



Coljuegos

**CERTIFICADO DE
CUMPLIMIENTO DE
ACTIVIDADES**

Código: CAG-FR-002
Vigencia: 31-01-2025
Versión: 3
Página: 01 de 02



Coljuegos
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260504-068724-950573-73749946
2026-05-04T08:41:12-05:00 - Página 1 de 4



Certificado de cumplimiento
Fecha: 2026-05-04 08:36:01
Radicado: 20260096863

**LA PROFESIONAL I DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL
ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS
DE SUERTE Y AZAR –COLJUEGOS, EN SU CALIDAD DE SUPERVISORA**

CERTIFICA QUE:

La señora **JENNY HASBLEIDY SAENZ BONILLA**, identificada con Cedula No. 1.026.275.627 de Bogotá D.C el cual presta sus servicios a COLJUEGOS con el contrato No. 061 de 2026, cuyo objeto es: *"Prestar servicios profesionales para la estructuración técnica, modelado y optimización de la arquitectura de procesos, la ejecución de la estrategia de racionalización de trámites y la administración técnica del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la eficiencia operativa y la mejora continua en la Oficina Asesora de Planeación."* y con expediente contractual No. CTO 061-2026. El cual, está amparado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000233** de fecha 16 de enero de 2026 y Registro Presupuestal No. **2026000398** del 24 de enero de 2026.

CUMPLE: a satisfacción en razón con la entrega del informe de actividades requeridos en cantidades y calidad que fueron exigidas en las obligaciones específicas del mencionado contrato; publicado en el SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente (CCE) dentro del proceso contractual con expediente No. CTO 061-2026.

Lo anterior, acreditado por el supervisor en el informe de seguimiento y control de contratos, acorde al informe mensual de actividades entregados por el contratista, junto con la cuenta de cobro adjunta.

SE AUTORIZA el pago de la cuenta de cobro anexa.



**CERTIFICADO DE
CUMPLIMIENTO DE
ACTIVIDADES**

Código: CAG-FR-002
Vigencia: 31-01-2025
Versión: 3
Página: 01 de 02

Se expide el presente certificado de cumplimiento en Bogotá D.C., a los 04 días del mes de mayo de 2026.

EDNA ROCIO LOPERA MARTINEZ
Profesional 1
Oficina Asesora de Planeación
Supervisor del contrato No. 061-2026

Número de Folios: uno (1) folios

Anexo: cuenta de cobro No 4 y sus soportes

Número de contrato, Nombre del contratista y número de expediente: CTO 061 de 2026
JENNY HASBLEIDY SAENZ BONILLA

NOTA1: Es obligación del Supervisor elaborar esta certificación no se puede delegar en los Contratistas

NOTA2: Toda cuenta de cobro, informe o factura debe ser radicada en el área de correspondencia de Coljuegos con cada uno de los soportes.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260096863

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260504-083724-950573-73749946

Creación: 2026-05-04 08:37:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-04 08:41:07



Escanee el código
para verificación

Firma: Profesional I

Edna Rocio Lopera M.
elopera@coljuegos.gov.co
NIT: 900505060-5
Profesional I
coljuegos



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
20260096863			
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO gestionado por: azsign.com.co RENTISTIC			
Id Acuerdo: 20260504-083724-950573-73749946 Creación: 2026-05-04 08:37:24 Estado: Finalizado Finalización: 2026-05-04 08:41:07			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Edna Rocio Lopera M. elopera@coljuegos.gov.co Profesional I coljuegos	Aprobado	Env.: 2026-05-04 08:37:25 Lec.: 2026-05-04 08:41:00 Res.: 2026-05-04 08:41:07 IP Res.: 190.131.232.130

INFORME MENSUAL SEGUIMIENTO ACTIVIDADES
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL
CONTRATO No. 061 DE 2026

INFORMACION GENERAL

Número del Contrato	061 – 2026
Objeto Contractual	Prestar servicios profesionales para la estructuración técnica, modelado y optimización de la arquitectura de procesos, la ejecución de la estrategia de racionalización de trámites y la administración técnica del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la eficiencia operativa y la mejora continua en la Oficina Asesora de Planeación
Nombre del Contratista	JENNY HASBLEIDY SAENZ BONILLA
Cedula de Ciudadanía	1.026.275.627
Área a la pertenece	OAP
Supervisor del Contrato	Edna Roció Lopera
Jefe Oficina	Juan Felipe Mahecha Córdoba
Fecha Inicio de Contrato	26 de enero de 2026
Fecha Final del Contrato	25 de diciembre de 2026
Fecha de Informe	04 de mayo de 2026

INFORME DE EJECUCIÓN

ACTIVIDADES	ENTREGABLES
Diagnosticar, analizar y documentar los procesos misionales y de apoyo de Coljuegos, identificando oportunidades de mejora, simplificación y optimización	Realicé un análisis técnico de las plantillas de requisitos, identificando una duplicidad entre Políticas y Especificaciones. De los 52 documentos evaluados, 38 corresponden a políticas y 14 a otros tipos documentales, tales como instructivos, guías o cartillas. y Realicé una depuración en la plataforma Isolución, logrando la recuperación de 45 licencias de un total de 150 otorgadas. Estas licencias se encontraban asignadas a cuentas que no habían sido inactivadas oportunamente
Diseñar e implementar metodologías de mejora continua e innovación en procesos, proponiendo rediseños que simplifiquen la operación y reduzcan tiempos alineados con las buenas prácticas en gestión pública.	Asesoré técnicamente a los procesos: Gestión Contractual y Fiscalizaciones, Gestión Jurídica y Apoyo a las funciones del CNJSA en el rediseño de su estructura documental caracterización

INFORME MENSUAL SEGUIMIENTO ACTIVIDADES
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL
CONTRATO No. 061 DE 2026

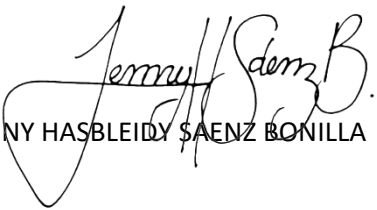
Administrar técnicamente el Sistema de Gestión de Calidad, asegurando la actualización, codificación y control de la información documentada (manuales, procedimientos y guías) conforme a la norma NTC ISO 9001 vigente.	Administré técnicamente el SGC a través de la revisión y aprobación de documentos pertenecientes los procesos de Gestión Contractual y Fiscalización garantizando el cumplimiento de los estándares de codificación y control de información documentada
Asesorar y coordinar la planeación, implementación y seguimiento de estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con las políticas de desarrollo administrativo, asegurando su cumplimiento y reporte conforme a la normativa vigente	Brinde asistencia técnica y acompañamiento continuo en el uso de la herramienta Isolución, destacando: la asesoría a la Diego Cifuentes para el cargue de caracterizaciones de los 16 procesos, soporte especializado en el reporte de indicadores de consumo de agua y luz y la creación de material audiovisual instructivo para el seguimiento de los reportes de indicadores de consumo
Asesorar y acompañar la implementación y fortalecimiento de los componentes y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con énfasis en la dimensión de Gestión del Conocimiento.	Asesoré y acompañé el fortalecimiento institucional dando solución a los requerimientos e incidencias presentadas en ARANDA y las solicitudes de envío de documentos controlados a través del correo.
Validar y monitorear las fichas técnicas de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, generando reportes de análisis de datos para la toma de decisiones basada en el desempeño.	Hice reporte de los indicadores del Plan de mantenimiento SINGE y plan de implementación MIPG con un avance del 10% en los dos indicadores a corte 30 de abril
Presentar los informes técnicos de revisión por la dirección y estado del sistema de gestión, consolidando los resultados del desempeño de los procesos y las recomendaciones de mejora	Remité la información del componente Evaluación y Seguimiento para el reporte FURAG 2025
Ejecutar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan a cumplimiento de las funciones de la dependencia.	Gestioné y entregué de la información documentada técnica requerida por los líderes de proceso (Manual de procedimientos e instructivos), garantizando la disponibilidad de los insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia y el objeto contractual. Y participe en la capacitación de herramientas ofimática y temas del medio ambiente

**INFORME MENSUAL SEGUIMIENTO ACTIVIDADES
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL
CONTRATO No. 061 DE 2026**

DOCUMENTOS ANEXOS.

