CUENTA DE COBRO No. 03

ALCALDIA MUNICIPAL DEL LIBANO TOLIMA
NIT. 800.100.061-0

DEBE A:

NOMBRE: **JORGE LUIS AROS MESA**
C.C.: No. 1.104.708.301 expedida en el Líbano Tolima
CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA N°: 44658310833

Por concepto de APOYAR Y ASESORAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LA PROYECCIÓN, ELABORACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA, durante el periodo comprendido entre el 01/03/2025 al 31/03/2025

POR LA SUMA: **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (2.700.000) MCTE**

JORGE LUIS AROS MESA
C.C.: No. 1.104.708.301 expedida en el Líbano Tolima
Prestador del Servicio

ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN No. 03 de 2025

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	019 DE 2025
CONTRATISTA:	**JORGE LUIS AROS MESA**
NUMERO DE CEDULA:	C.C.: N°. 1.104.708.301 DEL LÍBANO TOLIMA
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYAR Y ASESORAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LA PROYECCIÓN, ELABORACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA
VALOR DEL CONTRATO:	**DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($16.830.000,00)**
FECHA DE INICIO:	25/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/07/2025
SUPERVISOR DESIGNADO:	**SANDRA ROCIO MORENO PAEZ**
PERIODO SUPERVISADO:	DEL 01/03/2025 AL 31/03/2025
TELEFONO CONTRATISTA:	3227076866
EMAIL CONTRATISTA:	arosmjorge@gmail.com

1. **INFORME FINANCIERO:**

CDP No.	VALOR CDP	REGISTRO No.	VALOR REGISTRO
22	$16.830.000	23	$16.830.000

BALANCE CONTRACTUAL

CONCEPTO	VALORES	TOTAL
Valor del contrato	-	$16.830.000
Anticipos	-	-
Adiciones al valor	-	-
Pagos parciales cancelados por servicio prestado	$3.330.000	-
Valor del presente pago del servicio prestado	$2.700.000	-

Saldo del contrato	$ 10.800.000	-
Sumas Iguales	$16.830.000	$16.830.000

2. **CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:** El contratista **JORGE LUIS AROS MESA** identificado con C.C. N° 1.104.708.301, expedida en el Líbano Tolima, cumplió a cabalidad desde el 01 de marzo de 2025 al 31 de marzo de 2025, con las siguientes actividades:

CONCEPTO	SI	NO
Se mantuvo afiliado a seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	X	
Realizó pago de seguridad social teniendo en cuenta el 40% del valor devengado por honorarios durante el periodo supervisado.	X	
Ejecutó las actividades asignadas de acuerdo a los requerimientos del supervisor en términos de contenidos, oportunidad y calidad.	X	
Demostró competencia, conocimientos, habilidades y destrezas en la realización de las actividades y procedimientos delegados	X	

3. **GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

Durante los días supervisados del mes de marzo de 2025, el contratista ha llevado a cabo diversas actividades en el marco del contrato con la Secretaría de Planeación del municipio del Líbano, Tolima, enfocadas en apoyar y asesorar en temas de planificación y ordenamiento territorial a la Secretaría de Planeación. A continuación, se detallan las actividades realizadas para cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	DESCRIPCIÓN
1	a. Apoyar al despacho de la Secretaría de Planeación en la proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición que sean propios de las funciones de esta secretaria.			X			• El contratista apoyó en la contestación a Asmet Salud sobre el cronograma del Plan de Intervenciones Colectivas. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la respuesta dada a la Institución Educativa Técnica "Jorge Eliecer Gaitán Ayala" sobre intervenciones en la infraestructura de sus sedes. (Se anexa evidencia)

