponible para el tipo de planilla I - Planilla de Independientes, con el fin de verificar el pago, la consulta se permite realizar para planillas pagadas en los últimos 12 meses, suministrando a continuación los datos que la persona le ha indicado.

Tipo de documento*

CC-Cédula de Ciudadanía

Número de documento*

1016026993

Número de planilla*

75527763

Valor Planilla*

528000

*Periodo de pago salud**

Mes*

Abril

Año*

2026

Fecha de pago de la planilla*

04/29/2026

Regresar Consultar

Aporte	Entidad	Periodo
Riesgos	ARL SURA	Abril - 2026
Pension	Porvenir	Abril - 2026
Cajas	Compensar Caja de Compensacion Fliar	Abril - 2026
Salud	Compensar EPS	Abril - 2026

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1016026993	YURY MILENA FORERO RODRIGUEZ	CR 8 # 6A 01 CASA 27	8234376	yurymilenaf@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	FUNZA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75527763	29/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$1,750,905	$528.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1016026993	FORERO RODRIGUEZ YURY MILENA	59	0			N																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-11	1.750.905	30	2	18.300	CCF24	1.750.905	30	10.600	0	0	0	0	0

PAGADA

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