



Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 1 de 8

1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 1017204

CONTRATO No. 01012322026 Del 18/01/2026

SEDE O REGIONAL: Sede de la dirección General

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 24/01/2026

HASTA: 25/12/2026

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **MILLER EDILSON JIMENEZ MARTINEZ**

No. Documento de identificación: **80,229,332**

Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **82092422**

Pago ARL: **SI** Nivel ARL(Nivel Riesgo): **1**

Pago No.: **5 / 11** Mes de Pago: **MAYO** Declarante de Renta: **NO** Pensionado: **NO** Cesión: **NO** Número de pago: **0**

Tipo Informe: **Vigencia actual** Vigencia Futura: **NO** Número de Pago: **0**

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	53,337,948.00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	0.00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	4,604,715.00
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	21,872,396.00
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	31,465,552.00

Nº. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 146626 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4602-1500-9-704020-4602020-02	27	4,604,715.00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD(*):	230,236.00
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN (*)	294,702.00
APORTES FSP (*):	0.00
APORTE ARL (*):	9,615.00
APORTE VOLUNTARIO AFC (*):	0.00
APORTE VOLUNTARIO A FONDO DE PENSIÓN VOLUNTARIA (*):	0.00
CUENTA DE AHORRO AVC (*):	0.00

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

Fecha Creación
6/3/2026 1:44:11 PM

Fecha Impresión:
6/3/2026 1:47:55 PM

Corrección: 0

F1.P17.GF

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. APOYAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA LA EJECUCIÓN TERRITORIAL, GARANTIZANDO LA ENTREGA MENSUAL Y EL REPORTE DE MATRICES Y COMPROMISOS DE LOS EQUIPOS DE LA DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIONES, CON EL FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA Y FORTALECER LOS ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO.	Durante el periodo del mes de mayo de 2026, realicé las siguientes actividades: Apoyé en el trámite para la aprobación diaria de los consecutivos PACCO de la sede nacional y regionales. (Reporte mediante correo electrónico a la directora Julie Pauline Trujillo y colaboradoras(es) de financiera de la DPI de los consecutivos que han sido pasados a estado de plan definitivo en el aplicativo): Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 04 de mayo de 2026_2:40 PM Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 06 de mayo de 2026_12:30 PM Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 06 de mayo de 2026_5:15 PM Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 06 de mayo de 2026_11:50 PM Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 11 de mayo de 2026_4:45 p.m. Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 12 de mayo de 2026_7:50 p.m. Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 13 de mayo de 2026_3:50 p.m. Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 15 de mayo de 2026_7:35 A.M. Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 19 de mayo de 2026_10:25 P.M. Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 21 de mayo de 2026_9:50 A.M. Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 21 de mayo de 2026_12:20 P.M Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 25 de mayo de 2026_12:15 P.M Exclusiones 22-5-20256 Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 25 de mayo de 2026_2:15 P.M Aprobaciones PACCO 2026 Corte: 28 de mayo de 2026_4:15 P.M. Aprobación Nuevo Modelo Financiero NMF (Reporte mediante correo electrónico a la directora Julie Pauline Trujillo y colaboradores de financiera de la DPI de las aprobaciones en el aplicativo NMF): 5 de mayo de 2026: SOLICITUD DE TRASLADO PRESUPUESTAL 413- POLIZAS REGIONALES 11 de mayo de 2026: SOLCITUD DE TRASLADO PRESUPUESTAL 429- TRASLADO ENTRE AREAS SEDE DE LA DIRECCION GENERAL de mayo de 2026: SOLCITUD DE TRASLADO PRESUPUESTAL 414- GRAVAMENES FINANCIEROS 12 de mayo de 2026: SOLICITUD DE TRASLADO PRESUPUESTAL 439- TRASNPORTE 14 de mayo de 2026: SOLCITUD DE TRASLADO PRESUPUESTAL 449- VIATICOS REGIONALES 14 de mayo de 2026: SOLCITUD DE TRASLADO PRESUPUESTAL-448 GRAVAMENES FINANCIEROS 22 de mayo de 2026: SOLICITUD DE TRASLADO PRESUPUESTAL 479- POLIZAS REGIONALES 27 de mayo de 2026: SOLICITUD DE TRASLADO PRESUPUESTAL 500

2. COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LAS MODALIDADES DE EDUCACIÓN INICIAL, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL.	En el periodo del mes de mayo de 2026 apoyé y gestioné de manera oportuna las solicitudes requeridas por los diferentes equipos de las subdirecciones y/o Dirección de Primera Infancia, tales como: Trámites de contratación, seguimiento a tramites de acuerdo con lo establecido en el procedimiento. VERIFICACIÓN DE ARL Y RP SECOP II Contrato AÑO 2026 - Subdirección de Atención Integral Propia e Intercultural
3. BRINDAR APOYO EN LA CONSOLIDACIÓN Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRÁMITE DE VIÁTICOS SOLICITADOS MENSUALMENTE PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD A NIVEL NACIONAL, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.	En el periodo del mes mayo de 2026 no realicé actividades respecto de la obligación.
4. GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LA DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIONES DE PRIMERA INFANCIA, REALIZANDO EL TRÁMITE, CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO SEMANAL DE PQRS, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA EN EL MARCO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.	En el periodo del mes mayo de 2026 realicé el apoyo con las peticiones recibida, verificando que fueran cargadas en la matriz para el trámite correspondiente de los profesional de la subdirección.

Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 4 de 8

5. APOYAR LAS ACTIVIDADES PARA CUMPLIR CON LAS DIRECTRICES SOBRE LA ASIGNACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS DE LOS COLABORADORES DE LA DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIONES DE PRIMERA INFANCIA, MANTENIENDO ACTUALIZADO EL ESTADO DE ESTOS INVENTARIOS CON EL ALMACÉN DEL ICBF.

Remití los correos electrónicos a "Héctor Felipe Motta Rebollo" Hector.Motta@icbf.gov.co profesional de almacén e inventarios del ICBF asignado a las bodegas 11300 Subdirección de Atención Propia e intercultural, 1428 Subdirección De Atención Integral Interinstitucional, 1429 Subdirección De Atención Integral Familiar Y Comunitaria y 1032 Dirección de Primera Infancia, con los formatos de traslado para validación y legalización de los siguientes colaboradores:

Nota: Cabe resaltar que, para poder radicar los formatos mencionados a continuación, realicé las siguientes actividades:

- a. Elaboré de manera adecuada los formatos de traslado relacionando la información correcta de los cuentadantes e información de los elementos.
- b. Realicé a través de correo electrónico el debido trámite para que los cuentadantes firmaran el formato correspondiente.
- c. Solicité antes la Mesa Informatica De Soluciones mis@icbf.gov.co el concepto técnico de cada uno de los elementos a trasladar.
- d. Estuve pendiente para que se realizara el concepto técnico por parte de los agentes de soporte de MIS.
- e. Adjunté, al formato de traslado el concepto técnico y remití adecuadamente a almacén e inventarios "Héctor Felipe Motta Rebollo" Hector.Motta@icbf.gov.co .
- f. Posterior a la validación de la información por parte del profesional Héctor Felipe Motta Rebollo, remite formato de "Movimiento de activos fijos" para la respectiva firma, por lo cual realicé el seguimiento y gestión para la toma de firmas de los cuentadantes y así realizar la formalización exitosa de los traslados.

8 de mayo de 2026: Formato traslado computador portátil 449878_Yohana Cristina Nino Pinto.

Durante el mes de mayo de 2026 se realizó el traslado de los elementos que se encontraban asignados en la bodega 1028 a nombre de la doctora Ana Marcela Gómez; Inicialmente se realizó todo el trámite de conceptos técnicos y formatos pero no fueron firmados por la doctora Ana Marcela; La razón es que ella solicito que se debía trasladar a la subdirectora Cristina Niño lo cual se realizó como lo solicito.

Solicitud paz y salvos:

Solicitud paz y salvo terminación anticipada DEICY ANDREA ROZO VILLAMIL

Proceso Gestión Financiera
**Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación
de Servicios - Honorarios**

F1.P17.GF

05/05/2022

Versión 8

Página 5 de 8

6. TRAMITAR EL PROCESO DE LOS ELEMENTOS Y EQUIPOS DE OFICINA REQUERIDOS POR EL EQUIPO DE LA DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIONES DE PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PROMOVRIENDO UN USO ADECUADO Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS.

