

03 de agosto de 2026

CUENTA DE COBRO N.º 7

AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA

901421041-7

DEBE A:

JONNATAN FELIPE PUERTO GARCÍA, identificado con CC 80904742 de Bogotá D.C., la suma de SIETE MILLONES PESOS M/CTE (\$ 7.000.000,00).

Por concepto:

Pago número 7, sobre el valor del contrato de prestación de servicios No. CD-ACC-CPS-023-2026, cuyo objeto es: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Cordialmente,



JONNATAN FELIPE PUERTO GARCÍA
CC 80904742 de Bogotá D.C.
3003667511
JOFEPU@HOTMAIL.COM

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN FINANCIERA		 A · C · C AGENCIA CATASTRAL DE Cundinamarca
	FORMATO ORDEN DE PAGO		
Código: PRGF07-PRC03-0000-FO01	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 4/06/2026	Página 1 de 1

FECHA	NÚMERO DE CONTRATO	ACTA DE CORTE No	PERIODO DE EJECUCIÓN		
03/08/2026	CD-ACC-CPS-023-2026	7	01/07/2026	-	31/07/2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JONNATAN FELIPE PUERTO GARCÍA	No. DE IDENTIFICACIÓN	NIT: CC: X 80904742		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ				
CARGO DEL SUPERVISOR	Subgerente Administrativo y Financiero				

De acuerdo con el Acta de Corte No. **7** presentada por el supervisor No. **CD-ACC-CPS-023-2026**, el cual da fe del cumplimiento de las obligaciones y del cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales con Planilla(s) No. **93609735 correspondiente al mes de julio 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 PAGO** me permito solicitar a quien corresponda pagar los valores descritos a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 52.500.000,00)
VALOR DEL PAGO	SIETE MILLONES PESOS M/CTE (\$ 7.000.000,00)

Nota: Incluir los anteriores valores en letras y números.

Cordial Saludo,



RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ

Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró: RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ - Subgerente Administrativo y Financiero 

Revisó: RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ - Subgerente Administrativo y Financiero 

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA			
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE TESORERÍA			
	FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO			
PRGF07-PRC03-0000-FO02	Versión: 2.0		Fecha de Aprobación: 4/06/2026	Página 1 de 3

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA					
Fecha:	03/08/2026	Acta de Corte N°	7	Periodo Ejecución:	01/07/2026 al 31/07/2026
Persona natural:	X	Persona jurídica:		Modalidad contratación:	Directa - Prestación de Servicios
Número cedula:	80904742	NIT:		N° contrato:	CD-ACC-CPS-023-2026
Nombre contratista:	JONNATAN FELIPE PUERTO GARCÍA				
Correo electrónico:	JOFEPU@HOTMAIL.COM			Número de contacto:	3003667511
Nombre y cargo del supervisor:	RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ Subgerente Administrativo y Financiero				

OBJETO DE CONTRATO	
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	

2. BALANCE FINANCIERO		3. GENERALIDAD DE CONTRATISTA	
Valor inicial del contrato:	\$ 52,500,000.00	Plazo inicial del contrato:	7 MESES y 15 DÍAS
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:	\$ 52,500,000.00	Reinicio N° 2 (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (1):	\$ 4,200,000.00	Tiempo de cesión (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (2):	\$ 7,000,000.00	Plazo total del contrato:	7 MESES y 15 DÍAS
Acta de corte (3):	\$ 7,000,000.00	Fecha de terminación del contrato:	27/08/2026
Acta de corte (4):	\$ 7,000,000.00	Nombre cedente (SI APLICA):	
Acta de corte (5):	\$ 7,000,000.00	Identificación del cedente (SI APLICA):	
Acta de corte (6):	\$ 7,000,000.00	Numero del contrato objeto de la cesión (SI APLICA):	
Acta de corte (7):	\$ 7,000,000.00	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:	\$ 46,200,000.00		
Saldo por ejecutar:	\$ 6,300,000.00		

4. RELACIÓN DE ANEXOS	FOLIOS	SI	NO	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR
Acta de inicio (se descarga de SECOP II)	1	X		
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.				
Cedula del revisor fiscal, tarjeta profesional del contador o revisor 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.				


