159

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO - CONTRATACIÓN	Código:	GA-CT-FT-011
		Versión:	6
	FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	Vigencia:	18/06/2021
		Página:	1 de 1

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

FECHA DE EXPEDICION			NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	TELEFONO O EXTENSION
2	Jun	2026	ALEJANDRO MORENO MUNAR - PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06	6444450
DIA	MES	AÑO		

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NIT O C.C.No.
DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON	52.489.962

TIPO DE CONTRATACIÓN: CONTRATO [X] ACEPTACION [ ] CONVENIO [ ]

			DD	MM	AAA	PLAZO EJECUCION
CONTRATO	No.	114-UAE-JCC-CD-2026	16	Ene	2026	8 MESES
PRORROGA	No.					
SANCION	No.					

FECHA DE INICIO

SUSPENSIÓN No. [ ] FECHA TERMINACION SUSPENSIÓN [ ] FECHA DE INICIO [ ]

PARA PRESTACION DE SERVICIOS

PERIODO CERTIFICADO O FACTURADO

	DD	MM	AAA		DD	MM	AAA
DESDE	1	May	2026	HASTA	30	May	2026
SUSPENSIÓN				HASTA			

FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El valor del presente contrato será pagado por la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores en mensualidades vencidas, cada una por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE; y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes.
Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de las actividades relacionadas con las comunicaciones del grupo de inspección y vigilancia de la UAE Junta Central de Contadores a terceros.

EL CONTRATISTA PRESENTA LAS CONSTANCIAS DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTES AL MONTO Y TIEMPO QUE CERTIFICO

SALUD	No. de recibo:	79195581	VALOR:	$ 221.800	12,5%	EPS	COMPENSAR	PERIODO COTIZADO abr-26
PENSION	No. de recibo:	79195581	VALOR:	$ 283.900	16,0%	FONDO	COLFONDOS	PERIODO COTIZADO abr-26
ARL	No. de recibo:	79195581	VALOR:	$ 9.400	SEGÚN RIESGO	ARL	POSITIVA	PERIODO COTIZADO abr-26

Para prestacion De servicios	Base Salud 40 %	1.750.905
	Base Pension 40%	1.750.905

CERTIFICO BAJO MI ENTERA RESPONSABILIDAD QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS Y TIEMPO PACTADOS CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
POR LO TANTO AUTORIZO EL PAGO POR VALOR DE: $ 2.750.000,00

CORRESPONDIENTE A: No DE PAGO 5 ANTICIPO [ ] PAGO ANTICIPADO [ ] PAGO ÚNICO [ ]

OTRO [ ] CUAL? [ ]

ESTADO PRESUPUESTAL

1	VALOR DEL CONTRATO	$	22.000.000,00
2	ADICIONES	$	0,00
3	SANCIONES (Menos)	$	0,00
4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	22.000.000,00
5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$	9.625.000,00
6	VALOR PRESENTE PAGO	$	2.750.000,00
7	SALDO POR CANCELAR	$	9.625.000,00

DISPONIBILIDAD PRESUP. No. 11826

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 11826

RUBRO PRESUPUESTAL C-3503-0200-3-40402C-3503031-02

OBSERVACIONES: CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 91272311922

OK

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION
PEDRO EMILIO VARGAS BUITRAGO
Contratista UAE-JCC - Líder grupo Inspeccion y Vigilancia

FIRMA DEL SUPERVISOR
ALEJANDRO MORENO MUNAR - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO 2044 GRADO 06

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO– CONTRATACIÓN	Código: GA-CT-FT-022
		Versión: 6
	FORMATO INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES Y DE SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS	Vigencia: 18/06/2021

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
1. CONTRATO No.	114-UAE-JCC-CD-2026	2. TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:			DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C.	5 .NUMERO:	52.489.962
6. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:			N/A

7. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de las actividades relacionadas con las comunicaciones del grupo de inspección y vigilancia de la UAE Junta Central de Contadores a terceros.