Se realizó la toma física del inventario de la bodega 128 de los siguientes elementos:
Aire Acondicionado 1
Archivador de Madera 1
Archivador metálico 2
Computador portátil 1
Computador Todo en Uno 2
Cpu 14
Disco Duro Externo 1
Escritorio 2
Mesa de Juntas 1
Monitor 14
Mostrador metálico 1
Puesto de Trabajo 28
Silla Giratoria 6
Silla Giratoria Con Brazos 17
Silla Giratoria Sin Brazos 6
Silla Interlocutora 5
Silla operativa 3
Teclado 13
Teclado Inalámbrico 1

7. APOYAR LA RECOLECCIÓN DE INSUMOS PARA ELABORAR RESPUESTAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, ASEGURANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA A SOLICITUDES DE CIUDADANOS, ÓRGANOS DE CONTROL, AUTORIDADES, ENTES TERRITORIALES, DIRECCIONES REGIONALES, DEPENDENCIAS DEL ICBF U OTROS INTERESADOS.

Durante el periodo del mes de mayo de 2026 realicé el apoyo requerido a las (los) profesionales de la Dirección de Primera Infancia - financiera para cumplir con los compromisos mencionados en la obligación.

8. ASISTIR Y PARTICIPAR EN REUNIONES, MESAS DE TRABAJO, COMITÉS Y ACTIVIDADES INTERNAS O EXTERNAS, ELABORANDO LAS ACTAS O REGISTROS CORRESPONDIENTES QUE EVIDENCIEN LOS TEMAS TRATADOS, DECISIONES ADOPTADAS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS.

Asistí a las reuniones, apoyando y atendiendo lo requerido.

8 de MAYO de 2026: SALA DE AUDIOVISUALES- SUBDIRECCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL-MAYO 8 DE 8 A 12 AM.

14 de MAYO de 2025: Convocatoria espacio de trabajo virtual.

25 de mayo de 2026: Lineamientos jornada de orden y aseo roedores

9. APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN PARA LA PLANEACIÓN, CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, CUANDO ASÍ SE REQUIERA.

Apoyé y acompañé para que las(os) siguientes 35 profesionales radiquen de manera adecuada el informe con sus respectivos anexos en el sigepcyp y Secop II, para el pago de horarios del mes de mayo de 2026:

Profesionales de la Subdirección de Atención Integral Propia e Intercultural.

N.º Nombre Completo

1 Ana Lucia Martínez Gutiérrez

2 Ana María Gómez Londoño

3 Angela Marsela Segura

4 Angélica María Arriaga Guerrero

Proceso Gestión Financiera		F1.P17.GF	05/05/2022
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios		Versión 8	Página 6 de 8
5 Angélica María Victoria Pizo 6 Bertha Johana Marín Raigoza 7 Christopher Jeanpier Ortiz Porras 8 Claudia Paola Toro García 9 Dorian Estefania Cortez Estacio 10 Geison Dario Cubillos Suarez 11 Gina Paola Lopez Sarmiento 12 Jorge Alberto Florez Culman 13 José Adel Caicedo Ballesteros 14 Julieth Tatiana Barroso Anzola 15 Karen Natally Rodriguez Murcia 16 Katherine Bueno Alvarez 17 Laura Valeria Cotes Parejo 18 Leonardo Guzman 19 Luis Gabriel Tupac Amaru Muyuy Agreda 20 Luis Gerardo Gómez Navia 21 Luz Adriana Orejuela Ruiz 22 Luz Edith Ballesteros Macias 23 Marley Malena Redondo Sarat 24 Miller Jiménez Martínez 25 Mirian Yaneth Moreno Romero 26 Naya Laly Medina Peña 27 Yaneth Gonzalez Acosta 28 Zonia Corredor Hurtado 29 Clara Ines Santacruz Restrepo 30 Daniela Estefania Ceballos Piarpuzan 31 Edwin Stive Baldion Soler 32 Paola Andrea Rojas Cordoba 33 Sharon Milena Olaya Salinas 34 Luis Antonio Mabisoy Chindoy 35 Torres Bernal María Camila Nota: Cabe resaltar que, para poder radicar el informe de actividades del mes mencionado anteriormente, realicé las siguientes actividades: - Realicé en SECOP II la puesta en ejecución de cada uno de los contratos que fueron aprobados por la secretaria general; Verificando inicialmente la aprobación de póliza y RP. - Realicé en el aplicativo SIGEPCYP la aprobación de las obligaciones contractuales de cada una(unos) de las(los) colaboradoras(es); Verificando inicialmente que la información cargada fuera correcta (Plazo ejecución contrato – Desde, Plazo ejecución contrato – Hasta, Valor Pago Mensual ICBF, obligaciones). - Realicé la Aprobación del plan de pagos de cada una(o) de las(los) profesionales en el aplicativo Sigepcyp para continuar con el trámite. - Revisé los documentos de cada uno de las (los) profesionales que estuvieran bien diligenciados y completos (informe de actividades + Cuenta de cobro + pago de seguridad social y anexos solicitados por la dirección de financiera para la primera cuenta). - Verificación que el informe tenga la aprobación y el visto bueno del líder de equipo. - Posterior remití a la directora Julie Pauline Trujillo Vanegas para aprobación y firma. - Después de estar firmado y aprobado por la directora, remitir a cada			