JONNATAN FELIPE PUERTO GARCÍA
CONTRATISTA


RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ
SUPERVISOR

Sección de uso exclusivo de la subgerencia administrativa y financiera de la entidad		
	APROBÓ	Vo.Bo SUPERVISOR
NOMBRE	RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ	RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ
CARGO	Subgerente Administrativo y Financiero	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		

 Gobernación de Cundinamarca	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME PARCIAL DE CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
Código: PRCOT09-0000-0000-FO01	Versión: 2.0	Fecha de creación: 11/02/2026	Página 1 de 4

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución		
03/08/2026	CD-ACC-CPS-023-2026	7	01/07/2026	-	31/07/2026
Nombre del contratista	JONNATAN FELIPE PUERTO GARCÍA		No. De identificación	CC 80904742	
Nombre y cargo del supervisor	RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ Subgerente Administrativo y Financiero				
Objeto del contrato	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				

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.

• Actas de reunión. • Documentos técnicos. • Actos administrativos. • Registro fotográfico. • Listado asistencia. • Listado correspondencia.	• 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

2. BRINDAR APOYO JURÍDICO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD EN LA DEBIDA Y OPORTUNA EJECUCIÓN DE TRÁMITES, GESTIONES Y ACTIVIDADES EN MATERIA JURÍDICA Y CONTRACTUAL.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se realiza la verificación, acompañamiento y se adelantan los trámites para iniciar con la estructuración de procesos de selección como a continuación se detalla: 1. PROCESO OPERADOR LOGÍSTICO Se realiza cierre y recepción de ofertas del proceso en el SECOP II. Se realiza la evaluación Jurídica Inicial. Se realiza la reevaluación jurídica conforme a los documentos presentados en la subsanación. Se elabora el formulario de respuesta a las observaciones a las evaluaciones. Se elabora el acta de presentación del resultado de la evaluación ante el comité de contratación. Se proyecta la Resolución N° 152 de 2026, mediante la cual se decide el proceso. Se elabora la minuta del contrato. Se emite respuesta al Derecho de Petición presentado por la Fundación Somos Equilibrio. Se elabora acta de inicio del contrato Se elabora acta de aprobación de pólizas del contrato Se aprueban pólizas en el SECOP II. 2. PROCESO RENOVACIÓN DE FIREWALL. Se elabora la minuta del contrato. Se emite respuesta al Derecho de Petición presentado por la Fundación Somos Equilibrio. Se elabora acta de inicio del contrato Se elabora acta de aprobación de pólizas del contrato Se aprueban pólizas en el SECOP II. 3. PROCESO ADQUISICIÓN CERTIFICADO SSL. Se realiza cierre y recepción de ofertas del proceso en el SECOP II. Se realiza la evaluación Jurídica a la primera oferta de menor valor. Se realiza la evaluación jurídica a la segunda oferta de menor valor. Se elabora el formulario de respuesta a las observac	Otro Documento https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=29895%2319730%23%233%230

2. ESTRUCTURAR, PRESENTAR Y ADELANTAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE SE LE ASIGNEN, ANALIZANDO Y VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES JURÍDICAS REQUERIDAS POR LA INSTITUCIÓN.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
---------------------------	------------------------

 Gobernación de Cundinamarca	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME PARCIAL DE CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
Código: PRCOT09-0000-0000-FO01	Versión: 2.0	Fecha de creación: 11/02/2026	Página 2 de 4