1. Certificado de cumplimiento de actividades.
2. Informe de seguimiento y control de contratos.
3. Memorando de designación de supervisor.
4. Certificación Bancaria.
5. RUT
6. Informe mensual de actividades
7. Planilla pago seguridad social
8. Cuenta de cobro y anexos

Firma


JENNY HASBLEIDY SAENZ BONILLA

Bogotá D.C., 04 de mayo de 2026

**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA
DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR.
COLJUEGOS
NIT. 900.505.060 – 5**

DEBE A:

**JENNY HASBLEIDY SAENZ BONILLA
C.C. 1.026.275.627 de Bogotá
Código Actividad Económica: 7112**

La suma de **CINCO MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 5.360.000)**, por concepto del pago correspondiente a las actividades desarrolladas con ocasión del contrato de prestación de servicios No-**061**, el cual tiene por objeto **"Prestar servicios profesionales para la estructuración técnica, modelado y optimización de la arquitectura de procesos, la ejecución de la estrategia de racionalización de trámites y la administración técnica del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la eficiencia operativa y la mejora continua en la Oficina Asesora de Planeación,"** Las actividades se llevaron a cabo del **1 al 30 de abril de 2026**

Por favor girar a la cuenta bancaria según certificado anexo.

El valor de aportes a seguridad social incluido en la planilla adjunta corresponde en su totalidad, o incluye la cotización sobre el 40%, del pago por el contrato suscrito con la **EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR. - COLJUEGOS.**

De acuerdo a sus responsabilidades tributarias del R.U.T, señale con "X"

CONCEPTO	SI	NO
Soy Declarante de Renta		X
Soy Responsable de IVA		X
Soy Residente para efectos fiscales en el país conforme al artículo 10 del Estatuto Tributario.	X	
Facturador electrónico no responsable de IVA		X
Bajo la gravedad de juramento manifiesto que renuncio a tomar costos y deducciones en mi declaración de renta ya que tomaré el beneficio de Renta Exenta del 25% (Marque "SI") Lo anterior con el fin de aplicar retención en la fuente del artículo 383 del Estatuto Tributario, de ser negativa mi respuesta	X	

CONCEPTO	SI	NO
(Marque "NO") se aplicará la retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario.		
Soy Pensionado Resolución No. _____. Se adjunta la Resolución en la primera cuenta de cobro		X
(*) Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. Limite máximo 100 UVT Mensuales (\$5.237.400) Decreto 1625 de 2016 Art. 1.2.4.1.23	X	
(*) Pagos por dependientes. No puede exceder 32 UVT mensuales (\$1.675.968), definidos en el parágrafo 2° del artículo 387 del Estatuto Tributario.	X	
(*) Pagos Por Salud medicina prepagada. No puede exceder 16 UVT Mensuales (\$837.984).		X

(*) Adjuntar documentos.

Contrato en ejecución

☒

Última cuenta de cobro

☐



Firma: JENNY HASBLEIDY SAENZ BONILLA

Dirección: TV 112 C 64D - 97

Celular: 3114944057

Correo electrónico: Saenzjh@hotmail.com

		INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	Código: CAG-FR-024 Vigencia: 03/03/2026 Versión: 1 Página: 1 de 1
---	---	--	--

