

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN FINANCIERA		
	FORMATO ORDEN DE PAGO		
Código: PRGF12-0000-0000-FO01	Versión: 2.0	Fecha de Aprobación: 29/07/2025	Página 1 de 1

FECHA	NÚMERO DE CONTRATO	ACTA DE CORTE No	PERIODO DE EJECUCIÓN		
02/06/2026	CD-ACC-CPS-025-2026	5	01/05/2026	-	31/05/2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARTHA LUCÍA BUITRAGO	No. DE IDENTIFICACIÓN	NIT: CC: X 33367728		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGELA MILENA PINEDA ROJAS				
CARGO DEL SUPERVISOR	Subgerente de Conservación, Actualización y Formación				

De acuerdo con el Acta de Corte No. **5** presentada por el supervisor del contrato No. **CD-ACC-CPS-025-2026**, el cual da fe del cumplimiento de las obligaciones del contrato señalado y del cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales con Planilla(s) **No. 87915868 correspondiente al mes de abril de 2026** del contratista señalado, soportes adjuntos a la presente orden de pago, de conformidad con el requisito legalmente exigido, en mi calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** me permito solicitar a quien corresponda pagar los valores descritos a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	<i>OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 82.480.430,00)</i>
VALOR DEL PAGO	<i>OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 8.248.043,00)</i>

Nota: Incluir los anteriores valores en letras y números.


Cordial Saludo,



RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ

Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró: ANGELA MILENA PINEDA ROJAS - Subgerente de Conservación, Actualización y Formación 

Revisó: RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ - Subgerente Administrativo y Financiero 

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA					
Fecha:	02/06/2026	Acta de Corte N°	5	Periodo Ejecución:	01/05/2026 al 31/05/2026
Persona natural:	X	Persona jurídica:		Modalidad contratación:	Directa - Prestación de Servicios
Número cedula:	33367728	NIT:		N° contrato:	CD-ACC-CPS-025-2026
Nombre contratista:	MARTHA LUCÍA BUITRAGO				
Correo electrónico:	MARTHA.BUITRAGO@ACC.GOV.CO		Número de contacto:	3156881562	
Nombre y cargo del supervisor:	ANGELA MILENA PINEDA ROJAS Subgerente de Conservación, Actualización y Formación				

OBJETO DE CONTRATO:


CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN CATASTRAL DESARROLLADOS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA


2. BALANCE FINANCIERO	3. GENERALIDAD DE CONTRATISTA		
Valor inicial del contrato:	\$ 82,480,430.00	Plazo inicial del contrato:	10 MESES
Adicional N°1 (SI APLICA):	\$ -	Prorroga N° 1 (SI APLICA):	N/A
Adicional N°2 (SI APLICA):	\$ -	Fecha de acta de inicio:	13/01/2026
Adicional N°3 (SI APLICA):	\$ -	Suspensión N° 1 (SI APLICA):	N/A
Adicional N°4 (SI APLICA):	\$ -	Reinicio N° 1 (SI APLICA):	N/A
Adicional N°5 (SI APLICA):	\$ -	Suspensión N° 2 (SI APLICA):	N/A
Valor total del contrato:	\$ 82,480,430.00	Reinicio N° 2 (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (1):	\$ 4,948,826.00	Tiempo de cesión (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (2):	\$ 8,248,043.00	Plazo total del contrato:	10 MESES
Acta de corte (3):	\$ 8,248,043.00	Fecha de terminación del contrato:	12/11/2026
Acta de corte (4):	\$ 8,248,043.00	Nombre cedente (SI APLICA):	
Acta de corte (5):	\$ 8,248,043.00	Identificación del cedente (SI APLICA):	
Acta de corte (6):	\$ -	Numero del contrato objeto de la cesión (SI APLICA):	
Acta de corte (7):	\$ -	Fecha de cesión de contrato (SI APLICA):	
Acta de corte (8):	\$ -		
Acta de corte (9):	\$ -		
Acta de corte (10):	\$ -		
Acta de corte (11):	\$ -		
Acta de corte (12):	\$ -		
Valor ejecutado:	\$ 37,940,998.00		
Saldo por ejecutar:	\$ 44,539,432.00		