Proceso Gestión Financiera Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios	F1.P17.GF	05/05/2022
	Versión 8	Página 7 de 8

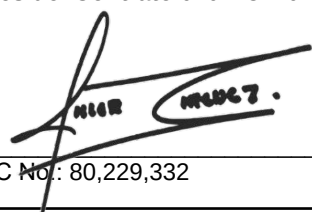
	profesional para que sea cargado en el sigepcyp y secop II. - Verifiqué que hayan cargado el informe firmado en el sigepcyp y secop II de manera correcta; En el caso que no hayan quedado cargados así, realicé la respectiva devolución para subsanar. - Verifiqué que fuera validado por cada una(uno) la planilla en SECOP II. - Aprobación de cuentas en Sigepcyp y Secop II: Después de haber revisado que los documentos con sus anexos estuvieran debidamente cargados, procedí a aprobar en los aplicativos Sigepcyp y Secop II para el pago de la cuenta de mayo de 2026. - Acta de Garantía - Solicitud modificación plan de pago
10. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SUPERVISIÓN QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	Realicé el siguiente apoyo y/o gestión: Gestión y trámites ante Solicitudes Mantenimiento Sede Nacional. Gestión y trámites ante Espacios locativos. Realicé e hice seguimiento a las solicitudes realizadas a la mesa informática de soluciones – MIS (Conceptos técnicos, revisión de equipos). 4 de mayo de 2026: solicitud reiniciar factor de autenticación - Sebas Forero Pinilla, Sebas.Forero@icbf.gov.co, c.c. 1032508260 6 de mayo de 2026: Jornada de verificación de computadores 6 de mayo de 2026: Solicitud de silla - Jorge Millán 20 de mayo de 2026: Revisión de Lámparas Realicé apoyo continuo a la directora de primera infancia, subdirectores y profesionales del equipo de Primera Infancia y Subdirecciones, con las solicitudes realizadas para dar oportunamente las orientaciones, respuestas, consolidación de información y todas las requeridas para garantizar un adecuado proceso.

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista del ICBF y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 01012322026 DEL 2026.

Firma del Contratista:

C.C No.: 80,229,332





Proceso Gestión Financiera
Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios

F1.P17.GF

05/05/2022

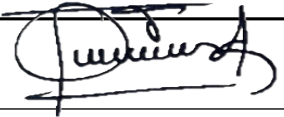
Versión 8

Página 8 de 8

CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de cuatro millones seiscientos cuatro mil setecientos quince pesos m/cte.,(\$ 4,604,715.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
JUAN CARLOS MUCHAVISOY CHINDOY	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE ATENCIÓN INTEGRAL PROPIA E INTERCULTURAL	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL PROPIA E INTERCULTURAL	

Revisó: M.Y.M.R.