INFORMACION DE LA EJECUCIÓN							
8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	8 MESES	Y		9. FECHA DE INICIACIÓN:	16	ENE	2026
10. FECHA DE TERMINACIÓN:	15	SEP	2026	11. FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	16	ENE	2026

12. PRÓRROGAS	
PRÓRROGA No.	Tiempo (días calendario)
Fecha de terminación de acuerdo con la prórroga:	

13 . ADICIONES:	
ADICIONAL No.	Valor ($)

14 . SANCIONES:	
SANCIÓN No.	Valor ($)
	$ 0,00
15. VALOR TOTAL INCLUIDAS LAS ADICIONES:	$ 22.000.000,00

16. SUSPENSIONES	
ACTA DE SUSPENSIÓN No.	Tiempo (días calendario)
17. FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:	

MODIFICACIONES DEL CONTRATO		
18. MODIFICATORIO No. (Prorroga/modificación/adición/ suspensión)	CLAUSULAS QUE SE MODIFICARON	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN

19. NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:	ALEJANDRO MORENO MUNAR
20. GRUPO (AREA) AL CUAL PERTENECE EL CONTRATISTA:	INSPECCION Y VIGILANCIA - Inspección

INFORME DE ACTIVIDADES

21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Proyectar los oficios solicitados en Inspección y Vigilancia, como: invitaciones a inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores, respuesta a inquietudes para el proceso de inscripción de sociedades, diligencias de inspección; documentos que se cargan previamente en el sistema de información CCSNET o el que tenga en uso la Entidad, utilizando radicado previamente creado.	En el mes de mayo, se proyectaron cuatrocientos ocenta y cinco (485) oficios correspondientes a invitaciones y respuestas para sociedades en el proceso de inscripción ante la UAE Junta Central de Contadores.
2. Apoyar al profesional para elaborar y remitir oficio a destinatarios, en respuesta a preguntas o inquietudes relacionadas con oficios de invitación a registrarse ante la Entidad o para atender inquietudes generales de la actividad o informando la decisión de fondo. Documentos que se entregan al grupo de gestión documental para el envío al destinatario.	En el mes de mayo, se remite al Grupo de Gestión Documental cuatrocientos ochenta y cinco (485) oficios previamente gestionados y verificadas las firmas correspondientes por parte de la Dirección General y del Líder de Inspección.

OK (pevb)

3. Actualizar archivo compartido en Onedrive con los archivos de las solicitudes recibidas para emitir oficios a externos de la Entidad, previa la identificación del número de radicado, al igual que la evidencia de entrega al grupo de gestión documental y constancia de envío al destinatario.	En el mes de mayo, se actualiza el archivo que se encuentra ubicado en onedrive, información que contiene respuestas y/o invitaciones emitidas por la UAE Junta Central de Contadores.
4. Apoyar, a solicitud de la coordinación de inspectores, el envío del correo electrónico al inspeccionado adjuntado archivo que contiene el acto administrativo que ordena la diligencia de inspección, verificando que el documento esté firmado por la dirección general de la Entidad; la evidencia de entrega se carga en el radicado creado previamente en el sistema CCSNET o, el que se encuentre en uso en la Entidad.	En el mes de mayo, se envían trescientas treinta y seis (336) notificaciones que ordena la diligencia de inspección, como evidencia se carga en el respectivo radicado creado en CCSnet, trescientas treinta y seis (336) pruebas de entrega, trescientas treinta y seis (336) tareas a los inspectores para la realización de las diligencias.
5. Validar en el sistema de información ccsnet o en el que disponga la Entidad que la evidencia de envío de correspondencia por parte del grupo de Gestión Documental de la Entidad la evidencia de recibo en el correo del destinatario de la documentación.	En el mes de mayo, se valida en ccsnet que por parte del grupo de Gestión Documental se cargaron las pruebas de entrega y los oficios enviados por Inspección a externos que representan sociedades prestadoras de servicios contables sin registro ante la jcc.
6. Apoyar en la consolidación de Backup reportado a su correo institucional por cada uno de los integrantes del grupo de inspección y vigilancia; elaborar estadística mensual de los reportes recibidos, informando por este medio a supervisor del contrato con copia al líder de inspeccion y vigilancia al cierre de actividades mensuales.	En el mes de mayo, se reporta y consolida los informes elaborados por las actividades de los integrantes del equipo de inspección, por el backup elaborado por cada uno, el cual se presenta al supervisor del contrato con copia al líder de inspección al cierre de actividades mensuales.
7. Proyectar actas de las reuniones programadas en el grupo de Inspección y vigilancia, llevando el control numérico de las mismas, especificando el número de asistentes presenciales y virtuales, compartiendo archivo en onedrive con el supervisor del contrato y el líder del proceso misional.	En el mes de mayo no se elaboran actas para el grupo de Inspección y Vigilancia; no se programó reunion en el grupo.
8. Hacer Backup periódico, mínimo una vez al mes, de la información procesada o recibida en desarrollo del presente contrato y reportar al correo institucional de la persona que designe el líder del grupo de Inspección, con copia al líder del proceso y al supervisor del contrato designado por la Entidad.	En el mes de mayo, se realiza el back up periodico sobre los documentros emitidos en cumplimiento de las actividades a mi cargo.
9. Participar en las reuniones mensuales programadas por la Entidad o por el grupo misional de inspección y relacionarlas en la cuenta de cobro mensual indicando la fecha y el tema tratado.	En el mes de mayo, participo de las siguientes reuniones programadas en la Entidad y/o con el grupo de Inspección: *SENSIBILIZACIÓN SOBRE CANALES DE ATENCIÓN Y MEDICIÓN DE LA EXPERIENCIA CIUDADANA. Fecha y hora: Mar 5/5/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM;CAPACITACIÓN LENGUAJE CLARO: Transparencia que se Entiende: "En la JCC el Lenguaje. Fecha y Hora: Mié 5/6/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM; *Mesa técnica Documentos Electrónicos. FEcha y Hora: Mar 5/12/2026, 'de' 11:00 AM a 12:00 PM;Mesa de trabajo - Cargue archivos 2026 - Gestión Documental, Fecha y Hora:Mié 5/13/2026, 'de' 4:00 PM a 5:00 PM; *Ejercicios prácticos para un liderazgo efectivo, Fecha y hora: Mar 5/19/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM; *Primer Informe Cuatrimestral Política GESCO+I. Fecha y Hora: Mié 5/20/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM; *Organización de archivos inspección y vigilancia. Fecha y Hora: Mié 5/20/2026, 'de' 2:00 PM a 3:00 PM;*Revision actividades Fecha y Hora: Vie 5/22/2026, 'de' 9:00 AM a 9:30 AM; *Lineamiento Organización Prueba de Entrega Inspección, Fecha y Hora: Mié 5/27/2026, 'de' 10:30 AM a 11:00 AM.