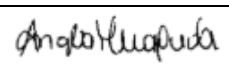

4. RELACIÓN DE ANEXOS	FOLIOS	SI	NO	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR
Acta de inicio (se descarga de SECOP II)	1	X		El suscrito supervisor, certifica que previa revisión del informe de actividades del contratista relacionado con este corte y los soportes presentados CUMPLE con los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.
Registro presupuestal (se descarga de SECOP II)	1	X		
RUT actualizado (con fecha de expedición no mayor a 30 días)	1	X		
Declaración Juramentada (Anexos que correspondan)	1	X		
Cuenta de cobro de y/o factura	1	X		
Planilla de seguridad social	1	X		
REDAM	1	X		
Certificación Bancaria (vigente < 30 días)	1	X		
Pantallazo Secop II (aprobación Informe de Supervisión)	1	X		
Certificado RAA (aplica para Avaluadores)	0		X	
Estado de cuenta SIMIT (Aplica para Conductores)	0		X	
Paz y Salvo (aplica para primer y último pago)	0		X	
OTROS PERSONA JURÍDICA				
Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio)				
RUT actualizado (con fecha de expedición no mayor a 30 días)				
Certificado de aportes suscrito por Contador y/o revisor fiscal.				
fiscal, REDAM.				
Certificado de la Junta Central de Contadores				

5. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Toda la información registrada y cargada en el aplicativo SECOP II, por el contratista se presenta de manera digital, dejando constancia la aprobación por el supervisor en el mismo aplicativo SECOP II. Los productos y soportes entregados reposarán en la plataforma de almacenamiento de la Entidad, en un ONE DRIVE, donde reposa la carpeta de cada contratista.


MARTHA LUCÍA BUITRAGO
 CONTRATISTA


ANGELA MILENA PINEDA ROJAS
 SUPERVISOR

Sección de uso exclusivo de la subgerencia administrativa y financiera de la entidad		
	Vo.Bo SUPERVISOR	APROBÓ
NOMBRE	ANGELA MILENA PINEDA ROJAS	RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ
CARGO	Subgerente de Conservación, Actualización y Formación	Subgerente Administrativo y Financiero
FIRMA		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el acta de corte, el informe de actividades y sus anexos encontrándolos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución	
02/06/2026	CD-ACC-CPS-025-2026	5	01/05/2026	- 31/05/2026
Nombre del contratista	MARTHA LUCÍA BUITRAGO		No. De identificación	CC 33367728
Nombre y cargo del supervisor	ANGELA MILENA PINEDA ROJAS Subgerente de Conservación, Actualización y Formación			
Objeto del contrato	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN CATASTRAL DESARROLLADOS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA.			

Medios de verificación: Seleccionar los siguientes medios de verificación que evidencien el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato, indicarlos dentro del cuadro correspondiente.

<ul style="list-style-type: none"> • Actas de reunión. • Documentos técnicos. • Actos administrativos. • Registro fotográfico. • Listado asistencia. • Listado correspondencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto Técnico. • Lista atención público • Listado visitas • Diapositivas • Encuestas • Otro Documento(especificar-)
---	---

1. Desarrollo del informe (Incluir las obligaciones contractuales conforme el contrato)

Obligaciones específicas contractuales

1. PLANIFICAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS ASIGNADAS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA, INCLUYENDO LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Para este periodo de ejecución se coordinó y articuló la actividad de revisión de cuentas de cobro realizando nuevamente reparto a los apoyos de los contratistas asignados Se promovió la comunicación interna para facilitar el envío de directrices instrucciones y al mismo tiempo resolver inquietudes por parte de los contratistas Se coordinó actividades como comisiones de la subgerencia, coordinación de vehículos asignados para las comisiones, actividades contractuales como modificatorios y cesiones, organización de insumos para repositorio de gestión documental entre otros	Otro Documento https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=21545%2313464%23%233

