



CUMPLIDO A SATISFACCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Supervisor de contrato: OLGA LUCÍA RUÍZ MORA Fecha de cumplido: 31-ago-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 09 de agosto al 31 de agosto de 2025; de acuerdo con la orden de servicio No.22500020 de 2025, teniendo en cuenta la suspensión del del 1 al 8 de agosto de acuerdo al memorando no.20251700021483

En el presente documento se describen cada una de las actividades desarrolladas en el término del tiempo descrito del 09 de agosto al 31 de agosto 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 cumplimiento, 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	09/08/2025	A	31/08/2025
AVANCE	FÍSICO	34.44%	PRESUPUESTAL 34.44%
% DE AVANCE PROGRAMADO		100%	100%
% DE AVANCE REAL		42,59%	42,59%

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	25/01/2026
ADICIONES*	N/A
PRORROGAS*	N/A
MODIFICACIONES	N/A
SUSPENSIONES	Se suspende contrato por 8 días según memorando No.20251700021483.

* 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:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS
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.	Durante el mes de agosto se realizaron las revisiones respectivas relacionadas con los documentos, informes, proyecciones y memorandos requeridos por la subgerencia administrativa y financiera.
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>En cumplimiento del compromiso, se adelantaron dos actividades principales. La primera correspondió a la reunión de seguimiento a los cierres de julio y agosto de 2025, en la cual se expuso la situación actual de los estados financieros y se enfatizó la necesidad de profundizar en el análisis de las variaciones entre cotizaciones y costos reales. Para habilitar dichos análisis comparativos y fortalecer la toma de decisiones sobre la efectividad de los trabajos ejecutados por la empresa, se definió como necesidad la contratación del aplicativo Printux y del responsable de su desarrollo.</p> <p>La segunda actividad consistió en la elaboración y entrega del informe del primer semestre de 2025, que incorpora un análisis comparativo de junio de 2024 frente a junio de 2025 y del período enero–junio de 2025, identificando el comportamiento de los ingresos, los costos de ventas y los gastos, así como la participación por grupos de cuentas y subcuentas con base en los estados financieros de cada corte. El documento culmina con conclusiones y recomendaciones consolidadas para orientar la gestión del segundo semestre de 2025.</p>



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

<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>En cumplimiento del compromiso contractual, se continúa el seguimiento a la gestión de cartera, identificando las necesidades jurídicas que respalden las decisiones sobre descuentos por nómina, basados en la solicitud planteada en los correos remitidos por el área de cartera, de los créditos educativos en mora cuyos soportes permiten su procedencia. Con este fin, se sostuvieron reuniones con los asesores jurídicos externos para solicitar un concepto breve y concluyente que sustente la recomendación de la Subgerencia Administrativa y Financiera y de la Coordinación de Cartera para efectuar dichos descuentos. En cuanto a los créditos de vivienda, se espera el concepto de la firma jurídica externa sobre la ausencia de una cláusula aceleratoria para adelantar cobros ejecutivos y el inicio de los procesos correspondientes ante los juzgados, lo que genera incertidumbre respecto de la posibilidad de descontar la totalidad del crédito y obliga a definir una ruta de acción continua. De manera complementaria, y como resultado de las reuniones con Cartera, se constató que el aplicativo que soporta la gestión de cartera y créditos es administrado por el área de Sistemas; identificada la persona responsable, se acordaron compromisos de mejora para convertirlo en una herramienta efectiva de soporte a la gestión.</p>												
<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 agosto de 2025, reportados por la subgerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>Participé en el Comité de Bienestar convocado por la Subgerencia Administrativa y Financiera. Aunque la acción prevista no se llevó a cabo, se avanzó en la formulación de propuestas y lineamientos para ejecutar actividades dirigidas al fortalecimiento del clima laboral y la gestión del talento humano.</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 agosto se realizaron las siguientes reuniones:</p> <table border="1" data-bbox="651 1283 1325 1465"><thead><tr><th>Fecha</th><th>Tema</th></tr></thead><tbody><tr><td>12/08/2025</td><td>Seguimiento a la gestión de cartera</td></tr><tr><td>15/08/2025</td><td>Seguimiento a la gestión de cartera</td></tr><tr><td>22/08/2025</td><td>Seguimiento a la gestión de cartera</td></tr><tr><td>28/08/2025</td><td>Seguimiento a la gestión de cartera</td></tr><tr><td>28/08/2025</td><td>Seguimiento a la gestión de estados financieros</td></tr></tbody></table>	Fecha	Tema	12/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera	15/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera	22/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera	28/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera	28/08/2025	Seguimiento a la gestión de estados financieros
Fecha	Tema												
12/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera												
15/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera												
22/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera												
28/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera												
28/08/2025	Seguimiento a la gestión de estados financieros												
<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 los comprobantes de causación acorde con la demanda por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p>												



Imprenta Nacional de Colombia
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

GA-FO-8
22/06/2023
Versión 2

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.

