



**CUMPLIDO A SATISFACCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Supervisor de contrato: **OLGA LUCÍA RUÍZ MORA** Fecha de cumplido: **31-jul-25**  
(DD/MM/AAAA)

Nombre del contratista: **CAROLINA MALAGÓN ROBAYO** No. de contrato y año: **22500020-2025**

Objeto del Contrato: **Prestar los servicios profesionales para apoyo a la Gestión de la Subgerencia Administrativa y Financiera.**

**Descripción del bien o servicio recibido:**

Prestar los servicios profesionales para apoyo a la gestión de la subgerencia Administrativa y Financiera correspondientes al periodo 01 de julio al 31 de julio de 2025; de acuerdo con la orden de servicio No.22500020 de 2025.

En el presente documento se describen cada una de las actividades desarrolladas en el término del tiempo descrito del 01 de julio al 31 de julio del 2025, conforme a las obligaciones contractuales especificadas en el contrato No.22500020.

***Certifico que lo anteriormente descrito, se verificó y recibió a entera satisfacción, de acuerdo con los requisitos y características técnicas definidas en el objeto del contrato, por lo que es procedente el pago de la(s) factura(s) señaladas.***

Firma Supervisor de Contrato

**Nota:** En el caso de que en las Ordenes de servicio u Ordenes de compra queden saldos disponibles que no van a ser ejecutados, el supervisor del contrato deberá informar a la Subgerencia Administrativa y Financiera - Presupuesto dentro del mismo cumplido, para efectos de hacer los ajustes respectivos.



Imprenta Nacional de Colombia  
**INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**

GA-FO-8  
22/06/2023  
Versión 2

TIPO DE INFORME Elija un elemento.

**DATOS GENERALES** (Diligenciar este espacio únicamente cuando el informe es **Parcial**)

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01/07/2025	A	31/07/2025
AVANCE	FÍSICO	23.33%	PRESUPUESTAL 23.33%
% DE AVANCE PROGRAMADO		100%	100%
% DE AVANCE REAL		34,44%	34,44%

**DATOS DEL SUPERVISOR**

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OLGA LUCÍA RUÍZ MORA
DEPENDENCIA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**DATOS DEL CONTRATO**

NÚMERO DE CONTRATO	22500020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	25/04/2025
FECHA DE LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (debe ser la correspondiente a la expedición del registro presupuestal y aprobación de póliza de seguro de cumplimiento. Si uno de estos documentos tiene fecha posterior al otro, se tomará la última).	28/04/2025
CONTRATISTA	CAROLINA MALAGÓN ROBAYO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	CC. 39.781.099
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
VALOR	\$90.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	9 MESES
PLAZO DE ENTREGA	N/A
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	28/04/2025



**Imprenta Nacional de Colombia**  
**INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**

GA-FO-8  
22/06/2023  
Versión 2

<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</b>	25/01/2026
<b>ADICIONES*</b>	N/A
<b>PRORROGAS*</b>	N/A
<b>MODIFICACIONES</b>	N/A
<b>SUSPENSIONES</b>	N/A

\* En caso de adición o prórroga, indicar el número de la misma con el tiempo prorrogado o valor adicionado según se trate y la fecha de suscripción del documento.

**SEGUIMIENTO CONTRACTUAL**

**CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:** Conforme a las obligaciones pactadas en el contrato No.22500020 se describen las actividades desarrolladas a continuación:

<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
<p>1. Apoyo en la proyección y revisión de documentos: Colaborar en la redacción y revisión de memorandos, comunicaciones, informes y presentaciones que requiera el Subgerente Administrativo y Financiero.</p>	<p>Durante el mes de julio se realizó la revisión de la ejecución presupuestal correspondiente al periodo comprendido hasta el mes de mayo y junio de 2025, con base en la información remitida por el responsable del área de Presupuesto; el análisis incluyó tanto los ingresos como los gastos, y permitió identificar el comportamiento presupuestal acumulado.</p> <p>Durante el mes de julio se elaboraron memorandos dirigidos a las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Subgerencia Comercial</li><li>• Subgerencia de Producción</li><li>• Área de Costos</li></ul> <p>Dichas comunicaciones tuvieron como finalidad socializar información relevante para la toma de decisiones y generar recomendaciones alineadas con la planeación institucional y los procesos misionales.</p> <p>Se proyectaron y elaboraron respuestas formales a diversas solicitudes recibidas por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera durante el mes de julio.</p> <p>Estas respuestas se orientaron a resolver requerimientos técnicos, administrativos y presupuestales, dando cumplimiento a los plazos y criterios de calidad establecidos.</p> <p>Participé en la revisión de la política de pagos de la INC, atendiendo la estrategia propuesta en el plan de estratégico 2025.</p>



**Imprenta Nacional de Colombia**  
**INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**

GA-FO-8  
22/06/2023  
Versión 2

2. Análisis y validación de la situación financiera: Apoyar en la evaluación de la situación financiera de la entidad, identificando posibles impactos y proponiendo acciones que dinamicen y optimicen la situación financiera general de la entidad.