2. LLEVAR A CABO SOCIALIZACIONES Y/O SENSIBILIZACIONES PARA EL INGRESO DE NUEVOS CONTRATISTAS, EN TEMAS RELACIONADOS CON PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS REQUERIDOS PARA INICIAR Y CERRAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO PARA GARANTIZAR LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DERIVADA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Durante el período reportado, se brindó acompañamiento permanente a los contratistas para la atención y resolución de las inquietudes relacionadas con la ejecución contractual, garantizando la correcta interpretación y aplicación de las obligaciones establecidas en cada contrato De igual manera, se coordinó con el equipo de apoyo jurídico la gestión de las solicitudes de suspensión contractual que dieron lugar a la ampliación del término de suspensión por quince (15) días adicionales en cuatro (4) contratos, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales correspondientes para su formalización. Adicionalmente, se realizó el seguimiento y la generación de alertas preventivas relacionadas con el estado y vencimiento de las suspensiones contractuales vigentes, así como sobre los trámites de cesión contractual	Otro Documento https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=21571%2313465%23%233



que se encuentran en curso, correspondientes a tres (3) contratos durante el presente período, con el fin de garantizar la continuidad de la gestión

3. APOYAR EN LA GENERACIÓN, DE MANERA OPORTUNA, DE ALERTAS E INFORMAR A LOS SUPERVISORES SOBRE CUALQUIER SITUACIÓN QUE PUEDA INTERRUPTIR EL BUEN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR LOS CONTRATISTAS DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA.

Actividades desarrolladas

Medios de verificación

Durante el período reportado se generaron de manera oportuna dos alertas de carácter preventivo orientadas al fortalecimiento del seguimiento y control de la ejecución contractual. La primera alerta estuvo relacionada con el seguimiento a los trámites de cesión contractual que se encuentran en curso, correspondientes a dos contratos, con el propósito de informar oportunamente a la supervisión sobre el estado de avance de dichos procesos y garantizar el cumplimiento de los requisitos administrativos y jurídicos requeridos para su formalización. La segunda alerta correspondió a la identificación de contratistas que, a la fecha, no han reportado actividades asociadas a la ejecución de sus obligaciones contractuales. En este sentido, se coordinó una comunicación con el fin de adelantar las acciones de seguimiento correspondientes y mitigar oportunamente los riesgos derivados de posibles incumplimientos o de la no ejecución de actividades dentro de los plazos establecidos.

Otro Documento
<https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=21679%2313466%23%233>

4. COORDINAR, POR SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN QUE SE ADELANTEN, PARA LO CUAL DEBERÁN REALIZAR, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: (I) APOYAR LA PREPARACIÓN Y/O REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O DEMÁS ESTUDIOS NECESARIOS PARA LA DEFINICIÓN DE LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN CATASTRAL, (II) PARTICIPAR COMO EVALUADOR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE GUARDAN RELACIÓN CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN; (III) HACER SEGUIMIENTO SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LOS CONTRATADOS SUSCRITOS; (IV) APOYAR EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y/O OPERATIVOS NECESARIOS DURANTE LA ETAPA PRECONTRACTUAL PARA LOS CUALES SE REQUIERA SU APOYO Y (V) APOYAR EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE CUENTAS DE COBRO DE CONTRATISTAS ASOCIADOS.

Actividades desarrolladas

Medios de verificación

Durante el periodo reportado, se brindó apoyo en las actividades administrativas y operativas requeridas en el marco de la auditoría interna realizada por la entidad. En desarrollo de esta labor, se efectuó la revisión, verificación y subsanación de la documentación contractual de los expedientes asignados, atendiendo las observaciones y requerimientos formulados por la Subgerencia Administrativa. Como apoyo a la Subgerencia de Conservación, Actualización y Formación, se realizaron las correcciones, ajustes y complementaciones documentales necesarias para garantizar la conformidad de los expedientes contractuales con los lineamientos institucionales. Asimismo, se consolidó y entregó la información requerida dentro de los términos establecidos, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por la supervisión.