Consolidé y elaboré los informes encomendados por la supervisora, en aras de dar cumplimiento a las funciones propias de la subgerencia Administrativa y Financiera.

En el mismo sentido, elaboré el proyecto de actualización de la resolución del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, incorporando las modificaciones derivadas de las observaciones del área contable. Asimismo, preparé el proyecto de resolución para la baja de cuantías menores con el fin de viabilizar el registro contable de los pagos de los clientes, incluyendo las anotaciones de la Coordinación de Cartera. Finalmente, formulé el proyecto de resolución para la conformación del Comité de Cartera, el cual será presentado en septiembre ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para su aprobación y puesta en marcha.

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.

BALANCE FINANCIERO

Concepto	Valor
Valor Inicial del Contrato	\$90.000.000
Valor Adicionado	\$0
Valor Total del Contrato	\$90.000.000
Valor Recibido por el Contratista	N/A
Valor Ejecutado por la Imprenta a Favor del Contratista	\$38.333.332
Saldo por Ejecutar	\$51.666.668

FECHA DE ELABORACIÓN: septiembre 10 de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO INFORME DE ACTIVIDADES – CONTRATO 22500020 DE 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAROLINA MALAGÓN ROBAYO
No. DE IDENTIFICACIÓN	39.781.099 de Bogotá
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PLAZO DE EJECUCIÓN	Nueve (9) Meses.
VALOR DEL CONTRATO	\$90.000.000
FECHA DE INICIO	Abril 28 de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	Enero 24 de 2026
PERIODO DE ACTIVIDADES	Del 09 de agosto al 31 de agosto de 2025.
SUPERVISOR(ES)	OLGA LUCÍA RUÍZ MORA

2. INFORME DE ACTIVIDADES

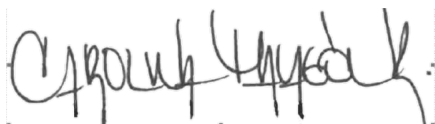
OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS
1. Apoyo en la proyección y revisión de documentos: Colaborar en la redacción y revisión de memorandos, comunicaciones, informes y presentaciones que requiera el Subgerente Administrativo y Financiero.	Durante el mes de agosto se realizaron las revisiones respectivas relacionadas con los documentos, informes, proyecciones y memorandos requeridos por la subgerencia administrativa y financiera.
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.	En cumplimiento del compromiso, se adelantaron dos actividades principales. La primera correspondió a la reunión de seguimiento a los cierres de julio y agosto de 2025, en la cual se expuso la situación actual de los estados financieros y se enfatizó la necesidad de profundizar en el análisis de las variaciones entre cotizaciones y costos reales. Para habilitar dichos análisis comparativos y fortalecer la toma de decisiones sobre la efectividad de los trabajos ejecutados por la empresa, se definió como necesidad la contratación del aplicativo Printux y del responsable de su desarrollo. La segunda actividad consistió en la elaboración y entrega del informe del primer semestre de 2025, que incorpora un análisis comparativo de junio de 2024 frente a junio de 2025 y del período enero–junio de 2025, identificando el comportamiento de los ingresos, los costos de ventas y los gastos, así como la participación por grupos de cuentas y subcuentas con base en

