

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes IDARTES	GESTIÓN FINANCIERA						Código: GFI-F-32														
							Fecha: 30/10/2025														
	INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)						Versión: 01														
FECHA DEL INFORME		2026-05-06																			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA																					
PERIODO DEL INFORME		2026-04-01		2026-04-30		No. DEL CONTRATO		1016 - 2026													
SUSPENSIÓN																					
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA			EDISSON LADRON DE GUEVARA CHAVARRO				CC		1033683976												
ACTIVIDAD ECONÓMICA (CIU)			74902																		
NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTAS CEDENTES																					
(Diligencie este ítem, en caso de cesión de contrato)																					
INFORMACIÓN BANCARIA DEL CONTRATISTA A QUIEN SE LE VA A GIRAR																					
BANCO		BANCO CAJA SOCIAL S.A		TIPO DE CUENTA		AHORROS		No. CUENTA		24106019528											
INFORMACIÓN DEL CONTRATO																					
OBJETO		Prestar servicios profesionales al IDARTES ? Subdirección de Formación Artística, en actividades de gestión administrativa, documental, análisis de información y atención a la ciudadanía en las tres líneas de la Gerencia Crea, garantizando el desarrollo adecuado de los procesos, así como la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información en las sedes CREA de la ciudad.																			
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN						FECHA DE INICIO		2026-02-16		FECHA FIN		2026-11-30									
ADICIONES Y PRÓRROGAS																					
NÚMERO DE PAGOS PACTADOS						10		PAGO No.		3		de		10							
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO																					
INICIAL		TIPO PROYECTO		FONDO		CRP		PROGRAMA DE FINANCIACIÓN		CONVENIO		PAGOS REALIZADOS		LIBERACIONES		SALDO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL		VR. A PAGAR POR ESTE RUBRO PRESUPUESTAL		SALDO SIN GIRO	
34.523.000		INVERSIÓN		1-100-I011 - VA ESTAMPILLA PROCULTURA		1084		O2301173301202 4008608051				5.451.000		0		29.072.000		3.634.000		25.438.000	
34.523.000								Total:				5.451.000		0		29.072.000		3.634.000		25.438.000	
Tipo de Informe para:			Natural																		
VALOR INICIAL CONTRATO			34.523.000																		
VALOR ADICIONES Y PRÓRROGAS																					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluidas adiciones)			34.523.000																		
VALOR PAGO A EFECTUAR			3.634.000		VALOR EN LETRAS		TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS / MCTE														
PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA			5.451.000																		
LIBERACIONES			0																		
SALDO SIN GIRO			25.438.000																		
OBSERVACIONES																					

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes IDARTES	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GFI-F-32
		Fecha: 30/10/2025
	INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)	Versión: 01

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1. Ejecutar las acciones administrativas y logísticas de la Gerencia Crea en los espacios designados, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y formatos institucionales, así como el soporte a las actividades de visibilización. Para el periodo reportado en este informe, se realizaron actividades de apoyo administrativo y logístico correspondientes al desarrollo del programa CREA en la sede asignada: 1.1 Acciones administrativas 1.1.1 07-04-2026 20265200263243 REUNIÓN EQUIPO CREA Y SERVICIOS GENERALES: Se reúnen de forma presencial el Equipo Crea San Cristóbal y las operarias de servicios generales Erlis Clemente y Laura Rodríguez, donde se exponen las causales del inconveniente que tuvieron en horas laborales por motivos ajenos a su labor cotidiana, en donde se manifestó contacto físico representado en empujones y agresiones verbales que afortunadamente no trascendieron. Firma hoja 1 renglón 5. Consultar en Orfeo. 1.1.2 10-04-2026 20265200274243 REUNION EQUIPO CREA SAN CRISTÓBAL: Se socializa el cronograma establecido para la conmemoración del Día de la Niñez, definiendo las actividades a desarrollar, horarios y responsables. Se acordó la participación activa de los tres roles, así como el acompañamiento de la enlace pedagógica, Consultar en Orfeo. 1.1.3. 16-04-2026 20265200285643 REUNIÓN PEDAGÓGICA - IED MANUELITA SÁENZ: Reunión general de intercambio de experiencias sobre la práctica pedagógica, Firma en hoja 1, renglón 14. Consultar en Orfeo. 1.1.4. 17-04-2026 20265200288853 EVIDENCIA DE REUNIÓN EQUIPO AMPLIADO CREA SAN CRISTÓBAL: "Reunión de equipo ampliado Crea San Cristóbal, en el que se mencionan temas asociados a: Insumos Cuidado de elementos, uso consciente y responsable de los insumos de aseo y cafetería, Orden y aseo de puestos de trabajo y la atención especial relacionada con la Visita del subdirector y el mantenimiento general de las instalaciones." Firma en la hoja 1, renglón 9. Consultar en Orfeo. 1.1.5. 28-04-2026 20265200325033 REUNIÓN EQUIPO CREA: -Socialización rol Operativo frente a reuniones e informaciones para equipo.- Socialización rol Administrativo frente a reuniones e informaciones para equipo. Socialización rol Gestor de Espacio frente a reuniones e informaciones para equipo. Consultar en Orfeo: 1.2 Reporte a otras unidades de gestión 1.2.1 Soporte correo Bisiusuarios, donde se informa que el Crea San Cristóbal no cuenta con este servicio. 1.2.2 Soporte correo Material reciclable, donde se indica que en el mes de marzo no hay materiales para recolección. 1.2.3.Soporte de inspección de botiquines. donde se informa que se realizó la inspección de los 2 botiquines que se encuentran el Crea San Cristóbal.. 1.3 ACCIONES OPERATIVAS 1.3.1 Malla horaria Crea San Cristóbal 2026, 1.3.2. 1.3.2 Drive ocupación de espacios. Los soportes de esta actividad se encuentran en el anexo 1. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
2. Realizar las acciones asignadas al rol en el Sistema Integrado de Formación SIF, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad, garantizando la calidad y consolidación de la información registrada para las tres líneas de atención, en cumplimiento de las metas y objetivos de la Subdirección de Formación Artística ?de la Gerencia Crea. Se reportan las acciones necesarias para garantizar la calidad de la información en los siguientes procesos: 2.1. ACCIONES OPERATIVAS 2.1.1. Cargue de los registros de beneficiarios en la plataforma SIF en las diferentes líneas de atención Arte en la escuela asignados 51, removidos 28, Impulso Colectivo asignados 35, removidos 11, Arte y salud asignados 162, Removidos 24, Beneficiarios actualizados: Información personal 49, Documentos 208, ADRES 192, Uso Imagen/Obras/Datos 31, Beneficiarios creados: Formulario 90. Gestión de Preinscripciones: Aprobados: 9, Rechazados: 6. 2.1.2. Consulta Novedades Sesión de Clase de los grupos de Arte en la escuela, Impulso Colectivo y Arte y salud. 2.1.3. Oferta disponible del Crea San Cristóbal. 2.1.4.Préstamos de espacios del Crea San Cristóbal. 2.2. CORREOS REPORTES 2.2.1 Monitoreo de asistencia y seguimiento de Abril Crea San Cristóbal. 2.2.2 Por medio de correo electrónico se brinda respuesta a las solicitudes de acciones hechas en SIF como depuraciones de grupos, agregar beneficiarios a grupos solicitados por artistas formadores y monitoreo de inscritos a los grupos de Arte en la escuela, Impulso colectivo y Arte y salud. 2.2.3. Actualización Novedades fechas nacimiento inscritos 2.2.4. Grupos sin registro de asistencia/diligenciamiento de novedades. 2.2.5. Documentos para el análisis de la marcación de asistencia y registro de novedades Gerencia Crea. Los soportes de esta actividad se encuentran en el anexo 2. ACCIONES SIF
3. Elaborar un informe mensual, de acuerdo con el formato establecido por el componente territorial, que integre el análisis del seguimiento a las asistencias en las tres líneas de atención y el cumplimiento de metas y otros que sirvan de insumo para la toma de decisiones. Se reportan las acciones necesarias para garantizar la calidad de la información en los siguientes procesos: 3.1. Informe análisis mensual de la marcación de asistencia Crea San Cristóbal 3.2. Construcción y diseño visual gráfica para el análisis de la marcación de asistencia Los soportes de esta actividad se encuentran en el anexo 3. INFORMES SEGUIMIENTO METAS CREA.
4.Desarrollar acciones de atención a la ciudadanía, presencial y virtual, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos por la entidad y garantizando la calidad en la atención. Para el periodo reportado en este informe se realizó proceso de atención presencial y telefónicamente en el punto de atención Crea San Cristóbal de la siguiente manera: 4.1. CORREOS ENVIADOS 4.1.1. Soporte correo buzón Crea San Cristóbal. Donde se enviaron acta de apertura del Buzón. 4.1.2. Por medio de correo electrónico se brinda respuesta a los usuario que se realizó la inscripción en la plataforma, informado la franja horaria y las particularidades del taller y el día en el cual puede iniciar su participación, el que se debe dirigir a la oficina del Crea para el diligenciamiento de los formatos pasaporte Crea y la autorización de uso imagen, obra y datos. 4.2 REPORTES OPERATIVOS 4.2.1. Se realiza el proceso de prescripción de los beneficiarios que realizan este proceso por medio de la página web www.crea.gov.co donde se revisan los documentos cargados en el formula y se hace la comparación con los con los datos diligenciados por los usuarios para así aprobar y rechazar las preinscripciones. Los soportes de las actividades descritas se evidencian en el anexo 4. ACCIONES DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA
5. Gestionar y consolidar la documentación del CREA asignado en las plataformas digitales y en los medios físicos definidos por el programa, garantizando el cumplimiento de las directrices institucionales, los tiempos de entrega y la calidad de los registros. Para el período reportado en este informe, se recibió documentación por parte del Equipo Territorial y Pedagógico (Equipo CREA, Artistas Formadores y Enlaces Pedagógicos y Gestores Territoriales). 5.1 Listado radicado en el mes de abril que se realizó en el aplicativo ORFEO, generación de borradores, radicación y finalización de la documentación recibida y generada en el Crea San Cristóbal del mes de abril como de actas misionales, actas de apoyo, uso de imagen y pasaporte crea. 5.2 08-04-2026 20265200260523 Entrega Archivo Físico Creas. En el mes de abril se entregó el archivo físico correspondiente del 1 al 31 de marzo de 2026 del Crea San Cristóbal al área de gestión documental. Firmado en la hoja 1 en el renglón 19 del listado de asistencia. Consultar en Orfeo. Los soportes de esta actividad, se encuentran en el anexo 5. ACCIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL
6. Gestionar los inventarios de material fungible del CREA asignado, garantizando la trazabilidad, la entrega oportuna a los responsables y la generación de los reportes requeridos por el programa.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes IDARTES	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GFI-F-32
		Fecha: 30/10/2025
	INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)	Versión: 01