Otro Documento
<https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=21746%2313467%23%233>

5. BRINDAR APOYO EN LIDERAR EL CONTROL, TRÁMITE Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN CATASTRAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

Actividades desarrolladas

Medios de verificación

Durante el periodo reportado, se fortaleció la organización y el control documental del área mediante la generación de lineamientos para que el área de actualización mantenga al día el repositorio institucional alojado en la NAS, definiendo responsables y tiempos para su mantenimiento. Asimismo, se mantuvieron actualizados los repositorios de información en OneDrive, garantizando la adecuada gestión, disponibilidad y respaldo documental de actas de comité, novedades contractuales, PQRS, seguimiento de cuentas y demás documentos de apoyo requeridos para la gestión administrativa y operativa del área.

Otro Documento
<https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=21753%2313468%23%233>



6. REALIZAR EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO A CONTRATOS Y CONVENIOS, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD. DE ESTE MODO VERIFICAR QUE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS SE CUMPLAN EN LOS PLAZOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>Durante el periodo reportado, se realizó el seguimiento administrativo a los contratos asignados, mediante la coordinación permanente con los apoyos del componente transversal y los diferentes actores involucrados en el proceso de supervisión contractual. En desarrollo de esta actividad, se generaron y socializaron Oportunamente las alertas relacionadas con la apertura de los periodos de reporte en la plataforma correspondiente, con el fin de que los contratistas presentaran dentro de los plazos establecidos sus informes de actividades y la documentación requerida para el trámite de pago. Asimismo, se efectuó el monitoreo continuo del estado de los procesos identificando trámites pendientes en las bandejas de gestión y realizando las coordinaciones necesarias para su atención oportuna. De igual manera, se consolidó y reportó la información correspondiente a los contratistas que no habían efectuado la presentación de sus informes dentro de los términos definidos.</p>	<p>Otro Documento https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=21741%2313469%23%233</p>

7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PERIÓDICAS DE SEGUIMIENTO, COMITÉS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES ENCOMENDADAS DE CONFORMIDAD CON LAS ACTIVIDADES QUE LE CORRESPONDEN.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>Durante el periodo reportado, se participó activamente en los espacios de coordinación y seguimiento institucional convocados por la entidad. En este sentido, el 12 de mayo se asistió a la reunión mensual de rendición de cuentas en calidad de vocera de la Subgerencia de Conservación, Actualización y Formación, contribuyendo con la presentación y socialización de los avances, resultados y aspectos relevantes de las actividades desarrolladas por las áreas a cargo. De igual manera, el 26 de mayo se participó en la sesión del Comité Técnico Operativo, brindando apoyo en el desarrollo de la reunión mediante la elaboración de la respectiva acta, el registro de los compromisos adquiridos y el seguimiento a las actividades definidas por los participantes, con el fin de garantizar su cumplimiento oportuno. Es importante señalar que, además de las reuniones formalmente programadas, se mantuvo disponibilidad permanente para atender los diferentes requerimientos</p>	<p>Listado asistencia https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=21719%2313470%23%233</p>

8. APOYAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES, REQUERIMIENTOS Y PQRSD QUE LE SEAN ASIGNADAS Y SE RELACIONEN CON EL OBJETO CONTRACTUAL, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INSUMOS O BORRADORES DE RESPUESTA.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado.</p>	<p>No aplica.</p>

