

2024 12 24 3,254,400.00

ARISTIZABAL**SANTOS LORENA*****

TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS
PESOS M/CTE,



INSTITUTO POPULAR DE CULTURA

Calle 4 No. 27-140 Tel 5141773-5141783 Fax 5570593

NIT 900.431.928-3 Cal.

Pag 1 de 1

COMPROBANTE DE EGRESO No. CE-032527

NIT: 1130,625,128-1

Codigo: 1130625128

El valor de \$3,254,400.00

Fecha: DICIEMBRE 24 de 2024

Pagado a.: ARISTIZABAL SANTOS LORENA

CR 18A 13A 25

Tel.

- CALI

Concepto.: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COLABORAR
EN LA ORGANIZACION, MANEJO Y CIERRE DEL ARCHIVO Y ADMINISTRA
TIVO PARA LA LIQUIDACION DEL IPC.

Forma pago: CHEQUE # Banco: POPULAR CTE.110

Orden pago: OP -001413

-----DOCUMENTOS DE REFERENCIA-----

-----IMPUTACIONES-----

-Tercero- Gr *Documento* *Cuota* *-----Detalle-----* Vr. Abonado
1130625128 51 FCSE-003104 1/ PRESTACION DE SERVICIO 3,254,400

---Cuenta--- C.Util Referenci *-Tercero-* *-----Valor-----*
11100507 1130625128 3,254,400.00CR
240101 1130625128 3,254,400.00

3,254,400

Imputacion Contable.....

3,254,400.00

3,254,400.00

Preparado	Elaborado	Revisado	Aprobado	Recibi conforme
ANA DENCY CANO HERNANDEZ	DIANA CAROLINA ZAPATA	CAR MICHELLE CARABALI BONILLA	DANIEL A. ANGRINO BETANCO	
CONTADORA	TESORERA	PROF. FINANCIERA	LIQUIDADOR IPC	NIT/CC



INSTITUTO
POPULAR DE CULTURA

INSTITUTO POPULAR DE CULTURA

Calle 4 No. 27-140

Tel 5141773-5141783

Fax 5570593

NIT 900.431.928-3

Cali

Impreso: 2024/12/24, 10:22:04

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS
A NO OBLIGADOS A FACTURAR No. DSE-003104
(Art.3 Decr.522 de Mar-7-2003)

Fecha: DICIEMBRE 24 de 2024

Beneficiario

pago o abono.....: ARISTIZABAL SANTOS LORENA
CR 18A 13A 25
Tel.
CALI

NIT:1130,625,128-1

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	V A L O R
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ORGANIZA CION, MANEJO Y CIERRE DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO PARA LA LIQUIDACION DEL IPC	3,390,000.00
Total.....	3,390,000.00
Ret Estampill 4.00%.	135,600.00
Valor a pagar	3,254,400.00
Impuesto asumido.....	

----- I M P U T A C I O N C O N T A B L E -----					
---Cuenta---	*-----Descripcion-----*	C.Util	Referenci	*-Tercero-*	-----Debitos--- ---Creditos---
511180	Servicios	99	235	1130625128	3,390,000.00
24403501	Estampilla Prodesarrollo 1%		235	1130625128	33,900.00
24403502	Estampilla Pro Hospital		235	1130625128	33,900.00
24403503	Estampilla Pro Univalle 2%		235	1130625128	67,800.00
240101	Bienes y servicios			1130625128	3,254,400.00

=====

3,390,000.00 3,390,000.00

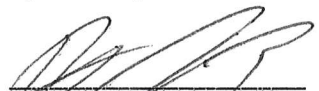
DECLARO VOLUNTARIAMENTE QUE NO SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO A LA VENTAS, POR LO TANTO DE ACUERDO AL ARTICULO 42 DEL DECRETO 3541 DE 1983 Y AL ARTICULO 511 DEL E.T. NO ESTOY OBLIGADO(A) A EXPEDIR FACTURA DE VENTA.

Preparado	Elaborado	Revisado	Aprobado	Proveedor
ANA DENCY CANO HERNANDEZ	AURA MARIA BARRAGAN QUINTANA	ANA DENCY CANO HERNANDEZ	DANIEL A. ANGRINO BETANCO	
CONTADORA	APOYO AREA FINANCIERA	CONTADORA	LIQUIDADOR IPC	

* Habilitaci3n DIAN #18764079193082 de 2024/09/10 al 2025/09/09 (Vigencia 12 meses) del #DSE-2960 al #DSE-5000

NOTA.- Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente conforme al art3culo 55 de la Resoluci3n 0042 del 5 de mayo de 2020.

 INSTITUTO POPULAR DE CULTURA Safeguarding the Heritage of Colombia	DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA	Código: FT-GF-001
		Versión: 02
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	Vigencia desde: 24/06/2024

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA PARA RÉGIMEN SIMPLIFICADO Art. 3 Decreto 522 de 2003		No.
ESTABLECIMIENTO PÚBLICO INSTITUTO POPULAR DE CULTURA NIT.900.431.928-3		
Fecha de presentación: diciembre 24 de 2024		Ciudad – Cali Teléfono: 320 4668495
DATOS PERSONALES		
NOMBRE: LORENA ARISTIZABAL SANTOS	DOCUMENTO: C.C. 1.130.625.128 de Cali (V)	Dirección: Carrera 18 A # 13ª - 25
CONCEPTO		
Pago de la cuota 1 del contrato No. IPC. 210.17.08.24.237 Período comprendido entre el 21 al 31 de diciembre de 2024		VALOR \$3.390.000
SON: TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. (\$3.390.000)		
 Contratista LORENA ARISTIZABAL SANTOS	Revisó financieramente  MICHELLE CARABALI B.	Aprobó Supervisor:  DANIEL ALEJANDRO ANGRINO BETANCOURT
	Revisó apoyo a la supervisión:  YOLIMA RODALLEGA RODALLEGA	Autorizó el Pago:  DANIEL ALEJANDRO ANGRINO BETANCOURT Liquidador (E)

CE 1394
op' 143.

Nota: Este documento es propiedad del Instituto Popular de Cultura. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del director(a) y/o líder de planeación.

 INSTITUTO POPULAR DE CULTURA. Salvaguarda del Patrimonio de Colombia	FORMATO INFORME DE GESTIÓN PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: FT-GA-005
		Versión: 01
		Vigencia desde: 24/06/2024

Santiago de Cali, diciembre 24 de 2024

Señor (a)

DANIEL ALEJANDRO ANGRINO BETANCOURT
Liquidador IPC

YOLIMA RODALLEGA RODALLEGA
Apoyo a la Supervisión

Ref. INFORME DE GESTIÓN. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.210.17.08.24.237

Cordial saludo,

De la manera más atenta, me permito relacionarle las actividades realizadas en el mes de (diciembre) de 2024 y cuenta No. 01 dentro del objeto del contrato de prestación de servicios referido, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Instituto Popular de Cultura IPC.

OBLIGACION CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES REALIZADAS	MEDIO DE VERIFICACION
1. Revisar, clasificar y agrupar la documentación de archivo bajo las indicaciones del área jurídica y archivística del IPC.	Revisé de acuerdo a las instrucciones recibidas desde el área jurídica, la documentación que se encuentra en el archivo para proceder a su clasificación y organización en el marco de la liquidación del IPC.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14oK8m7luaeCcGWupZtalCh9CUyGYTpEh
2. Identificar los documentos requeridos para el cierre del archivo y garantizar su correcta disposición.	Revisé la documentación entregada por el área de gestión documental, de esta manera se identificaron los posibles faltantes para proceder a su organización y cierre del archivo ante el marco de la liquidación del IPC.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14oK8m7luaeCcGWupZtalCh9CUyGYTpEh
3. Apoyar en la depuración de documentos que ya no sean necesarios, bajo las directrices legales y normativas.	Identifique de acuerdo a las recomendaciones recibidas, los documentos que aplicaban para depuración, teniendo en	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14oK8m7luaeCcGWupZtalCh9CUyGYTpEh

Nota: Este documento es propiedad del Instituto Popular de Cultura. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del director(a) y/o líder de planeación.