Bogota Distrito Capital, 03/06/2026

Documento de cobro No 5

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Nit. No.899.999.239-2

DEBE A:

MILLER EDILSON JIMÉNEZ MARTÍNEZ
NIT. No. 80229332-6

La suma de **cuatro millones seiscientos cuatro mil setecientos quince pesos M/cte. (\$4.604.715)**, por concepto de Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En El Trámite Y Desarrollo De Procesos Administrativos, Asistenciales Y De Gestión Documental, del contrato **N° 01012322026** del año 2026.

Consignar a la cuenta número 008600713609 del banco BANCO DAVIVIENDA S.A. tipo de cuenta AHORRO

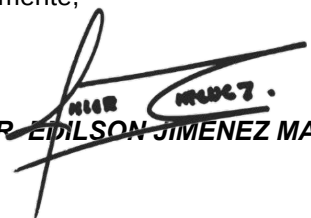
Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
01/05/2026	31/05/2026

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 7010

CERTIFICO LA SIGUIENTE INFORMACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y DECLARO QUE:		SI/NO
1	Soy residente en Colombia de conformidad con el Artículo 10 del Estatuto Tributario.	SI
2	El presente contrato corresponde a rentas de trabajo que NO provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria, y he optado por restar costos o gastos asociados al presente contrato. Si - Aplica retención por Honorarios/Servicios(11%, 10%, 6%, 4%) y soportar costos y gastos – contratos diferentes a Prestación de Servicios Personales No - Aplica retención tabla Art. 206 y 383 (renta exenta 25%)	NO
3	Obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (Ingresos Iguales o Superiores a 1.400 UVT, \$ 69.718.600,00)	NO
4	• He celebrado en el año inmediatamente anterior o en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT (\$ 174.296.500,00 - 2025) (\$ 183.309.000,00 - 2026) con el sector privado o 4.000 UVT (\$ 199.196.000,00 - 2025) (\$ 209.496.000,00 - 2026) con el Estado • Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, igual o superior a 3.500 UVT (\$ 174.296.500,00 - 2025) (\$ 183.309.000,00 - 2026) o que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de Contratos con el Estado igual o superior a 4.000 UVT (\$ 209.496.000,00 - 2026) (\$ 199.196.000,00 - 2025)	NO NO
5	De acuerdo con el parágrafo 3 del art. 383 del estatuto tributario, solicito me practiquen una retención superior a la determinada, la cual será del:	0,00 %
6	• PAGO MES ANTICIPADO DE SEGURIDAD SOCIAL: He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con los ingresos recibidos con la presente cuenta de cobro , en los términos del artículo 244 de la ley 1955 de 2019, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 108 del ET y artículo 1.2.4.1.16 del DUT como consta en el soporte adjunto. (Pago anticipado de seguridad social, aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)	SI
	• PAGO MES VENCIDO DE SEGURIDAD SOCIAL: He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con los ingresos recibidos del mes anterior (Pago mes vencido de Seguridad Social, No aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)	NO

Cordialmente,


MILLER EDILSON JIMÉNEZ MARTÍNEZ

C.C.: **80229332**
Dirección: **CL 70 B BIS SUR 78 90 BOSA NUEVA GRANADA**
Celular: **3012811011**
Correo Electrónico: **MILLERJIMENEZMARTINEZ@GMAIL.COM**
No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80229332	MILLER EDILSON JIMENEZ MARTINEZ	CARRERA 68G # 65-98 PISO 3	3012811011	millerjimenezmartinez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		82092422	28/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$537.000	

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	231.300	0		0		0	0	0	0	231.300	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	296.000	0	0	0	0	0	0		296.000	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	9.700				9.700	0	0	9.700			97	9.700	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados		

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	231.300	231.300
Pensión	1	296.000	296.000
Riesgos Laborales	1	9.700	9.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	537.000	537.000

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	80229332	MILLER EDILSON JIMENEZ MARTINEZ		CARRERA 68G # 65-98 PISO 3	3012811011	millerjimenezmartinez@gmail.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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		82092422	28/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$537.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES															
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salud po	Extranjero	Colom. exterior	Exonente	INS	RET	TDE	TAF	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	TAP	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 80229332	JIMENEZ MARTINEZ MILLER EDILSON	59	0			N															230201	1.850.000	30	296.000	0	0	0	0	EPS005	1.850.000	30	231.300	14-23	1.850.000	30	1	9.700	0	0	0	0	0	0	0	0	0