Diligenciar los espacios resaltados en amarillo

Organizar los espacios residuales en tránsito

I. DATOS DEL CONTRATO									
Nombre del Contratista:	JENNY HASBLEIDY SAENZ BONILLA		NIT/C.C.:	1.026.275.627		Responsable de IVA:	NO	Actividad Económica Principal	7112
Número de Contrato:	061	Expediente:	CTO 061		Año:	2026	Plazo (en meses):		11 MESES
Objeto:	Prestar servicios profesionales para la estructuración técnica, modelado y optimización de la arquitectura de procesos, la ejecución de la estrategia de racionalización de trámites y la administración técnica del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la eficiencia operativa y la mejora continua en la Oficina Asesora de Planeación.								
Número de Póliza:	21-47-101056244	Fecha aprobación Póliza SECOP II:	26/01/2026		Fecha inicio ejecución del Contrato:	26/01/2026		Fecha Fin del Contrato:	25/12/2026
Valor del Contrato (incluido IVA) Si aplica:	58.960.000	Valor Adiciones al Contrato:			-	Valor Total		58.960.000	
Modificaciones:	N/A								

II. SEGUIMIENTO LEGAL CONTRACTUAL			
Parámetro	¿Cumple?	Observaciones	
La ejecución del contrato se encuentra dentro de los tiempos programados y el plazo de ejecución?	SI		
Existen atrasos significativos al programa de ejecución definido?	NO		
Las pólizas se encuentran vigentes y acordes con lo pactado en el contrato?	SI		
Se verificó que el contratista subió el informe correspondiente en la opción de ejecución del contrato en el SECOP II?	SI		
Se publicó debidamente la cuenta en el portal de Transparencia?	SI		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CUMPLIDAS EN EL PERIODO A PAGAR	ENTREGABLES (informes, relación de elementos entregados en el almacén de Coljuegos, actas)		Cumple (obligación-requisitos)
Diagnosticar, analizar y documentar los procesos misionales y de apoyo de Coljuegos, identificando oportunidades de mejora, simplificación y optimización	Realicé un análisis técnico de las plantillas de requisitos, identificando una duplicidad entre Políticas y Especificaciones. De los 52 documentos evaluados, 38 corresponden a políticas y 14 a otros tipos documentales, tales como instructivos, guías o cartillas. Se realizó una depuración en la plataforma Isolución, logrando la recuperación de 45 licencias de un total de 150 otorgadas. Estas licencias se encontraban asignadas a cuentas que no habían sido inactivadas oportunamente		SI
Diseñar e implementar metodologías de mejora continua e innovación en procesos, proponiendo rediseños que simplifiquen la operación y reduzcan tiempos alineados con las buenas prácticas en gestión pública.	Asesoré técnicamente a los procesos: Gestión Contractual y Fiscalizaciones, Gestión Jurídica y Apoyo a las funciones del CNJSA en el rediseño de su estructura documental caracterización		SI
Administrar técnicamente el Sistema de Gestión de Calidad, asegurando la actualización, codificación y control de la información documentada (manuales, procedimientos y guías) conforme a la norma NTC ISO 9001 vigente.	Administré técnicamente el SGC a través de la revisión y aprobación de documentos pertenecientes los procesos de Gestión Contractual y Fiscalización garantizando el cumplimiento de los estándares de codificación y control de información documentada		SI
Asesorar y coordinar la planeación, implementación y seguimiento de estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con las políticas de desarrollo administrativo, asegurando su cumplimiento y reporte conforme a la normativa vigente	Brinde asistencia técnica y acompañamiento continuo en el uso de la herramienta Isolución, destacando: la asesoría a la Diego Cifuentes para el cargue de caracterizaciones de los 16 procesos, soporte especializado en el reporte de indicadores de consumo de agua y luz y la creación de material audiovisual instructivo para el seguimiento de los reportes de indicadores de consumo		SI
Asesorar y acompañar la implementación y fortalecimiento de los componentes y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con énfasis en la dimensión de Gestión del Conocimiento.	Asesoré y acompañé el fortalecimiento institucional dando solución a los requerimientos e incidencias presentadas en ARANDA y las solicitudes de envío de documentos controlados a través del correo.		SI
Validar y monitorear las fichas técnicas de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, generando reportes de análisis de datos para la toma de decisiones basada en el desempeño.	Hice reporte de los indicadores del Plan de mantenimiento SINGE y plan de implementación MIPG con un avance del 10% en los dos indicadores a corte 30 de abril		SI
Presentar los informes técnicos de revisión por la dirección y estado del sistema de gestión, consolidando los resultados del desempeño de los procesos y las recomendaciones de mejora	Remiti la informacion del componente Evaluacion y Seguimiento para el reporte FURAG 2025		SI
Ejecutar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan a cumplimiento de las funciones de la dependencia.	Gestioné y entregué de la información documentada técnica requerida por los líderes de proceso (Manual de procedimientos e instructivos), garantizando la disponibilidad de los insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia y el objeto contractual. Y participe en la capacitacion de herramientas ofimatica y temas del medio ambiente		SI

III. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO			
Parámetro	¿Cumple?	Observaciones	
¿El contratista (Persona Natural) adjunta soporte de pago de la planilla de Sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales acorde a la normatividad vigente?	SI	N° Planilla: 74886791 Fecha Pago: 13/04/2026 Salud: 268200 Pensión: 343200 ARL: 11200 Periodo Cotización: Abril Ingreso Base de Cotización (IBC): 2.145.000	
¿El proveedor (Persona Jurídica) aporta certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de los aportes Parafiscales que haya lugar?	NA	Fecha certificación: N/A Ley 789 de 2002	

IV. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL							
Fuente de Financiación 1	20-Propios		% Ejecución Recursos		29%		
Número CDP:	2026000233	Fecha:	16/01/2026	Número RP:	2026000398	Fecha:	24/01/2026
Valor CDP (sin 4x1000):	\$ 58.960.000		Saldo CDP:	\$ -			
Valor RP (sin 4x1000):	\$ 58.960.000		Saldo RP:	\$ 41.986.667			
Fuente de Financiación 2			% Ejecución Recursos				
Número CDP:		Fecha:		Número RP :		Fecha:	
Valor CDP (sin 4x1000):			Saldo CDP:	\$ -			

Diligenciar en caso de que el contrato este financiado con más de una fuente o cuente con dos amparos presupuestales.

Valor RP (sin 4x1000):		Saldo RP:	\$	-
TOTAL EJECUCIÓN				
		% Ejecución Recursos		29%
Valor Total CDP (s):	\$	58.960.000	Saldo Total CDP (s) :	\$ -
Valor Total RP (s):	\$	58.960.000	Saldo Total RP (s) :	\$ 41.986.667

V. SEGUIMIENTO DE PAGOS

El informe genera pago:	SI	El pago es:	Parcial	Es el último o único Pago:	NO	Formato de Recibo de Gestión Documental y Archivo:	N/A
Seleccione el pago que corresponde a:		Prestación Servicios					
Número de Factura electrónica o Cuenta de cobro:	Cuenta de Cobro	4	Fecha Factura o Cuenta cobro:	4/05/2026	Valor a pagar:	\$	5.360.000,00
FUENTE PARA PAGO	NUMERO DE PAGO	PERIODO			VALOR PAGADO		
20-Propios	1	26 de enero al 30 de enero de 2026			\$	893.333,33	
20-Propios	2	01 de febrero al 28 de febrero de 2026			\$	5.360.000,00	
20-Propios	3	01 de marzo al 30 de marzo de 2026			\$	5.360.000,00	
20-Propios	4	01 de abril al 30 de abril de 2026			\$	5.360.000,00	
Total pagado Nación:					\$	-	
Total pagado Propios:					\$	16.973.333,33	
Total pagado:					\$	16.973.333,33	

VI. OBSERVACIONES

Nota: Registre la información que pueda ser relevante y que este por fuera de las observaciones hechas en cada uno de los parámetros.