 INSTITUTO POPULAR DE CULTURA Sesquicentenario del Patrimonio de Colombia	FORMATO INFORME DE GESTIÓN		Código: FT-GA-005
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Versión: 01
			Vigencia desde: 24/06/2024

	cuenta las directrices legales y normativas.	
4. Apoyar la entrega de todos los documentos de archivo para la finalización de la liquidación del INSTITUTO POPULAR DE CULTURA	Apoyé a la líder del área de gestión documental en el empalme ante la entrega de los documentos del archivo a los representantes de la IUIPC, en el marco de la liquidación del IPC.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14oK8m7luacCcGWupZtalCh9CUyGYTpEh
5. Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por el Instituto Popular de Cultura para la radicación de cuentas de cobro por los medios que sean requeridos.	Cumplí con el proceso de envío de los informes para radicación de cuenta de cobro dentro de los plazos estipulados.	
6. Las demás que se le asignen o deriven de su perfil, para el cumplimiento del objeto contractual.	Brindé apoyo en la organización de diferentes documentos relacionados con la plataforma de ORFEO en las entradas y salidas de documentos de la ventanilla única.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14oK8m7luacCcGWupZtalCh9CUyGYTpEh

Atentamente,


LORENA ARISTIZABAL SANTOS
 C.C. 1.130.625.128 de Cali (V)

Nota: Este documento es propiedad del Instituto Popular de Cultura. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del director(a) y/o líder de planeación.

 INSTITUTO POPULAR DE CULTURA Salvaguarda del Patrimonio de Colombia	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: FT-GA-006
		Versión: 05
		Vigencia desde: 24/06/2024

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ()	INFORME FINAL (X)
Cuota Número __01__	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 210.17.08.24.237	Fecha: 21 de diciembre 2024
Disponibilidad Presupuestal No. 000510	Fecha: 13 de diciembre 2024
Registro Presupuestal No.000653	Fecha: 21 de diciembre 2024
Nombre completo del contratista: LORENA ARISTIZABAL SANTOS	
Documento de identificación: CC.1.130.625.128 de Cali (V)	
Nombre del Supervisor: DANIEL ALEJANDRO ANGRINO BETANCOURT	
Nombre del apoyo a la supervisión (si aplica): YOLIMA RODALLEGA RODALLEGA	
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para colaborar en la organización, manejo y cierre del archivo y administrativo para la liquidación del Instituto Popular de Cultura.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de inicio	Fecha terminación
21 de diciembre 2024	31 de diciembre 2024
Modificación (es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: TRESMILLONESTRESCIENTOSNOVENTAMILPESOSM/CTE. (\$3.390.000)	
Adición: N/A	

Nota: Este documento es propiedad del Instituto Popular de Cultura. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del director(a) y/o líder de planeación.

 INSTITUTO POPULAR DE CULTURA Salvaguarda del Patrimonio de Colombia	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: FT-GA-006
		Versión: 05
		Vigencia desde: 24/06/2024

Prórroga: N/A

Información para retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente como contratista declaro qué:	SI	NO
• Realizo consignación en cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuenta.		X
• Realizo consignación en cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

RESUMEN FINANCIERO			
Valor total del contrato	Valor acumulado cancelado	Valor cuota a cancelar	Saldo por cancelar
\$3.390.000	\$0	\$3.390.000	\$0

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA

PERSONA NATURAL (X)

OBLIGACIÓN	DATOS PLANLLA DE PAGO
Sistema de salud, sistema de pensiones y riesgos laborales	No. De Planilla: Se anexa certificado de afiliación. Período Pagado: Fecha de Pago:

PERSONA JURIDICA ()

FECHA DE CERTIFICACIÓN: _____
La certificación de Pagos de Seguridad y Parafiscales (Personas Jurídicas), será expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo a los requerimientos de Ley o por el Representante legal del contrato.

5. INFORME ADMINISTRATIVO

Obligación	Cumple (Si/No)	Observaciones
Verificación y revisión documental (cargue de documentos, denominación, documento equivalente/ factura, entre otros según aplique)	SI	

6. INFORME TÉCNICO

El contratista en conjunto con la supervisión y el apoyo a la supervisión han revisado cada una de las obligaciones contractuales pactadas en el contrato No. 210.17.08.24.237 y dejan constancia de su cumplimiento para el periodo comprendido entre el 21 al 31 de diciembre 2024 en el siguiente cuadro:

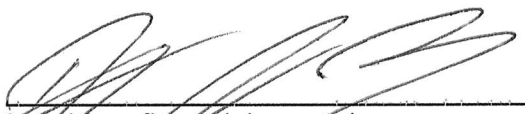
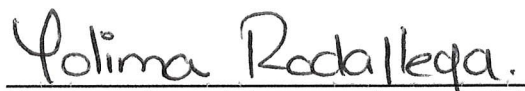
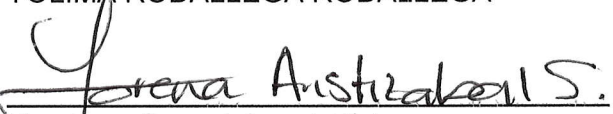
Nota: Este documento es propiedad del Instituto Popular de Cultura. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del director(a) y/o líder de planeación.