Para el periodo reportado en este informe, se prestó apoyo en el seguimiento semanal a inventarios del Crea San Cristóbal, realizando la verificación del inventario, basándonos en documento remitido por el área de Almacén, Se prestó apoyo en el préstamo de material fungible y no fungible a Artistas Formadores para el desarrollo de las actividades de formación del Crea San Cristóbal. 6.1. ACTAS PARTICIPACIÓN VERIFICACIÓN INVENTARIO 6.1.1. 10-04-2026 20265200267033 VERIFICACIÓN SEMANAL DE INVENTARIO CREA SAN CRISTÓBAL. Firmado en la hoja 1 en el renglón 1 del listado de asistencia Consultar en Orfeo. 6.1.2. 17-04-2026 20265200288163 VERIFICACIÓN SEMANAL DE INVENTARIO CREA SAN CRISTÓBAL. Firmado en la hoja 1 en el renglón 4 del listado de asistencia. Consultar en Orfeo. 6.1.3. 24-04-2026 20265200305073 VERIFICACIÓN SEMANAL DE INVENTARIO CREA SAN CRISTÓBAL. Firmado en la hoja 1 en el renglón 4 del listado de asistencia. Consultar en Orfeo. 6.1.4. 30-04-2026 20265200326413 VERIFICACIÓN SEMANAL DE INVENTARIO CREA SAN CRISTÓBAL. Firmado en la hoja 1 en el renglón 2 del listado de asistencia. Consultar en Orfeo.. 6.2. ACCIONES OPERATIVAS 6.2.1. Reporte de movimiento material fungible abril 2026 Crea San Cristóbal. Los soportes de esta actividad se encuentran en el anexo 6. ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO INVENTARIO