9. APOYAR TÉCNICAMENTE LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL, A TRAVÉS DE ANÁLISIS, INFORMES, RECOMENDACIONES U OTROS PRODUCTOS TÉCNICOS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG Y EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL -PEI-.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>Durante el periodo reportado, se brindó apoyo al seguimiento y control de los compromisos establecidos en el Comité Técnico Operativo, ejerciendo las funciones de secretaria técnica de dicha instancia. En desarrollo de esta actividad, se elaboraron las actas correspondientes a cada sesión realizada, garantizando el registro oportuno de las decisiones, compromisos y lineamientos definidos, así como su posterior socialización con los integrantes del comité. De manera complementaria, se administró y mantuvo</p>	<p>Otro Documento https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=21697%2313472%23%233</p>


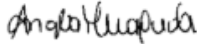
<p>actualizada la matriz de seguimiento de compromisos, herramienta mediante la cual se consolidan las actividades asignadas a cada participante, permitiendo verificar el avance en su ejecución, identificar el estado de cumplimiento (cumplido o pendiente) y efectuar el monitoreo permanente de las acciones definidas</p>	
<p>10. REALIZAR LOS DESPLAZAMIENTOS QUE, EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, REQUIERAN DE SU PARTICIPACIÓN Y QUE CONTRIBUYAN A CUMPLIR LOS OBJETIVOS DE ESTE, SEGÚN EL MUNICIPIO ASIGNADO.</p>	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado.	No aplica.

PAGO SEGURIDAD SOCIAL

MES ABRIL DE 2026	No. DE PLANILLA 87915868
-------------------	--------------------------

Nota 1: La entidad creará una carpeta por contratista en un ONE DRIVE y subirá directamente las evidencias mensuales que soportan el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

Nota 2: Una vez aprobado el informe, el contratista debe cargarlos periódicamente en el SECOP II, según los pagos pactados debidamente firmados y aprobados SECOP II.

 FIRMA		 FIRMA	
Nombre Contratista:	MARTHA LUCÍA BUITRAGO	Nombre Supervisor:	ANGELA MILENA PINEDA ROJAS

02 de junio de 2026

CUENTA DE COBRO N.º 5

AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA

901421041-7

DEBE A:

MARTHA LUCÍA BUITRAGO, identificado con CC 33367728 de Tunja, la suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 8.248.043,00).

Por concepto:

Pago número 5, sobre el valor del contrato de prestación de servicios No. CD-ACC-CPS-025-2026, cuyo objeto es: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN CATASTRAL DESARROLLADOS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA..

Cordialmente,



MARTHA LUCÍA BUITRAGO
CC 33367728 de Tunja
3156881562
MARTHA.BUITRAGO@ACC.GOV.CO

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	33367728	MARTHA LUCIA BUITRAGO		CALLE 7 N 14a 50 APTO 101	3156881562	malubu12@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOYACÁ	TUNJA	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87915868	02/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$1.039.300	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	412.500	0		0		0	25	7.400	0	419.900	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	528.000	0	0	0	0	25	9.500	0	537.500	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	80.400				80.400	25	1.500	81.900			804	81.900	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	25	0	0	0
ICBF				
0	25	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	412.500	419.900
Pensión	1	528.000	537.500
Riesgos Laborales	1	80.400	81.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.020.900	1.039.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	33367728	MARTHA LUCIA BUITRAGO		CALLE 7 N 14a 50 APTO 101	3156881562	malubu12@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOYACÁ	TUNJA	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87915868	02/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$1.039.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																						
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres		Cotizante	Salud	Extranjero	Calom. exarator	Exonerado	ING	RET	TDE	TPE	TTP	UP	UPP	UPV	SEN	ISE	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						
1	CC 33367728	BUITRAGO MARTHA LUCIA		59	0			N																	230301	3.300.000	30	528.000	0	0	0	0	EPS005	3.300.000	30	412.500	14-23	3.300.000	30	3	80.400		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que MARTHA LUCIA BUITRAGO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 33.367.728 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 807091947, abierta/o desde el 22/2/2021.

Se expide en Bogotá el día 19 del mes de Diciembre del año 2025



Firma Autorizada



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 33367728 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 01/06/2026 01:21 PM



Código Verificación: **KNV86AX5JW**

Válida hasta: **30/08/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC