

166



GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO - CONTRATACIÓN

Código: GA-CT-FT-011
Versión: 6
Vigencia: 18/06/2021
Página: 1 de 1

FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

FECHA DE EXPEDICIÓN
4 Ago 2026
DÍA MES AÑO

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR
CLAUDIA LILIANA MOZO PEÑA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06, Proceso Jurídico

TELÉFONO O EXTENSIÓN
6444450

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA
DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON

NIT O C.C.No.
52.489.962

TIPO DE CONTRATACIÓN: CONTRATO ☒ ACEPTACIÓN ☐ CONVENIO ☐

CONTRATO No. 114-UAE-JCC-CD-2026
PRORROGA No.
SANCION No.

FECHA DE INICIO DD MM AAA
16 Ene 2026
PLAZO EJECUCION 8 MESES

SUSPENSIÓN No. FECHA TERMINACIÓN SUSPENSIÓN FECHA DE INICIO

PARA PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO O FACTURADO
DESDE DD MM AAA 1 Jul 2026 HASTA DD MM AAA 30 Jul 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

PENSION

ARL

No. de recibo: 93094410

No. de recibo: 93094410

No. de recibo: 93094410

VALOR: \$ 222.200

VALOR: \$ 284.400

VALOR: \$ 9.400

12,5%

16,0%

SEGUN RIESGO

EPS

COMPENSAR

FONDO

COLFONDOS

ARL

POSITIVA

PERIODO COTIZADO

jun-26

PERIODO COTIZADO

jun-26

PERIODO COTIZADO

jun-26

Para prestación 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

OTRO

CORRESPONDIENTE A: No DE PAGO 7 ANTICIPO

PAGO ANTICIPADO

PAGO ÚNICO

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 \$ 15.125.000,00

6 VALOR PRESENTE PAGO \$ 2.750.000,00

7 SALDO POR CANCELAR \$ 4.125.000,00

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 SUPERVISIÓN
PEDRO EMILIO VARGAS BUITRAGO
Contratista UAE-JCC - Líder grupo Inspección y Vigilancia

FIRMA DEL SUPERVISOR
CLAUDIA LILIANA MOZO PEÑA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06, Proceso Jurídico

Antes de imprimir este documento, piense en el Medio Ambiente!

Carretera 16 # 97 - 45 oficina 301 Ed. Torre 97 • PBX: (601) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia

www.jcc.gov.co

 <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small> 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:						CLAUDIA LILIANA MOZO PEÑA						
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 julio, se proyectaron seiscientos veinte (620) oficios correspondientes a invitaciones y respuestas para sociedades en el proceso de inscripción ante la UAE Junta Central de Contadores. Se envían por medio del correo institucional sesenta y nueve (69) respuestas y ciento veintisiete (127) invitaciones para el proceso de inscripción ante la UAE Junta Central de Contadores; previamente se cargan ciento noventa y seis (196) oficios y ciento noventa y seis certificados digitales en el respectivo radicado de ccsnet.						

OK (pevb) 

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 julio, se remite al Grupo de Gestión Documental cuatrocientos veinticuatro (424) oficios previamente gestionados y verificadas las firmas correspondientes por parte de la Dirección General y del Líder de Inspección.
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 julio, 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 julio, se envían trescientas cincuenta y nueve (359) notificaciones que ordena la diligencia de inspección, como evidencia se carga en el respectivo radicado creado en ccsnet, trescientos cincuenta y nueve (359) certificados digitales, trescientas cincuenta y nueve (359) resoluciones, trescientas cincuenta y nueve (359) myjcc, trescientos cincuenta y nueve (359) oficios, trescientas cincuenta y nueve (359) tareas para que los inspectores realicen 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 julio, 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 julio, 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 julio se elabora un (1) acta para el grupo de Inspección y Vigilancia correspondiente a la reunión trimestral con el equipo de inspectores.
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 julio, se realiza el back up periodico sobre los documentros emitidos en cumplimiento de las actividades a mi cargo.

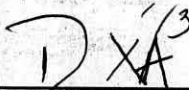
OK (pevb) 

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 julio, participo de las siguientes reuniones programadas en la Entidad y/o con el grupo de Inspección: *Sensibilización Plan de Gestión Ambiental UAE JCC Fecha y hora: Mié 7/22/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM; *No basta con corregir ¡Hay que evitar que vuelva a ocurrir! Fecha y hora: Jue 7/23/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM; * SGDEA Vie 7/24/2026, 'de' 4:00 PM a 5:00 PM; *Hablemos sobre trabajar de forma colaborativa: Somos CULTURA CI. Fecha y hora: Mié 7/29/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM; * PRESENCIAL Reunión cierre de mes Julio Fecha y hora: Vie 7/31/2026, 'de' 8:30 AM a 11:30 AM; *Reunión Extra Cargue documentos Fecha y hora: Vie 7/31/2026, 'de' 4:00 PM a 4:30 PM.
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 julio, 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 julio, 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 julio, 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 julio, 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 julio, no hubo asignación de actividades fuera de la ciudad sede, por lo tanto, no se requirió el pago por gastos de desplazamiento; en el momento en que se programe la actividad estará en disposicion para desarrollarla.

OK (pevb) 

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.	<p>En el mes de julio, se dió cumplimiento a esta actividad; así:</p> <ul style="list-style-type: none">*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.	<p>En el mes de julio, se dio cumplimiento a esta actividad, conservando el carácter confidencial de la información que conozco 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.</p>
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.	<p>En el mes de julio, di 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.</p>
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.	<p>En el mes de julio, en cumplimiento del Decreto 1273 de 2018, el pago de la seguridad social se efectúa mes vencido; Anexo a la cuenta de cobro de julio planilla de seguridad social (EPS, Pensión y ARL) N° 93094410. Aporte liquidado con base en el ingreso de junio y pagado en agosto 2026.</p>
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.	<p>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.</p>
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.	<p>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.</p>

OK (pevb) *pevb*

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 julio, 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 julio de 2026 y, presentó los informes, definidos en el mismo, por las actividades contratadas (entregables determinados en el contrato).																			
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		JUL		2026		Hasta		30		JUL		2026	
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:						4				AGO				2026					
INTERVENTOR/SUPERVISOR								APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si aplica)				CONTRATISTA							
Firma:		Claudia L. Mozo P.				OK													
Nombre:		CLAUDIA LILIANA MOZO PEÑA				PEDRO EMILIO VARGAS BUITRAGO				DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON									
Cargo:		PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06, PROCESO JURIDICO				CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores - Lider grupo Inspección.				CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores. (CTO 114-26)									
¡Antes de imprimir este documento, piensa en el Medio Ambiente!																			
Carrera 16 # 97 - 46 oficina 301 Ed. Torre 97 • PBX: (601) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia																			
www.icc.gov.co																			

OK (pevb) 

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTID. UPC
		93094410 <i>ok</i>	04/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$516.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

OK

OK

OK

OK



TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	222.200
Pensión	1	280.200	284.400
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	516.000

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.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93094410	04/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$516,000	

ETALLE POR COTIZANTE																																										
INFORMACIÓN COTIZANTE					INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN					SALUD		RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES													
Tipo y Número de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subsistema	Extranjero	Código de Identificación	IBS	IBT	IBS	IBT	IBS	IBT	IBS	IBT	IBS	IBT	IBS	IBT	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	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	50	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