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS												
	<p>los estados financieros de cada corte. El documento culmina con conclusiones y recomendaciones consolidadas para orientar la gestión del segundo semestre de 2025.</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>En cumplimiento del compromiso contractual, se continúa el seguimiento a la gestión de cartera, identificando las necesidades jurídicas que respalden las decisiones sobre descuentos por nómina, basados en la solicitud planteada en los correos remitidos por el área de cartera, de los créditos educativos en mora cuyos soportes permiten su procedencia. Con este fin, se sostuvieron reuniones con los asesores jurídicos externos para solicitar un concepto breve y concluyente que sustente la recomendación de la Subgerencia Administrativa y Financiera y de la Coordinación de Cartera para efectuar dichos descuentos.</p> <p>En cuanto a los créditos de vivienda, se espera el concepto de la firma jurídica externa sobre la ausencia de una cláusula aceleratoria para adelantar cobros ejecutivos y el inicio de los procesos correspondientes ante los juzgados, lo que genera incertidumbre respecto de la posibilidad de descontar la totalidad del crédito y obliga a definir una ruta de acción continua. De manera complementaria, y como resultado de las reuniones con Cartera, se constató que el aplicativo que soporta la gestión de cartera y créditos es administrado por el área de Sistemas; identificada la persona responsable, se acordaron compromisos de mejora para convertirlo en una herramienta efectiva de soporte a la gestión.</p>												
<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 agosto de 2025, reportados por la subgerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>Participé en el Comité de Bienestar convocado por la Subgerencia Administrativa y Financiera. Aunque la acción prevista no se llevó a cabo, se avanzó en la formulación de propuestas y lineamientos para ejecutar actividades dirigidas al fortalecimiento del clima laboral y la gestión del talento humano.</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 agosto se realizaron las siguientes reuniones:</p> <table border="1" data-bbox="646 1587 1325 1770"> <thead> <tr> <th data-bbox="646 1587 829 1619">Fecha</th> <th data-bbox="829 1587 1325 1619">Tema</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="646 1619 829 1650">12/08/2025</td> <td data-bbox="829 1619 1325 1650">Seguimiento a la gestión de cartera</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1650 829 1682">15/08/2025</td> <td data-bbox="829 1650 1325 1682">Seguimiento a la gestión de cartera</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1682 829 1713">22/08/2025</td> <td data-bbox="829 1682 1325 1713">Seguimiento a la gestión de cartera</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1713 829 1745">28/08/2025</td> <td data-bbox="829 1713 1325 1745">Seguimiento a la gestión de cartera</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1745 829 1770">28/08/2025</td> <td data-bbox="829 1745 1325 1770">Seguimiento a la gestión de estados financieros</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha	Tema	12/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera	15/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera	22/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera	28/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera	28/08/2025	Seguimiento a la gestión de estados financieros
Fecha	Tema												
12/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera												
15/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera												
22/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera												
28/08/2025	Seguimiento a la gestión de cartera												
28/08/2025	Seguimiento a la gestión de estados financieros												

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS
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.	Se revisan los comprobantes de causación acorde con la demanda por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera.
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>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> <p>En el mismo sentido, elaboré el proyecto de actualización de la resolución del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, incorporando las modificaciones derivadas de las observaciones del área contable. Asimismo, preparé el proyecto de resolución para la baja de cuantías menores con el fin de viabilizar el registro contable de los pagos de los clientes, incluyendo las anotaciones de la Coordinación de Cartera. Finalmente, formulé el proyecto de resolución para la conformación del Comité de Cartera, el cual será presentado en septiembre ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para su aprobación y puesta en marcha.</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	88949476	Agosto 21 de 2025



CAROLINA MALAGÓN ROBAYO
C.C. 39.781.099 DE BOGOTÁ



Memorando



Radicado No. 20251700021483
Subgerencia Administrativa y Financiera
Bogotá, D. C., 2025-07-29

PARA: VIVIANA LEON HERRERA
Gerente

DE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Asunto: Suspensión de ejecución contractual

Reciba un cordial saludo.

De manera atenta, me permito comunicarle que, mediante comunicación del 15 de julio de 2025, la Dra. Carolina Malagón solicitó la suspensión del contrato No. 22500020, actualmente vigente con la Imprenta Nacional de Colombia, por el período comprendido entre el 1° y el 8 de agosto de 2025.

Una vez revisada la solicitud, así como los planes en curso y las obligaciones contractuales derivadas, se determina que dicha suspensión no interrumpe la prestación del servicio ni afecta el cumplimiento de los objetivos previstos en el contrato.

Por lo anterior, se autoriza la suspensión solicitada y se da aplicación a esta situación contractual conforme a lo establecido en el artículo 45 del Manual de Contratación.

Cordialmente,


OLGA LUCIA RUIZ MORA



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. CM551
Responsable de IVA

SEÑOR(ES) IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)
DIRECCIÓN	10/09/2025
TELÉFONO	FECHA DE VENCIMIENTO
NIT 830001113-1	10/09/2025

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	Prestar servicios profesionales apoyo getión sub. Administrativa y Financiera.	Servicio	\$6.162.465	1		\$6.162.465



Moneda: COP
Generado: 2025-09-10 21:23:28-05:00
Validación DIAN: 2025-09-10 21:24:29-05:00
Tipo de operación: Estándar
Forma de pago: Contado
Medio de pago: Transferencia débito

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

CUFE: a8a89bf74166ad3f1694af8b49bec3b5bee86232e6f500ec76376f559794c811122611d955dfcc5abde6090361e6fa0e

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	\$6.162.465
IVA (19.00%)	\$1.170.868
Total	\$7.333.333

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

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	
2025-07	2025-07	I	21/08/2025	88949476	\$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
TOTALES	4	3.858.400	3.858.400

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	
2025-07	2025-07	1	21/08/2025	88949476	\$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	Extranjero	Columna especial	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MAA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario 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

Certificación Bancaria

Miércoles, 10 de septiembre de 2025

A quien le interese

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 aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	03011653625	2002-11-13	Activo	*****

***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 a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 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.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co