Se realiza la verificación, acompañamiento y se adelantan los trámites para iniciar con la estructuración de procesos de selección como a continuación se detalla: 1. PROCESO OPERADOR LOGÍSTICO Se realiza cierre y recepción de ofertas del proceso en el SECOP II. Se realiza la evaluación Jurídica Inicial. Se realiza la reevaluación jurídica conforme a los documentos presentados en la subsanación. Se elabora el formulario de respuesta a las observaciones a las evaluaciones. Se elabora el acta de presentación del resultado de la evaluación ante el comité de contratación. Se proyecta la Resolución N° 152 de 2026, mediante la cual se decide el proceso. Se elabora la minuta del contrato. Se emite respuesta al Derecho de Petición presentado por la Fundación Somos Equilibrio. Se elabora acta de inicio del contrato Se elabora acta de aprobación de pólizas del contrato Se aprueban pólizas en el SECOP II. 2. PROCESO RENOVACIÓN DE FIREWALL. Se elabora la minuta del contrato. Se emite respuesta al Derecho de Petición presentado por la Fundación Somos Equilibrio. Se elabora acta de inicio del contrato Se elabora acta de aprobación de pólizas del contrato Se aprueban pólizas en el SECOP II. 3. PROCESO ADQUISICIÓN CERTIFICADO SSL. Se realiza cierre y recepción de ofertas del proceso en el SECOP II. Se realiza la evaluación Jurídica a la primera oferta de menor valor. Se realiza la evaluación jurídica a la segunda oferta de menor valor. Se elabora el formulario de respuesta a las observac	Otro Documento https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=29894%2319731%23%233%230
--	--

3. PRESTAR ASESORÍA LEGAL Y ADELANTAR LOS TRÁMITES QUE SE REQUIERAN EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE ADELANTE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES O PRIVADAS

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se realiza la verificación, acompañamiento y se adelantan los trámites para iniciar con la estructuración de procesos de selección como a continuación se detalla: 1. PROCESO OPERADOR LOGÍSTICO Se realiza cierre y recepción de ofertas del proceso en el SECOP II. Se realiza la evaluación Jurídica Inicial. Se realiza la reevaluación jurídica conforme a los documentos presentados en la subsanación. Se elabora el formulario de respuesta a las observaciones a las evaluaciones. Se elabora el acta de presentación del resultado de la evaluación ante el comité de contratación. Se proyecta la Resolución N° 152 de 2026, mediante la cual se decide el proceso. Se elabora la minuta del contrato. Se emite respuesta al Derecho de Petición presentado por la Fundación Somos Equilibrio. Se elabora acta de inicio del contrato Se elabora acta de aprobación de pólizas del contrato Se aprueban pólizas en el SECOP II. 2. PROCESO RENOVACIÓN DE FIREWALL. Se elabora la minuta del contrato. Se emite respuesta al Derecho de Petición presentado por la Fundación Somos Equilibrio. Se elabora acta de inicio del contrato Se elabora acta de aprobación de pólizas del contrato Se aprueban pólizas en el SECOP II. 3. PROCESO ADQUISICIÓN CERTIFICADO SSL. Se realiza cierre y recepción de ofertas del proceso en el SECOP II. Se realiza la evaluación Jurídica a la primera oferta de menor valor. Se realiza la evaluación jurídica a la segunda oferta de menor valor. Se elabora el formulario de respuesta a las observac	Otro Documento https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=29896%2319732%23%233%230

4. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBA EXPEDIR LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

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

5. REVISAR LAS MINUTAS DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS ACTAS DE LIQUIDACIÓN PROPIOS DE LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL Y EN GENERAL ESTRUCTURAR LOS CONTRATOS, ADICIONES Y CONVENIOS RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS QUE DEBA SUSCRIBIR LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIONALIDAD Y METAS DENTRO DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
---------------------------	------------------------

 Gobernación de Cundinamarca	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME PARCIAL DE CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
Código: PRCOT09-0000-0000-FO01	Versión: 2.0	Fecha de creación: 11/02/2026	Página 3 de 4