Durante el mes de julio se realizó la revisión de la ejecución presupuestal correspondiente al periodo comprendido hasta el mes de mayo y junio de 2025, con base en la información remitida por el responsable del área de Presupuesto; el análisis incluyó tanto los ingresos como los gastos, y permitió identificar el comportamiento presupuestal acumulado.

Durante el mes de julio se elaboraron memorandos dirigidos a las siguientes áreas:

- Subgerencia Comercial
- Subgerencia de Producción
- Área de Costos

Dichas comunicaciones tuvieron como finalidad socializar información relevante para la toma de decisiones y generar recomendaciones alineadas con la planeación institucional y los procesos misionales.

Se proyectaron y elaboraron respuestas formales a diversas solicitudes recibidas por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera durante el mes de julio.

Estas respuestas se orientaron a resolver requerimientos técnicos, administrativos y presupuestales, dando cumplimiento a los plazos y criterios de calidad establecidos.

Participé en la revisión de la política de pagos de la INC, atendiendo la estrategia propuesta en el plan de estratégico 2025.

3. Revisión y ajuste de procedimientos: Apoyar en la revisión y mejora continua de los procedimientos internos solicitados por la Subgerencia Administrativa y Financiera, proponiendo ajustes necesarios para optimizar los procesos y la operación de los grupos dependientes de la Subgerencia

Durante el mes de julio se dio seguimiento a las acciones relacionadas con aquellas cuentas que presentan saldos correspondientes a créditos de vivienda, educación y otros conceptos, las cuales actualmente se encuentran en proceso de gestión por parte de la firma externa encargada de adelantar los cobros ante terceros. En paralelo, se llevaron a cabo reuniones periódicas para el seguimiento de la cartera registrada en los estados financieros, con el propósito de cotejar dicha información con los valores reportados por el área de Cartera. Como resultado de estas sesiones, se establecieron compromisos específicos y se inició el respectivo seguimiento a su cumplimiento.

En el mismo sentido, y con el ánimo de dar solución a los inconvenientes presentados con el aplicativo Printux, se solicitó al desarrollador correspondiente la cotización del servicio, con el fin de compararla con las necesidades identificadas por el área de Costos y evaluar su viabilidad para implementar el desarrollo de manera integral. Adicionalmente, se llevó a cabo una revisión de posibles soluciones tecnológicas alternativas, específicamente softwares de



**Imprenta Nacional de Colombia**  
**INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**

GA-FO-8  
22/06/2023  
Versión 2

producción que puedan responder adecuadamente a los requerimientos de la entidad, toda vez que el aplicativo Printux ha presentado múltiples inconsistencias operativas. Se evidenció, además, que la herramienta carece de una representación por parte de una firma jurídica (en la actualidad es persona natural), lo cual implica un riesgo significativo para el adecuado y seguro manejo de datos en el entorno institucional.

4. Revisión de procesos de contratación: Colaborar en la revisión de los documentos relacionados con los procesos de contratación, asegurando su validación y aprobación conforme a los lineamientos establecidos por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

contratación, gestionados en el mes de julio de 2025.

En este caso, se sugiere que la evaluación del proceso de selección de la firma que prestará el servicio de vigilancia se realice mediante una fórmula matemática que considere múltiples factores, y no exclusivamente bajo el criterio de menor precio. Esta alternativa busca promover la pluralidad de oferentes, incentivar una mayor participación en igualdad de condiciones y garantizar una solución técnica y económicamente más adecuada a las necesidades de la entidad.

Lo anterior se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, que establece el principio de selección objetiva, el cual implica que la escogencia del contratista debe hacerse con base en reglas preestablecidas en los pliegos de condiciones, que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, no necesariamente la de menor precio, sino aquella que ofrezca las mejores condiciones de calidad, cumplimiento y conveniencia.