 INSTITUTO POPULAR DE CULTURA Salvaguarda el Patrimonio de Colombia	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: FT-GA-006
		Versión: 05
		Vigencia desde: 24/06/2024

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES REALIZADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Revisar, clasificar y agrupar la documentación de archivo bajo las indicaciones del área jurídica y archivística del IPC.	Revisó de acuerdo a las instrucciones recibidas desde el área jurídica, la documentación que se encuentra en el archivo para proceder a su clasificación y organización en el marco de la liquidación del IPC.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14oK8m7luacCcGWup2talCh9CUyGYTpEh
2. Identificar los documentos requeridos para el cierre del archivo y garantizar su correcta disposición.	Revisó la documentación entregada por el área de gestión documental, de esta manera se identificaron los posibles faltantes para proceder a su organización y cierre del archivo ante el marco de la liquidación del IPC.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14oK8m7luacCcGWup2talCh9CUyGYTpEh
3. Apoyar en la depuración de documentos que ya no sean necesarios, bajo las directrices legales y normativas.	Identificó de acuerdo a las recomendaciones recibidas, los documentos que aplicaban para depuración, teniendo en cuenta las directrices legales y normativas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14oK8m7luacCcGWup2talCh9CUyGYTpEh
4. Apoyar la entrega de todos los documentos de archivo para la finalización de la liquidación del INSTITUTO POPULAR DE CULTURA	Apoyó a la líder del área de gestión documental en el empalme ante la entrega de los documentos del archivo a los representantes de la IUIPC, en el marco de la liquidación del IPC.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14oK8m7luacCcGWup2talCh9CUyGYTpEh
5. Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por el Instituto Popular de Cultura para la radicación de cuentas de cobro por los medios que sean requeridos.	Cumplió con el proceso de envió de los informes para radicación de cuenta de cobro dentro de los plazos estipulados.	Se entrega de manera física.
6. Las demás que se le asignen o deriven de su perfil, para el	Brindó apoyo en la organización de diferentes documentos relacionados con la plataforma	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14oK8m7luacCcGWup2talCh9CUyGYTpEh

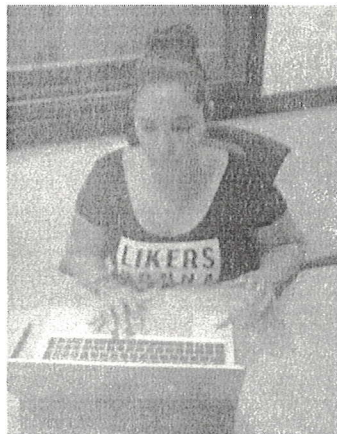
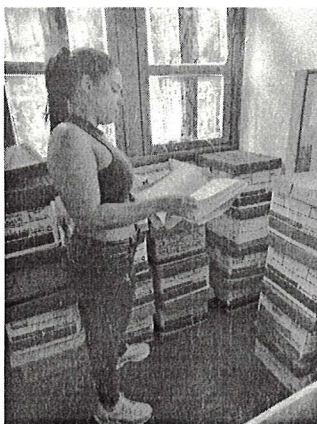
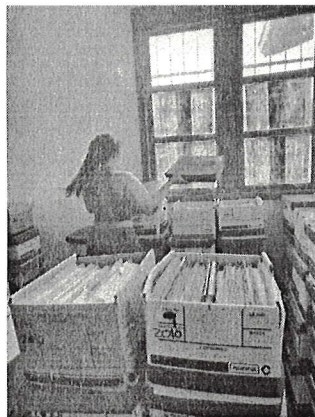
Nota: Este documento es propiedad del Instituto Popular de Cultura. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del director(a) y/o líder de planeación.