7. Asistir a reuniones, actividades, espacios y todo tipo de eventos que le sean asignados o que sea convocado(a) para la articulación institucional o interinstitucional de acuerdo con la modalidad presencial o virtual que sea prevista en cada una y/o según lo disponga la supervisión del contrato, levantando actas o evidencias e informando a las instancias pertinentes los logros, alcances y/o compromisos que se establezcan.

Para el periodo reportado se participó en reuniones convocadas por la Subdirección de Formación Artística o el supervisor del contrato. 7.1. 08-04-2026 20265200274533 REUNIÓN EQUIPO ADMINISTRATIVO CREA: En el marco de los procesos de seguimiento, verificación y fortalecimiento de la gestión administrativa, se llevó a cabo la revisión de varios aspectos relevantes para el adecuado funcionamiento de los procesos al interior del programa. Consultar en Orfeo 7.2. 09-04-2026 20265200277913 Consulta de Monitoreo y Módulo de Tableros de Visualización: La reunión tuvo como propósito socializar y fortalecer el uso de la consulta de monitoreo, herramienta damental para el seguimiento al registro de asistencias y novedades en el programa. Durante la sesión, se presentaron las optimizaciones implementadas por el equipo SIF, destacando especialmente la incorporación de la nueva columna denominada "seguimiento", la cual permite identificar de manera clara la acción requerida sobre cada registro y el responsable de ejecutarla, ya sea el artista formador o el gestor de espacio. Firma hoja 1, renglon 2. Consultar en Orfeo. 7.3. 13-04-2026 20265200292323 Reunión Consulta modulo tableros de visualización: El día de hoy se reunió el equipo administrativo junto con Mérida y el equipo de la mesa SIF de la gerencia Crea, con el fin de revisar aspectos relacionados con el tablero de visualización, en el cual se realiza el seguimiento a participantes, metas, sesiones y grupos. Firma hoja 1, renglon 14. Consultar en Orfeo. 7.4. 14-04-2026 20265200289583 Transferencia de conocimiento – Inventarios Crea (Territorio): Lineamientos de inventarios semanales: Esta actividad busca garantizar la fiabilidad del seguimiento de los elementos asignados para los talleres de formación. Firma hoja 1, renglon 15. Consultar en Orfeo. .7.5. 15-04-2025 20265200283883 Reunión Equipo Administrativo zona 4: De acuerdo a la reunión pasada se acordó adoptar el modelo de malla horaria y programación de espacios del Crea Gustavo estrepo para los centros Crea Molinos y Crea Entre Nubes, para el Crea San Cristóbal mantendrá el formato que ha venido utilizando habitualmente, sin cambios en su estructura actual, seguido a eso se rocedió a compartir pantalla para presentar que ya se había realizado la implementación de estos cambios mediante la visualización, confirmando que la actualización de los cuatro centros ya se encuentra completada y disponible para la consulta, igualmente se definió que los espacios sin talleres deben marcarse con la palabra "LIBRE". Consultar en Orfeo 7.6. 17-04-2026 20265200326433 Socialización Looker Monitoreo de asistencia: Durante este espacio se socializó la implementación de una nueva herramienta desarrollada en Looker Studio, diseñada con el propósito de optimizar la visualización, consulta y análisis de la información relacionada con la asistencia y las novedades reportadas en cada uno de los grupos activos. Consultar en Orfeo. 7.7. 23-04-2025 20264100305143 RUTA DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO - TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS GERENCIA CREA -LECCIÓN APRENDIDA: Ruta de Reporte de accidente de Trabajo Se socializó el procedimiento de reporte oportuno dentro de la entidad. Firma hoja 1, renglon 12. Consultar en Orfeo. 7.8. 24-04-2026 20265200303903 3er Jornada de trabajo documento obligación 3 Rol Administrativo 2026: Durante la tercera jornada de trabajo orientada a la construcción del documento correspondiente a la obligación 3, el equipo realizó una revisión integral de la estructura, redacción y contenido del informe, con el propósito de consolidar una versión técnica y coherente para su entrega. Consultar en Orfeo. 7.9. 25-04-2026 20265200306373 Entrega Antología - Lanzamiento de la antología literaria Crea: En el marco de la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2026, la Gerencia Crea llevó a cabo el lanzamiento de la antología literaria "Cuando los cantos de las lenguas se tiñen de colores". Firma hoja 2, renglon 12. Consultar en Orfeo. 7.10. 28-04-2026 20265200319643 Socialización (virtual) documentos para el análisis de la marcación de asistencia: Se da inicio a la reunión de socialización, el compañero Edisson Ladrón nos realiza una breve introducción sobre los requerimientos solicitados en la obligación número 3 del contrato de los apoyos administrativos, donde lo importante es conocer la marcación de asistencia por parte de los rtistas formadores y el registro de novedades en cada una de las líneas. Firma hoja 1, renglon 8. Consultar en Orfeo. Los soportes de esta actividad se encuentran en el anexo 7. PARTICIPACIÓN EN REUNIONES