VII. REVISIÓN COMPLETITUD DOCUMENTAL (DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PAGO)

VII. REVISIÓN COMPLETA DE DOCUMENTAL (DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PAGO)	
Documentos	CUMPLE
1) Captura de pantalla aceptación de factura electrónica por parte del supervisor del contrato en la plataforma INVOWAY (Personas Jurídicas y Naturales Responsables de IVA).	NA
2) Certificado de cumplimiento de actividades firmado por el supervisor. VIGENTE EN ISOLUCION	SI
3) Informe de Seguimiento y Control de Contratos firmado por el supervisor. VIGENTE EN ISOLUCION	SI
4) Informe mensual de actividades realizadas de acuerdo con las actividades específicas y productos a entregar.	SI
5) Memorando Designación supervisor – Obligatorio en todas las cuentas y/o facturas.	SI
6) Resolución, Orden de servicios, Cuenta de Cobro (Para personas naturales FORMATO PRESENTACIÓN CUENTA DE COBRO PERSONA NATURAL VIGENTE EN ISOLUCIÓN) o Factura electrónica (Emítida en el mes corriente). Para Gastos de viaje de contratistas, adicional adjuntar pasabordo si es viaje aéreo o copia del ticket si es viaje terrestre.	SI
7) Certificado de que se encuentran al día en el pago de seguridad social firmado por representante legal o contador o revisor fiscal (Empresa) o planilla de pago al sistema integral de seguridad social donde se evidencie el IBC del mes cobrado (Contratistas).	SI
8) Copia Certificación Bancaria – Obligatoria en todas las cuentas.	SI
9) Copia del RUT – Documento obligatorio en todas las cuentas de cobro, cuya fecha de generación o emisión ante la DIAN corresponda a la vigencia actual. La fecha de generación puede verificarse en el pie de página de la primera hoja del documento. De conformidad con lo señalado en el Comunicado de Prensa No. 001 del 07 de enero de 2025 de la DIAN.	SI
10) Captura de pantalla del cargue de los informes en plataforma SECOP II y Web de Transparencia en un solo PDF:	SI
11) Formato de Recibo de Gestión Documental y Archivo. (Adjuntar en la última o único pago).	NA

VIII. DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato u orden de compra, **certifica** que el contratista cumple con las obligaciones derivadas del contrato u orden de compra, así mismo, certifica que el contratista cumplió con los requisitos de Ley para el pago de los aportes de seguridad social. Información que hace parte de los soportes para el pago y que reposarán en el expediente del contrato en el sistema de gestión documental de la empresa.

SE AUTORIZA EL PAGO DE:	Cuenta de Cobro	4	Fecha:	4/05/2026	Valor :	\$ 5.360.000
--------------------------------	-----------------	---	---------------	-----------	----------------	--------------

IX. FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Firma:		
Nombre:		Edna Rocio Lopera M.
Cargo:		Profesional 1
Fecha:		lunes, 4 de mayo de 2026
Número Folios:		1,00
INFORME DE ACTIVIDADES		
Nombre de los Anexos: (Ejemplo facturas. Informes, CDP etc.)		
Nombre, número de Contrato / orden de compra y o servicios de y		061 - 2026 - JENNY HASBLEIDY SAENZ BONILLA - CTO 061

NOTA1: Es obligación del Supervisor elaborar este documento no se puede delegar en los Contratistas.

NOTA2: Toda cuenta de cobro, informe o factura debe ser radicada en el área de correspondencia de Coljuegos con cada uno de los soportes.

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1026275627	JENNY HASBLEIDY SAENZ BONILLA	TV 112C 64D - 97	4221030	saenzjh@hotmail.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 (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		74886791	13/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$622.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD					Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	268.200	0		0		0	0	0	0	268.200	1

TOTALES PENSIÓN					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
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria										
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	343.200		0	0	0	0	0	0		343.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES					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
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria		No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	11.200					11.200	0	0	11.200			112	11.200	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 SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	268.200	268.200
Pensión	1	343.200	343.200
Riesgos Laborales	1	11.200	11.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	622.600	622.600

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		74886791	13/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$622.600	

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES								PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																					
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Solapado	Estrategia	Columna anterior	Encabezado	HAB	VIG	TRE	TAP	VGP	SLN	ICE	LAC	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRIGECON	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 Riego	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC 1026275627	SAENZ BONILLA JENNY HASBLEIDY	59	0	N																230201	2.145.000	30	343.200	0	0	0	0	EPS002	2.145.000	30	268.200	14-23	2.145.000	30	1	11.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0