 INSTITUTO POPULAR DE CULTURA. Salvaguarda del Patrimonio de Colombia	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: FT-GA-006
		Versión: 05
		Vigencia desde: 24/06/2024

cumplimiento del objeto contractual.	de ORFEO en las entradas y salidas de documentos de la ventanilla única.	
Recibo a satisfacción de servicios: El apoyo a la supervisión y la supervisión del contrato reciben a satisfacción las actividades descritas anteriormente las cuales se cumplieron a cabalidad dentro del periodo de ejecución del informe de actividades.		
Constancia de paz y salvo: El contratista deja constancia que se encuentra a paz y salvo con el Instituto Popular de Cultura por concepto de: devolución de elementos devolutivos (almacén), préstamo - devolución de archivo y entrega del respaldo digital de los archivos generados durante la ejecución del contrato. Igualmente el pago a sistema de salud, sistema de pensiones y riesgos laborales del mes de diciembre 2024.		
Observaciones al informe técnico: Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones"		
7. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA		
8. FIRMA RESPONSABLE		
 Nombre y firma del supervisor DANIEL ALEJANDRO ANGRINO BETANCOURT		
 Nombre y firma del apoyo a la supervisión (incluir cuando aplique) YOLIMA RODALLEGA RODALLEGA		
 Nombre y firma del contratista LORENA ARISTIZABAL SANTOS		
Fecha de suscripción del informe de supervisión: diciembre/24/2024		

Nota: Este documento es propiedad del Instituto Popular de Cultura. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del director(a) y/o líder de planeación.

Evidencias Diciembre 2024 de Lorena Aristizabal



 INSTITUTO POPULAR DE CULTURA Salvaguarda del Patrimonio de Colombia	PAZ Y SALVO		Código: FT-GA-018
	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA		Versión: 03
			Vigencia desde: 02/07/2024

El presente certificado se expide a solicitud del señor (a) LORENA ARISTIZABAL SANTOS identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.130.625.128 de Cali (V) de Santiago de Cali, quien en virtud del contrato No. 210.17.08.24.237 se encuentra a paz y salvo con nuestra institución en lo referente a:

CONCEPTO	RESPONSABLE	V.B RESPONSABLE
Inventario de Elementos devolutivos.	Área de almacén	N/A
Préstamo de documentos de archivo.	Área de Gestión Documental	N/A
Entrega de Archivo Físico *Conforme a formato establecido para traslado de archivo de gestión a archivo Central.	Área de Gestión Documental	N/A
Se encuentra a Paz y Salvo por todo concepto con el área de Tecnologías de la Información y Comunicación en lo que se refiere al préstamo de equipos y copia de seguridad de la información digital (Backups) producida durante la ejecución contractual.	Área TIC's	N/A
Paz y salvo en concepto de orfeos pendientes por contestar y entrega del original de los oficios de salida por pqrs.	Área de PQRS	N/A
Se encuentra en paz y salvo con la Biblioteca y Centro de documentación	Área de Investigaciones	N/A

NOTA: Tener en cuenta cuando su objeto de contrato no tenga relación con ninguna de estas áreas, colocar "no aplica" (N/A)

En constancia de lo anterior, se firma en el distrito de Santiago de Cali a los 24 días del mes de diciembre del año 2024.

Yolima Rodallega.

YOLIMA RODALLEGA RODALELGA
Nombre Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión

Nota: Este documento es propiedad del Instituto Popular de Cultura. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del director(a) y/o líder de planeación.

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

SaludTotal EPS-S

No de Radicación

4013847885

Fecha de Radicación

2/0/12/2/0/2/4

I. DATOS DEL TRÁMITE

(Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

Página 1 de 2

1. Tipo de trámite	2. Tipo afiliación	3. Régimen	4. Contribución Solidaria
A. Afiliación ☐ B. Reporte de Novedades ☒	A. Individual: - Cotizante Cabeza de familia ☒ - Beneficiario afiliado adicional ☐ B. Colectiva ☐ C. Institucional ☐ D. De oficio ☐	A. Contributivo ☒ B. Subsidiado ☐	Si ☐ No ☒
5. Tipo de afiliado	6. Tipo de cotizante	7. Código (a registrar por la EPS)	
A. Cotizante ☒ B. Cabeza de Familia ☐ C. Beneficiario ☐ D. Afiliado adicional ☐	A. Dependiente ☐ B. Independiente ☒ C. Pensionado ☐	3	