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA DE ENTREGA DEL PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN
Carpeta Zip. corresponde a los anexos de las obligaciones ejecutadas en el presente informe.	2026-05-06	Se entrega soporte de los productos en medio digital. Archivo anexo o carpeta..

DECLARACIÓN JURAMENTADA

	SI / NO	OBSERVACIONES
1. Manifiesto bajo gravedad de juramento que SI o NO tomare costos y gastos asociados en la declaración de renta de la actual vigencia.	NO	NO
2. ¿Pertenece usted al nuevo Regimen Simple de tributacion responsabilidad en el RUT (47)?	NO	
3. ¿Es usted Facturador Electrónico?	NO	
4. ¿Es usted responsable de Impuesto sobre Ventas (IVA)?	NO	
5. ¿Es responsable de declaración de renta año inmediatamente anterior?	NO	

	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GFI-F-32
			Fecha: 30/10/2025
	INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)		Versión: 01

6. ¿Es usted una Entidad Estatal o tiene régimen de tributación especial?	NO	
7. ¿Es usted pensionado?	NO	
8. ¿Actualmente tiene suscrito otros contratos con el Distrito o la Nación?	NO	
9. ¿Tiene dependientes a su cargo? (Decreto 1070 de 2013 Art. 387 E.T.) (solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en la tabla Disminución Retención - Art 387 E.T.)	NO	
10. ¿Realizó pagos por intereses de vivienda en el año anterior? (solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en la tabla Disminución Retención - Art 387 E.T.)	NO	
11. ¿Realizó pagos de Medicina Prepagada o Plan Complementario en el año anterior? (solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en la tabla Disminución Retención - Art 387 E.T.)	NO	
12. ¿Efectúa pagos en una cuenta AFC? De ser así en observaciones indique el valor mensual pagado anexando certificación bancaria de la cuenta AFC	NO	
13. ¿Efectúa pagos de Pensiones Voluntarias? De ser así en observaciones indique el valor mensual (Anexar copia del pago correspondiente)	NO	
14. ¿Tiene alguna sanción o embargo?	NO	
15. ¿El pago de la ARL es asumido por el IDARTES?	NO	

Yo EDISSON LADRON DE GUEVARA CHAVARRO, en mi calidad de contratista del IDARTES certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de Salud, Pensión y ARL, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención y que estos aportes **NO** sirvieron para la disminución de la base de Retención en la Fuente de Renta o del impuesto de Industria y Comercio en otro cobro, por lo tanto **SI** pueden ser tomados para tal fin por el IDARTES.