OK (pevb)

10. Conforme a lo establecido en las Obligaciones Específicas 8.1., numerales 1 al 9 precedente, el contratista se compromete hacer entrega de los siguientes soportes: a) Informes periódicos solicitados; b) Finalizado el contrato presentar paz y salvo de almacén, el de gestión documental y la certificación por entrega de información al supervisor del contrato.	En el mes de mayo, se entrega al supervisor del contrato y al líder del equipo de inspección, los informes periodicos mensuales que contienen evidencias de las actividades específicas contratadas por la entidad, los cuales se encuentran cargados en la carpeta 114-26 en onedrive.
11. Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	En el mes de mayo, no se asignan actividades diferentes a las correspondientes a las del contrato 114-26
22. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, a la luz de las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su perfil.	En el mes de mayo, se dió cumplimiento al objeto del contrato 114-26, según las disposiciones legales vigentes y actividades desarrolladas.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento a las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental sin que ello implique exoneración de la responsabilidad que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 del 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.	En el mes de mayo, se crea carpeta en OneDrive con los archivos elaborados en cumplimiento a las actividades contractuales, se mantuvo el archivo del grupo misional de inspección; organizado, rotulado y almacenado, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental de manera digital de la JCC. El archivo esta compartido con el líder del grupo de Inspección.
3. Acoger a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso de que aplique.	En el mes de mayo, no hubo asignación de actividades fuera de la ciudad sede, por lo tanto, no se requirío el pago por gastos de desplazamiento; en el momento en que se programe la actividad estaré en disposicion para desarrollarla.
4. Conocer y dar aplicación a los sistemas y subsistemas establecidos por la entidad, tales como: Sistema Integrado de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad y Privacidad de la información, entre otros.	En el mes de mayo, se dió cumplimiento a esta actividad; así: *Sistemas de Calidad: Utilizando los formatos y procedimientos, establecidos por la Entidad, para el desarrollo de las actividades. * Gestión ambiental: Acatando el direccionamiento para el manejo de residuos, como el adecuado manejo del papel utilizado, el cual aun en el lugar desde donde se atiende las actividades de forma virtual. * Seguridad y Salud en el Trabajo: Se atendieron las recomendaciones recibidas del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. * Seguridad y Privacidad en la Información: Aplicando las recomendaciones recibidas de la Entidad mediante correos electronicos.
5. Mantener la confidencialidad de la información catalogada como pública reservada y/o pública clasificada, durante la vigencia del contrato y dos (2) años posteriores a su terminación. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido.	En el mes de mayo, se dio cumplimiento a esta actividad, conservando el carácter confidencial de la información que conozcó en el desarrollo de las actividades como integrante del grupo de Inspección . Confidencialidad que tendré en cuenta en el tiempo posterior a la terminación del presente contrato.