En este sentido, se sugiere la utilización de fórmulas de ponderación permite valorar integralmente aspectos técnicos, experiencia, respaldo institucional y condiciones operativas, elementos clave en servicios sensibles como la vigilancia, que no deben reducirse a un criterio puramente económico.

5. Asistencia en reuniones y seguimiento de compromisos: Participar en las reuniones que le solicite el Subgerente Administrativo y Financiero y proporcionar apoyo en el seguimiento de los compromisos adquiridos en dichas reuniones.

En el mes de julio se realizaron las siguientes reuniones:

Reunión	Fecha
Seguimiento a estados financieros	Julio 2
Reunión de seguros	Julio 11
Reunión vigencias futuras	Julio 11
Resultados inventario físico semestral	Julio 14
Reunión Cartera – procesos jurídicos en curso.	Julio 17
Seguimiento a estados financieros	Julio 24
Revisión saldos de menor cuantía por cobrar, procedimiento y revisión procesos de facturación – cartera.	Julio 25



**Imprenta Nacional de Colombia**  
**INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**

GA-FO-8  
22/06/2023  
Versión 2

<p>6. Apoyo en el proceso de pagos: Colaborar en la revisión de los documentos necesarios para la autorización de pagos, asegurando su correcta validación antes de ser aprobados por el Subgerente Administrativo y Financiero.</p>	<p>Se revisan cada uno de los comprobantes de causación que soportan los pagos autorizados por la Subgerencia Administrativa y Financiera, recibidos para tal fin.</p>
<p>7. Consolidación de información: Apoyar en la consolidación y revisión de la información requerida por la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno, y otras dependencias internas o entes externos, facilitando la entrega de los informes y datos solicitados.</p>	<p>En el mes de julio realicé un análisis sobre la sostenibilidad operativa en la Imprenta Nacional de Colombia, correspondiente al informe de austeridad, con base en la relación de gastos asociados a servicios públicos, combustible y mantenimiento de vehículos. Dicho análisis incluyó una comparación entre el crecimiento real de estos rubros y la proyección del Índice de Precios al Consumidor (IPC) para los años 2024 y 2025. Como resultado del estudio, se elaboró y entregó un informe técnico que incluyó recomendaciones orientadas a optimizar el uso de recursos y garantizar la eficiencia presupuestal de la entidad.</p> <p>Durante el mes de julio, consolidé la información correspondiente a la ejecución presupuestal y a las acciones realizadas durante el primer semestre del año 2025. Informe que se le entregó a la Agencia General por solicitud de ésta.</p> <p>Durante el mes de julio realicé un análisis acerca de las vigencias futuras que se requieren para el proyecto de la elaboración de los pasaportes por parte del Imprenta Nacional de Colombia.</p> <p>Consolidé y elaboré los informes encomendados por la supervisora, en aras de dar cumplimiento a las funciones propias de la subgerencia Administrativa y Financiera.</p>

**2. OBSERVACIONES:** *(Señalar las observaciones a que haya lugar respecto del desarrollo del objeto contractual, estableciendo si éste se está ejecutando o se ejecutó a satisfacción, así como reportar cualquier inconsistencia en la ejecución, cumplidos, pagos, documentos de remisión, etc.)*

Sin observaciones.

<b>BALANCE FINANCIERO</b>	
<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
<b>Valor Inicial del Contrato</b>	<b>\$90.000.000</b>
<b>Valor Adicionado</b>	<b>\$0</b>



**Imprenta Nacional de Colombia**  
**INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**

GA-FO-8  
22/06/2023  
Versión 2

Valor Total del Contrato	\$90.000.000
Valor Recibido por el Contratista	N/A
Valor Ejecutado por la Imprenta a Favor del Contratista	\$30.999.999
Saldo por Ejecutar	\$59.000.001

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 30 de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO INFORME DE ACTIVIDADES – CONTRATO 22500020 DE 2025

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	CAROLINA MALAGÓN ROBAYO
<b>No. DE IDENTIFICACIÓN</b>	39.781.099 de Bogotá
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	Nueve (9) Meses.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$90.000.000
<b>FECHA DE INICIO</b>	Abril 28 de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	Enero 24 de 2026
<b>PERIODO DE ACTIVIDADES</b>	Del 01 de julio al 31 de julio de 2025.
<b>SUPERVISOR(ES)</b>	OLGA LUCÍA RUÍZ MORA