El número o referencias de la planilla por el aporte del mes de **marzo** es: **69566755**, por un período menor a 30 días (**NO**). El valor del IBC para dicho aporte corresponde a: **1.750.905,00**. (Anexo copia(s) de la(s) planilla(s)).

RIESGO	TIPO	PORCENTAJE	VALOR APOORTE Y/O ENDOSO
Riesgo 1	Aportes Pensión	16,000	280.200,00
Riesgo 1	Aportes Salud	12,500	218.900,00
Riesgo 1	Aportes ARL	0,522	9.200,00
Total			508.200,00

Yo EDWIN EDUARDO ACERO ROBAYO, actuando en mi calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1016-2026 suscrito por el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES con EDISSON LADRON DE GUEVARA CHAVARRO, certifico que de acuerdo con las obligaciones pactadas, el(la) contratista ha hecho entrega de la totalidad de los productos correspondientes a la ejecución contractual en el período que comprende el presente informe.

LOS PRODUCTOS QUE SE CERTIFICAN Y EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES HAN SIDO VERIFICADOS POR:

VERIFICADOS POR	NOMBRE COMPLETO	CÓDIGO DE SEGURIDAD
CONTRATISTA	EDISSON LADRON DE GUEVARA CHAVARRO	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes IDARTES	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GFI-F-32
			Fecha: 30/10/2025
	INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)		Versión: 01
APOYO A LA SUPERVISIÓN 1	MONICA LORENA ESTUPIÑAN LINARES		
APOYO A LA SUPERVISIÓN 2	ARNULFO GAMBOA MEJIA		
SUPERVISOR	EDWIN EDUARDO ACERO ROBAYO		



Radicado: **20265200068884**

Fecha **06-05-2026 16:03**

Documento 20265200068884 firmado electrónicamente por:

EDISSON LADRON DE GUEVARA CHAVARRO, Contratista, Gerencia Crea, Fecha de Firma:
06-05-2026 16:03:07

ARNULFO GAMBOA MEJIA, Contratista, Gerencia Crea, Fecha de Firma: 06-05-2026 16:03:07

EDWIN EDUARDO ACERO ROBAYO, Gerente Crea, Gerencia Crea, Fecha de Firma: 06-05-2026
16:03:07

MONICA LORENA ESTUPIÑAN LINARES, Contratista, Gerencia Crea, Fecha de Firma:
06-05-2026 16:03:07



b35a94e5e1376842382feca99d2e0a16ae8888bf2b39f016a2fe0a5804aa88c0



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1033683976	EDISSON LADRON DE GUEVARA CHAVARRO		cli 50a sur #34-71	2707281	EDISSON1229@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		69566755	24/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$1,750,905	\$543.400	

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	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
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	35.100	0	0	35.100	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	9.200	9.200
CCF	1	35.100	35.100
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	543.400	543.400

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1033683976	EDISSON LADRON DE GUEVARA CHAVARRO		cll 50a sur #34-71	2707281	EDISSON1229@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		69566755	24/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$1,750,905	\$543.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN						SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																	
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Excentro	Cóten. extenr	Excentro	NO	SI	IAE	IAE	TOP	TAP	VGP	VGP	SAJ	HSE	LMC	VAC	AVP	VCT	AVP	VEE	IBL	COMISIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensonal de solidaridad	Fondo pensonal 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 1033683976	LADRON DE GUEVARA CHAVARRO EDISSON	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	1	9.200	CCF24	1.750.905	30	35.100	0	0	0	0	0

PAGADA