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

8. Apellidos y nombres	9. Tipo documento de identidad	10. Número del documento de identidad	11. Sexo biológico	12. Sexo identificación
ARISTIZABAL Primer apellido SANTOS Segundo apellido LORENA Primer nombre	CC	1130625128	Femenino ☒ Masculino ☐	F ☒ M ☐ T ☐ NB ☐ Otro ☐ Cual
13. Nacionalidad	14. Lugar Nacimiento	15. Fecha Nacimiento		
COLOMBIA	País: COLOMBIA Departamento: VALLE Municipio: CALI	0/2/0/1/1/9/8/6		

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

16. Etnia	17. Comunidad	18. Discapacidad	19. Tiene encuesta SISBEN	20. Clasificación SISBEN	21. Grupo población especial
6		Si ☐ No ☒	SI ☐ NO ☒	Nivel Grupo	
22. Administradora de riesgos Laborales - ARL	23. Administradora de Pensiones	24. Ingreso base de cotización - IBC	25. Tarifa Contribución Solidaria		
SEGUROS DE RIESGOS PROFESIONALES SURAMERICANA S.A.	INSTITUTO DE SEGURO SOCIAL	1300000			
26. Residencia	27. Teléfono fijo	28. Teléfono celular	29. Correo electrónico		
CL 14 N 44 BIS 02 Dirección	3168158115	3168158115	LUNITASANTOS04@GMAIL.COM		
VALLE Departamento	CALI Municipio/Distrito	Localidad / comuna	Zona Urbana cabecera municipal ☒ Rural dispersa ☐ Urbana centro poblado ☐ Resto rural ☐		

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

27. Apellidos y nombres	28. Tipo documento de identidad	29. Número documento identidad	30. Sexo biológico	31. Sexo identificación
Primer apellido Segundo apellido			Femenino ☐ Masculino ☐	F ☐ M ☐ T ☐ NB ☐ Otro ☐ Cual
32. Nacionalidad	33. Lugar Nacimiento	34. Fecha Nacimiento		
	País: Departamento: Municipio:			

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

35. Apellidos y nombres	36. Tipo documento de identidad	37. Número de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo Biológico	40. Sexo Identificación	41. Lugar Nacimiento	42. Fecha de nacimiento
Primer apellido Segundo apellido				Femenino Masculino	F M T NB otro cual	País Departamento Municipio	
B1 B2 B3 B4 B5							

Datos complementarios del Beneficiario

43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo poblacional especial	47. Encuesta SISBEN	48. Clasificación SISBEN	49. Discapacidad	50. Incapacidad Permanente
B1 B2 B3 B4 B5				SI No Nivel Grupo		SI No Categoría	SI No

51. Datos de residencia

Departamento	Municipio/Distrito	Zona	Teléfono Fijo y/o celular	52. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
B1 B2 B3 B4 B5		Cabecera municipal Centro poblado Rural dispersa Resto rural		
Dirección	Localidad/Comuna	Correo Electrónico		
B1 B2 B3 B4 B5				

Selección de la IPS Primaria

53. Nombre de la Institución Prestadora de Salud - IPS	54. Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C VS UAB SAN FERNANDO - VS UOD COMPLEJO MEDICO VERSALLES	VSSANFERNA - VSVERSAODO
B B B B	

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLES DE PAGO

55. Nombre o razón social	56. Tipo de identificación	57. Número de documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador de pensiones (a registrar por la EPS)
LORENA ARISTIZABAL SANTOS	CC	1130625128	01
59. Ubicación	3168158115	LUNITASANTOS04@GMAIL.COM	VALLE Departamento CALI Municipio/distrito
CL 14 N 44 BIS 02 Dirección	Teléfono fijo o celular	Correo electrónico	