### 2. INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS
<p>1. Apoyo en la proyección y revisión de documentos: Colaborar en la redacción y revisión de memorandos, comunicaciones, informes y presentaciones que requiera el Subgerente Administrativo y Financiero.</p>	<p>Durante el mes de julio se realizó la revisión de la ejecución presupuestal correspondiente al periodo comprendido hasta el mes de mayo y junio de 2025, con base en la información remitida por el responsable del área de Presupuesto; el análisis incluyó tanto los ingresos como los gastos, y permitió identificar el comportamiento presupuestal acumulado.</p> <p>Durante el mes de julio se elaboraron memorandos dirigidos a las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia Comercial</li> <li>• Subgerencia de Producción</li> <li>• Área de Costos</li> </ul> <p>Dichas comunicaciones tuvieron como finalidad socializar información relevante para la toma de decisiones y generar recomendaciones alineadas con la planeación institucional y los procesos misionales.</p> <p>Se proyectaron y elaboraron respuestas formales a diversas solicitudes recibidas por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera durante el mes de julio.</p> <p>Estas respuestas se orientaron a resolver requerimientos técnicos, administrativos y presupuestales, dando cumplimiento a los plazos y criterios de calidad establecidos.</p> <p>Participé en la revisión de la política de pagos de la INC, atendiendo la estrategia propuesta en el plan de estratégico 2025.</p>

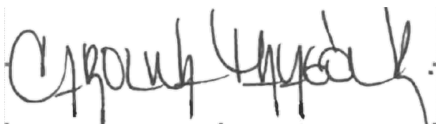
OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS
<p>2. Análisis y validación de la situación financiera: Apoyar en la evaluación de la situación financiera de la entidad, identificando posibles impactos y proponiendo acciones que dinamicen y optimicen la situación financiera general de la entidad.</p>	<p>Se llevó a cabo el seguimiento a los resultados financieros relacionados con los ingresos, costos y gastos, los inventarios en proceso, a través la realización de reuniones programadas periódicamente. Como parte de este proceso, se estructuró un cronograma de seguimiento que permitió evaluar el avance frente a los presupuestos establecidos para la vigencia 2025. Producto de estas sesiones, se generaron acciones correctivas orientadas a mitigar desviaciones y asegurar el cumplimiento de las metas financieras y operativas. Estas reuniones fueron coordinadas conjuntamente con las áreas de Planeación, Subgerencia de Producción, Subgerencia Comercial y la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>Se analizó la información financiera de los meses de may, junio y cierre a julio.</p> <p>Se proyecta la realización de un inventario físico de producción, enfocado en los productos en proceso. El objetivo es contrastar los inventarios registrados contablemente y reportados por el área de Costos con los productos en proceso que se encuentran efectivamente en la planta de producción de la Imprenta Nacional de Colombia.</p>
<p>3. Revisión y ajuste de procedimientos: Apoyar en la revisión y mejora continua de los procedimientos internos solicitados por la Subgerencia Administrativa y Financiera, proponiendo ajustes necesarios para optimizar los procesos y la operación de los grupos dependientes de la Subgerencia</p>	<p>Durante el mes de julio se dio seguimiento a las acciones relacionadas con aquellas cuentas que presentan saldos correspondientes a créditos de vivienda, educación y otros conceptos, las cuales actualmente se encuentran en proceso de gestión por parte de la firma externa encargada de adelantar los cobros ante terceros. En paralelo, se llevaron a cabo reuniones periódicas para el seguimiento de la cartera registrada en los estados financieros, con el propósito de cotejar dicha información con los valores reportados por el área de Cartera. Como resultado de estas sesiones, se establecieron compromisos específicos y se inició el respectivo seguimiento a su cumplimiento.</p> <p>En el mismo sentido, y con el ánimo de dar solución a los inconvenientes presentados con el aplicativo Printux, se solicitó al desarrollador correspondiente la cotización del servicio, con el fin de compararla con las necesidades identificadas por el área de Costos y evaluar su viabilidad para implementar el desarrollo de manera integral. Adicionalmente, se llevó a cabo una revisión de posibles soluciones tecnológicas alternativas, específicamente softwares de producción que puedan responder adecuadamente a los requerimientos de la entidad, toda vez que el aplicativo Printux ha presentado múltiples inconsistencias operativas. Se evidenció, además, que la herramienta carece de una representación por parte de una firma jurídica (en la actualidad es persona natural), lo cual implica un riesgo significativo para el adecuado y seguro manejo de datos en el</p>