OK (pevb)

6. Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores, utilizando de manera exclusiva los softwares autorizados por la UAE JCC; así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que se recibió salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.	En el mes de mayo, dí cumplimiento a las políticas institucionales de la Entidad, relacionadas con el uso de los recursos informáticos a que tengo acceso en la UAE - Junta Central de Contadores, utilizando la clave de acceso para el uso de los sistemas de informacion dispuestos para el desarrollo de las actividades asignadas en contrato y para la utiización del correo institucional. Recibi el computador portatil HP PROBBOK, identificado con el numero 2491, para el desarrollo de actividades contractuales.
7. Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en proporción al valor mensual del contrato, de conformidad con los parámetros establecidos por la normatividad vigente.	En el mes de mayo, en cumplimiento del Decreto 1273 de 2018, el pago de la seguridad social se efectúa mes vencido; Anexo a la cuenta de cobro de mayo planilla de seguridad social (EPS, Pensión y ARL) N° 79195581. Aporte liquidado con base en el ingreso de abril y pagado en junio 2026.
8. Radicar en forma mensual dentro de los primeros diez (10) días la documentación requisito para el pago entra descrita en el PROCEDIMIENTO PAGO CONTRATISTAS, según aplique, sin perjuicio de otros requisitos que por ley o por determinación de la Entidad deban cumplirse para el pago.	En cumplimiento con esta actividad , se elabora la cuenta de cobro y se radica la documentación para el pago descrita en el PROCEDIMIENTO PAGO CONTRATISTAS, durante los diez (10) siguientes días.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al SECOP II como requisito para la realización de los pagos de acuerdo a lo indicado en la obligación anterior.	Una vez se tenga el plan de pagos creado en el aplicativo y el número de radicado se procedera a subir la cuenta de cobro a SECOP II, en el mes correspondiente.
10. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en las plataformas establecidas para la contratación estatal, entre otras, Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP II de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.17.10 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.	En el mes de enero del presente año se actualizó la información en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público - SIGEP II.
11. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	En cumplimiento con esta actividad mantengo activa la cuenta de ahorros No. 91272311922 de Bancolombia.
12. Realizar las evaluaciones de los procesos contractuales o participar de ellas, cuando sea designado por el ordenador del gasto.	En el mes de mayo, realicé las evaluaciones de los procesos contractuales y participé en ellas.
13. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.	En el momento que sea solicitado colaboro y doy respuesta a la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado sobre la ejecución y desarrollo del contrato 114-26

23. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS DURANTE EL PERIODO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)

No.	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados

24. OBSERVACIONES

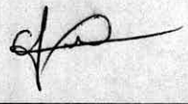
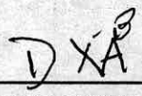
El supervisor y el apoyo a la supervision: certificamos que la contratista cumple con las actividades contractuales en el mes de mayo de 2026 y, presentó los informes, definidos en el mismo, por las actividades contratadas (entregables determinados en el contrato).

OK (pevb)

25. ANEXOS	OBSERVACIÓN	MARQUE X
Soporte de pagos de Salud y Pensión	Persona Natural	X
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal.	Persona Jurídica	

INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA					
26. TIPO DE CUENTA:	AHORROS	**No. CUENTA:**	91272311922	**BANCO:**	BANCOLOMBIA

FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME									
27. PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	Desde:	1	MAY	2026	Hasta	30	MAY	2026
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:		2			JUN		2026	

	INTERVENTOR/SUPERVISOR	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si aplica)	CONTRATISTA
Firma:		 OK	
Nombre:	ALEJANDRO MORENO MUNAR	PEDRO EMILIO VARGAS BUITRAGO	DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06	CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores - Lider grupo Inspección.	CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores. (CTO 114-26)

OK (pevb)

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52489962	DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON		CRA 77 bis no 68 b 53	5357361	dinaconstanzaba77@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		79195581	02/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$515.100	

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	18	2.900	0	221.800	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
231001	Colfondos	800227940-6	280.200	0	0	0	0	18	3.700	0	283.900	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	9.200				9.200	18	200	9.400			92	9.400	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	18	0	0	0
ICBF				
0	18	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	221.800
Pensión	1	280.200	283.900
Riesgos Laborales	1	9.200	9.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	515.100

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52489962	DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON		CRA 77 bis no 68 b 53	5357361	dinaconstanzaba77@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		79195581	02/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$515.100	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiza. exterior	Suscrito ley	Ing	Ret	Tde	Tae	Tdp	Tap	Vsp	Vst	Sln	Ige	Lma	Vac	Avp	Vct	Irl	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC 52489962	BUSTOS ALARCON DINA CONSTANZA	59	0			N																	231001	1,750,905	30	280,200	0	0	0	0	EPS008	1,750,905	30	218,900	14-23	1,750,905	30	1	9,200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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