Se realiza la verificación, acompañamiento y se adelantan los trámites para iniciar con la estructuración de procesos de selección como a continuación se detalla: 1. PROCESO OPERADOR LOGÍSTICO Se realiza cierre y recepción de ofertas del proceso en el SECOP II. Se realiza la evaluación Jurídica Inicial. Se realiza la reevaluación jurídica conforme a los documentos presentados en la subsanación. Se elabora el formulario de respuesta a las observaciones a las evaluaciones. Se elabora el acta de presentación del resultado de la evaluación ante el comité de contratación. Se proyecta la Resolución N° 152 de 2026, mediante la cual se decide el proceso. Se elabora la minuta del contrato. Se emite respuesta al Derecho de Petición presentado por la Fundación Somos Equilibrio. Se elabora acta de inicio del contrato Se elabora acta de aprobación de pólizas del contrato Se aprueban pólizas en el SECOP II. 2. PROCESO RENOVACIÓN DE FIREWALL. Se elabora la minuta del contrato. Se emite respuesta al Derecho de Petición presentado por la Fundación Somos Equilibrio. Se elabora acta de inicio del contrato Se elabora acta de aprobación de pólizas del contrato Se aprueban pólizas en el SECOP II. 3. PROCESO ADQUISICIÓN CERTIFICADO SSL. Se realiza cierre y recepción de ofertas del proceso en el SECOP II. Se realiza la evaluación Jurídica a la primera oferta de menor valor. Se realiza la evaluación jurídica a la segunda oferta de menor valor. Se elabora el formulario de respuesta a las observac	Otro Documento https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=29897%2319734%23%233%230
--	--

6. PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ EVALUADOR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SEAN ASIGNADOS POR REPARTO

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se realiza la verificación, acompañamiento y se adelantan los trámites para iniciar con la estructuración de procesos de selección como a continuación se detalla: 1. PROCESO OPERADOR LOGÍSTICO Se realiza cierre y recepción de ofertas del proceso en el SECOP II. Se realiza la evaluación Jurídica Inicial. Se realiza la reevaluación jurídica conforme a los documentos presentados en la subsanación. Se elabora el formulario de respuesta a las observaciones a las evaluaciones. Se elabora el acta de presentación del resultado de la evaluación ante el comité de contratación. Se proyecta la Resolución N° 152 de 2026, mediante la cual se decide el proceso. Se elabora la minuta del contrato. Se emite respuesta al Derecho de Petición presentado por la Fundación Somos Equilibrio. Se elabora acta de inicio del contrato Se elabora acta de aprobación de pólizas del contrato Se aprueban pólizas en el SECOP II. 2. PROCESO RENOVACIÓN DE FIREWALL. Se elabora la minuta del contrato. Se emite respuesta al Derecho de Petición presentado por la Fundación Somos Equilibrio. Se elabora acta de inicio del contrato Se elabora acta de aprobación de pólizas del contrato Se aprueban pólizas en el SECOP II. 3. PROCESO ADQUISICIÓN CERTIFICADO SSL. Se realiza cierre y recepción de ofertas del proceso en el SECOP II. Se realiza la evaluación Jurídica a la primera oferta de menor valor. Se realiza la evaluación jurídica a la segunda oferta de menor valor. Se elabora el formulario de respuesta a las observac	Otro Documento https://sicob.acc.gov.co/Pub/f?c=29898%2319735%23%233%230

7. PARTICIPAR, CUANDO SEA CONVOCADO, EN REUNIONES, COMITÉS, MESAS DE TRABAJO O INSTANCIAS SIMILARES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE PRESENTAR AVANCES O CONCEPTOS TÉCNICOS Y LLEVAR LAS ACTAS QUE SEAN DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR

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

8. APOYAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES, REQUERIMIENTOS Y PQRS 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
Se realiza la verificación, acompañamiento y se adelantan los trámites para iniciar con la estructuración de procesos de selección como a continuación se detalla: 1. PROCESO	Otro Documento https://sicob.acc.gov.co/Pub/

 Gobernación de Cundinamarca	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME PARCIAL DE CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
Código: PRCOT09-0000-0000-FO01	Versión: 2.0	Fecha de creación: 11/02/2026	Página 4 de 4

OPERADOR LOGÍSTICO Se realiza cierre y recepción de ofertas del proceso en el SECOP II. Se realiza la evaluación Jurídica Inicial. Se realiza la reevaluación jurídica conforme a los documentos presentados en la subsanación. Se elabora el formulario de respuesta a las observaciones a las evaluaciones. Se elabora el acta de presentación del resultado de la evaluación ante el comité de contratación. Se proyecta la Resolución N° 152 de 2026, mediante la cual se decide el proceso. Se elabora la minuta del contrato. Se emite respuesta al Derecho de Petición presentado por la Fundación Somos Equilibrio. Se elabora acta de inicio del contrato Se elabora acta de aprobación de pólizas del contrato Se aprueban pólizas en el SECOP II. 2. PROCESO RENOVACIÓN DE FIREWALL. Se elabora la minuta del contrato. Se emite respuesta al Derecho de Petición presentado por la Fundación Somos Equilibrio. Se elabora acta de inicio del contrato Se elabora acta de aprobación de pólizas del contrato Se aprueban pólizas en el SECOP II. 3. PROCESO ADQUISICIÓN CERTIFICADO SSL. Se realiza cierre y recepción de ofertas del proceso en el SECOP II. Se realiza la evaluación Jurídica a la primera oferta de menor valor. Se realiza la evaluación jurídica a la segunda oferta de menor valor. Se elabora el formulario de respuesta a las observac		f?c=29899%2319737%23%233%230
9. REALIZAR CAPACITACIONES CON EL FIN DE DIFUNDIR NORMATIVIDAD, PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS, ACTUALIZACIONES Y OTRAS QUE SE DEMANDEN SEGÚN SU COMPETENCIA		
Actividades desarrolladas		Medios de verificación
No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado.		No aplica.

PAGO SEGURIDAD SOCIAL

MES JULIO DE 2026	No. DE PLANILLA 93609735
-------------------	--------------------------

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:	JONNATAN FELIPE PUERTO GARCÍA	Nombre Supervisor:	RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	80904742	JONNATAN FELIPE PUERTO GARCIA		CRA 19 B BIS # 60 B - 12	7659288	JOFEPU@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 (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93609735	27/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	\$0	\$1.455.100	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	626.700	0		0		0	0	0	0	626.700	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
230901	Skandia Pensiones Obligatorias	800253055-2	802.200	0	0	0	0	0	0		802.200	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	26.200				26.200	0	0	26.200			262	26.200	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	626.700	626.700
Pensión	1	802.200	802.200
Riesgos Laborales	1	26.200	26.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.455.100	1.455.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	80904742	JONNATAN FELIPE PUERTO GARCIA		CRA 19 B BIS # 60 B - 12	7659288	JOFEPU@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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93609735	27/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	\$0	\$1.455.100	

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	Colom. exterior	Exonerado	INS	RET	TDE	TAF	TAP	UPP	VST	SEN	ICE	LVA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	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 80904742	PUERTO GARCIA JONNATAN FELIPE	59	0			N																230901	5.013.400	30	802.200	0	0	0	0	EPS005	5.013.400	30	626.700	14-23	5.013.400	30	1	26.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0

Certificación Bancaria

Martes, 17 de febrero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que JONNATAN FELIPE PUERTO GARCIA identificado(a) con CC 80904742, 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	05372201985	2011-07-28	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



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 80904742 **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 31/05/2026 06:18 PM



Código Verificación: **HAXTYRME42**

Válida hasta: **29/08/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**