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS																
	entorno institucional.																
<p>4. Revisión de procesos de contratación: Colaborar en la revisión de los documentos relacionados con los procesos de contratación, asegurando su validación y aprobación conforme a los lineamientos establecidos por la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p>	<p>Se revisan los documentos relacionados con los procesos de contratación, gestionados en el mes de julio de 2025.</p> <p>En este caso, se sugiere que la evaluación del proceso de selección de la firma que prestará el servicio de vigilancia se realice mediante una fórmula matemática que considere múltiples factores, y no exclusivamente bajo el criterio de menor precio. Esta alternativa busca promover la pluralidad de oferentes, incentivar una mayor participación en igualdad de condiciones y garantizar una solución técnica y económicamente más adecuada a las necesidades de la entidad. Lo anterior se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, que establece el principio de selección objetiva, el cual implica que la escogencia del contratista debe hacerse con base en reglas preestablecidas en los pliegos de condiciones, que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, no necesariamente la de menor precio, sino aquella que ofrezca las mejores condiciones de calidad, cumplimiento y conveniencia. En este sentido, se sugiere la utilización de fórmulas de ponderación permite valorar integralmente aspectos técnicos, experiencia, respaldo institucional y condiciones operativas, elementos clave en servicios sensibles como la vigilancia, que no deben reducirse a un criterio puramente económico.</p>																
<p>5. Asistencia en reuniones y seguimiento de compromisos: Participar en las reuniones que le solicite el Subgerente Administrativo y Financiero y proporcionar apoyo en el seguimiento de los compromisos adquiridos en dichas reuniones.</p>	<p>En el mes de julio se realizaron las siguientes reuniones:</p> <table border="1" data-bbox="646 1234 1343 1520"> <thead> <tr> <th>Reunión</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Seguimiento a estados financieros</td> <td>Julio 2</td> </tr> <tr> <td>Reunión de seguros</td> <td>Julio 11</td> </tr> <tr> <td>Reunión vigencias futuras</td> <td>Julio 11</td> </tr> <tr> <td>Resultados inventario físico semestral</td> <td>Julio 14</td> </tr> <tr> <td>Reunión Cartera – procesos jurídicos en curso.</td> <td>Julio 17</td> </tr> <tr> <td>Seguimiento a estados financieros</td> <td>Julio 24</td> </tr> <tr> <td>Revisión saldos de menor cuantía por cobrar, procedimiento y revisión procesos de facturación – cartera.</td> <td>Julio 25</td> </tr> </tbody> </table>	Reunión	Fecha	Seguimiento a estados financieros	Julio 2	Reunión de seguros	Julio 11	Reunión vigencias futuras	Julio 11	Resultados inventario físico semestral	Julio 14	Reunión Cartera – procesos jurídicos en curso.	Julio 17	Seguimiento a estados financieros	Julio 24	Revisión saldos de menor cuantía por cobrar, procedimiento y revisión procesos de facturación – cartera.	Julio 25
Reunión	Fecha																
Seguimiento a estados financieros	Julio 2																
Reunión de seguros	Julio 11																
Reunión vigencias futuras	Julio 11																
Resultados inventario físico semestral	Julio 14																
Reunión Cartera – procesos jurídicos en curso.	Julio 17																
Seguimiento a estados financieros	Julio 24																
Revisión saldos de menor cuantía por cobrar, procedimiento y revisión procesos de facturación – cartera.	Julio 25																
<p>6. Apoyo en el proceso de pagos: Colaborar en la revisión de los documentos necesarios para la autorización de pagos, asegurando su correcta validación antes de ser aprobados por el Subgerente Administrativo y Financiero.</p>	<p>Se revisan cada uno de los comprobantes de causación que soportan los pagos autorizados por la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p>																

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS
<p>7. Consolidación de información: Apoyar en la consolidación y revisión de la información requerida por la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno, y otras dependencias internas o entes externos, facilitando la entrega de los informes y datos solicitados.</p>	<p>En el mes de julio realicé un análisis sobre la sostenibilidad operativa en la Imprenta Nacional de Colombia, correspondiente al informe de austeridad, con base en la relación de gastos asociados a servicios públicos, combustible y mantenimiento de vehículos. Dicho análisis incluyó una comparación entre el crecimiento real de estos rubros y la proyección del Índice de Precios al Consumidor (IPC) para los años 2024 y 2025. Como resultado del estudio, se elaboró y entregó un informe técnico que incluyó recomendaciones orientadas a optimizar el uso de recursos y garantizar la eficiencia presupuestal de la entidad.</p> <p>Durante el mes de julio, consolidé la información correspondiente a la ejecución presupuestal y a las acciones realizadas durante el primer semestre del año 2025. Informe que se le entregó a la Agencia General por solicitud de ésta.</p> <p>Durante el mes de julio realicé un análisis acerca de las vigencias futuras que se requieren para el proyecto de la elaboración de los pasaportes por parte del Imprenta Nacional de Colombia.</p> <p>Consolidé y elaboré los informes encomendados por la supervisora, en aras de dar cumplimiento a las funciones propias de la subgerencia Administrativa y Financiera.</p>