M-PYGA-F001 V 1.0-2018

- ☐ 1. Modificación datos básicos de identificación
 - ☐ 2. Corrección datos básicos de identificación
 - ☐ 3. Actualización documento de identidad
 - ☐ 4. Actualización y/o corrección datos complementarios
 - ☐ 5. Terminación de la inscripción en la EPS.
Código:
 - ☐ 6. Reporte de pago a través de un tercero; Código:
 - ☐ 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
 - ☐ 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
 - ☒ 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
 - ☐ 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
 - ☐ 11. Inscripción EPS retorno al país.
 - ☐ 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
 - ☐ 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
 - ☐ 14. Movilidad: ☐ A. Régimen Contributivo
☐ B. Régimen Subsidiado
 - ☐ 15. Traslado: ☐ A. Mismo régimen
☐ B. Diferente régimen
 - ☐ 16. Reporte de fallecimiento del cotizante o cabeza de familia
 - ☐ 17. Reporte del trámite de protección al cesante
 - ☐ 18. Reporte de la calidad de pre-Pensionado
 - ☐ 19. Reporte de la calidad del pensionado
 - ☐ 20. Ingreso a contribución solidaria
 - ☐ 21. Retiro de contribución solidaria

Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Segundo nombre	
Tipo documento de Identidad		Número documento de Identidad		62. Sexo biológico		63. Sexo identificación	
65. EPS anterior		66. Fecha de Novedad		67. Motivo de traslado		64. Fecha de nacimiento	
		23 12 2024		Código:		68. Caja de Compensación Familiar o pagador de pensiones	

69. ☐ Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
70. ☐ Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
71. ☐ Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
72. ☒ Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Salud.
73. ☒ Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
74. ☒ Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran
75. ☒ Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y el Decr 1377 de 2013
76. ☒ Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o celular como mensaje de texto
77. ☐ Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes
78. ☐ Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según encuesta del Sisbén vigente

Apellidos y nombres				
Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre
Segundo nombre				
Tipo documento de Identidad		Número documento de Identidad		

	Click AQUÍ para firmar
80. Cotizante o cabeza de familia o beneficiario	81. El empleador aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva institucional o de oficio

- | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| ☐ 82. | Anexo Copia del documento de identidad: CN. | ☐ RC. | ☐ TI. | ☐ CC. | ☐ PA. | ☐ CE. | ☐ CD. | ☐ SC. | ☐ PT. | |
| | Cantidad: | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Total: <input type="text" value="0"/> |

☐ 83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.

☐ 84. Copia registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.

☐ 85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial para que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.

☐ 86. Copia certificado de adopción o acta de entrega del menor

☐ 87. Copia orden judicial o acto administrativo de custodia.

☐ 88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los padres.

☐ 89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud

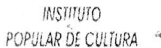
☐ 90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.

☐ 91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que consiste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

92. Identificación de la Entidad Territorial	93. Nombre de la Institución
Código del municipio	
Código del Departamento	

94. Apellidos y Nombres		Segundo apellido		Primer nombre		Segundo nombre	
Primer apellido							
Tipo documento de identidad		Número documento de identidad		95. Firma del funcionario			
96. Fecha de Radicación		97. Fecha de Validación					
2/01/2024		2/01/2024					
Observaciones							

Recuerde que la firma, al final del formulario, valida las declaraciones marcadas y/o diligenciadas en el capítulo VII Declaraciones y IX. Autoriza como la veracidad de las demás informaciones registradas.



Calle 4 No. 27-140 - Tel 5141773-5141783 - Fax 5570593

NIT 900.431.928-3 Cali - COLOMBIA

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL OP-001413

Página: 1

NIT 1130,625,128-1

Ciudad: CALI

D E T A L L E: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COLABORAR EN LA ORGANIZACION, MANEJO Y CIERRE DEL ARCHIVO Y ADMINISTRATIVO PARA LA LIQUIDACION DEL IPC.

TOTAL PAGADO ==> \$*****3,390,000.00

Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE,

***** REGISTRO PRESUPUESTAL DEL PAGO *****

D e s c r i p c i o n

Obligation

Valor

Honorarios

CR -001394

3,390,000.00

Fuente 235

Transferencia del Distrito de Cali a IPC

CPC 85940

Servicios administrativos combinados de oficina

TOTAL => 3,390,000.00

OBSERVACIONES: PAGO DE LA CUOTA DEL CONTRATO No.210.17.08.24.237

En constancia se firma en Cali a los 24 días de DICIEMBRE de 2024.

Preparado

~~Elaborado~~

~~Revisado~~

~~Apr~~obado

DIANA CAROLINA ZAPATA
TESORERA

DIANA CAROLINA ZAPA
TESORERA

MICHELLE CARABALI B
PROF. FINANCIERA

DANIEL A. ANGRINO
LIQUIDADOR IPC