### 3. INFORME DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE
APORTE SALUD	EPS COMPENSAR	\$1.575.000
APORTE PENSIÓN	COLPENSIONES	\$2.142.000
RIESGOS LABORALES	POSITIVA	\$65.800
No.PLANILLA Y FECHA DE PAGO	88090487	Julio 17 de 2025



CAROLINA MALAGÓN ROBAYO  
C.C. 39.781.099 DE BOGOTÁ

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	39781099	CAROLINA MALAGON ROBAYO		CALLE 57 # 1 - 13 APTO 502	2326364	carolina_malagon@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 (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-06	2025-06	I	17/07/2025	88090487	\$3.858.400	

## 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	1.575.000	0		0		0	0	0	0	1.575.000	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	
25-14	Colpensiones	900336004-7	2.016.000	0	0	63.000	63.000	0	0	0	2.142.000	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	65.800				65.800	0	0	65.800			658	65.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF21	Cafam	860013570-3	75.600	0	0	75.600	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	1.575.000	1.575.000
Pensión	1	2.142.000	2.142.000
Riesgos Laborales	1	65.800	65.800
CCF	1	75.600	75.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>4</b>	<b>3.858.400</b>	<b>3.858.400</b>

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	39781099	CAROLINA MALAGON ROBAYO		CALLE 57 # 1 - 13 APTO 502	2326364	carolina_malagon@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD		
					EMPLADOS	UPC	
					1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES					TOTAL A PAGAR	
2025-06	2025-06	I	17/07/2025	88090487	\$3.858.400		

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES								PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES															
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Com. exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	39781099	MALAGON ROBAYO CAROLINA	59	0			N																	25-14	12.600.000	2.016.000	0	0	63.000	63.000	EPS008	12.600.000	1.575.000	14-23	12.600.000	1	65.800	CCF21	12.600.000	75.600	0	0	0	0	0

# PAGADA

**CAROLINA MALAGÓN ROBAYO**  
NIT 39781099-0  
CARRERA 3 # 69-65 AP 404, Bogotá, D.C., Bogotá D.C.,  
Tel: 3103070069  
carolina\_malagon@hotmail.com ;

FACTURA ELECTRÓNICA DE  
VENTA

**No. CM549**  
Responsable de IVA

<b>SEÑOR(ES)</b> IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	<b>FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	30/07/2025
<b>TELÉFONO</b>	<b>FECHA DE VENCIMIENTO</b>
NIT 830001113-1	30/07/2025

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	Prestar servicios profesionales apoyo getión sub. Administrativa y Financiera.	Servicio	\$8.403.361	1		\$8.403.361



Moneda: COP  
Generado: 2025-07-30 07:05:05-05:00  
Validación DIAN: 2025-07-30 07:06:06-05:00

Tipo de operación: Estándar Forma de pago: Contado  
Medio de pago: Transferencia débito

CUFE: e7526dff71fccd210ce9792ececb992e8f0b665510bf41ef9e17b0dce3471b150ba4799a05ded20fdb28a69192e45ef3

Habilitación numeración facturación No.18764093360946, de mayo 21 de 2025 y hasta el 21 de noviembre de 2025.

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el Art. 774 del código de comercio. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

Subtotal	\$8.403.361
IVA (19.00%)	\$1.596.639
<b>Total</b>	<b>\$10.000.000</b>

**Total de líneas: 1**

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de facturación N° 18764093360946 de 2025-05-21 Modalidad Factura Electrónica Desde N° CM543 hasta CM700 con vigencia hasta 2025-11-21

**Representación gráfica de factura de venta electrónica**

# Certificado Bancario

Jueves, 20 de marzo de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CAROLINA MALAGON ROBAYO identificado(a) con CC 39781099, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	03011653625	2002/11/13	ACTIVA

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.