							• El contratista apoyó en la elaboración de la respuesta a la solicitud elevada por el consorcio vial Líbano – Santa Teresa en el marco de las obras que se están ejecutando y la programación de los cierres por la intervención. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la respuesta dada al presidente de la JAC de Santa Teresa sobre la inclusión de un proyecto dentro del PBOT actualmente en formulación. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la contestación a la comunidad de La Rampla en cuanto a la solicitud de materiales de construcción para el mantenimiento de vías. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la contestación de la Herminia Velásquez con radicado N° 001641. (Se anexa evidencia) • El contratista asistió en la contestación al oficio elevado por un ciudadano que radicó una queja formal por una construcción ilegal, con radicado N° 001644. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la contestación del oficio con radicado N° 001646 con respecto a la solicitud en un programa que se adelantará en conjunto con la empresa CELSIA. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la contestación a la comunidad de La Polca en cuanto a la solicitud de materiales de construcción para el mantenimiento de vías. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la contestación de los oficios con radicados 001647 – 001648 y 001649 sobre la solicitud de las diferentes entidades adscritas a la Mina el Gran

							Porvenir sobre el estado del PBOT de primera generación del 2001 del municipio declarado nulo. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la contestación a la solicitud elevada por la presidenta de la JAC del barrio El Cedral sobre el proceso de cerramiento de lotes en el barrio y el proceso jurídico del mismo. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la respuesta al Edil Hernán Rocha sobre el proceso de los lotes de propiedad privada en conflicto del barrio El Cedral. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la respuesta a la comunidad de la vereda Pantanillo sobre la solicitud de hacer parte del programa de placas y cintas huellas que ha venido adelantando la administración municipal. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la contestación a la comunidad de la Urbanización San Francisco en cuanto a las dificultades presentadas por la prestación del servicio de energía eléctrica. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la respuesta a la solicitud elevada por una ciudadana del barrio El Palmar en cuanto a la adjudicación de un predio. (Se anexa evidencia)
2	b. Proyectar y elaborar documentos que deban ser enviados a entidades y corporaciones de nivel nacional, departamental y local, de carácter público o privado, en relación con los procesos que cursen en la Secretaría de planeación y se le solicite apoyo técnico.			X			• El contratista apoyó en la contestación a la Corporación Autónoma Regional CORTOLIMA en cuanto a la solicitud elevada a la Secretaría de Planeación y su avance con la formulación del PBOT. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la contestación sobre el proceso de restitución de tierras con radicado N° AL-RE-2025-001674.

							• El contratista apoyó a la Secretaría de Planeación con la respuesta sobre procesos de la PTAR. (Se anexa evidencia) • El contratista apoyó en la contestación elevada a la Agencia Nacional de Tierras sobre solicitud de oposición de declaración de Zonas de Reserva Campesina en la vereda La Trinidad. (Se anexa evidencia)
3	c. Apoyar al despacho de la Secretaría de Planeación en la sustanciación de actos administrativos, acuerdos, decretos y resoluciones que se relacionen con la planificación y el ordenamiento territorial del municipio del Líbano.			X			• El contratista participó en el proceso de armonización del plan de ejecución del PBOT con el plan de desarrollo municipal. (Se anexa evidencia)
4	d. Acompañar y brindar apoyo en la implementación de la normativa vigente aplicable a los procesos y procedimientos de la Secretaría de Planeación, en relación con la planificación y el ordenamiento territorial del municipio del Líbano.			X			• El contratista apoyó en la armonización del marco fiscal a mediano plazo del municipio en el proceso de armonización del mismo con el plan de ejecución del PBOT. (Se anexa evidencia)
5	e. Asesorar al personal de la Secretaría de Planeación en las consultas y requerimientos que se presenten, en relación con la planificación y el ordenamiento territorial del municipio del Líbano.			X			• El contratista apoyó a la Secretaría de Planeación en el proceso de armonización entre la declaración de las APPA y el proceso de formulación del PBOT mediante la contestación de la solicitud con radicado 001205. (Se anexa evidencia) • El contratista participó en la reunión técnica de armonización del PGIRS al plan de ejecución en el proceso de formulación del PBOT. (Se anexa evidencia)

6	f. Realizar acompañamiento en las reuniones en la que sea requerido el apoyo en temas de la planificación y el ordenamiento territorial del municipio del Líbano.			X			• El contratista hizo acompañamiento en el proceso de socialización de la figura APPA del norte del Tolima llevado a cabo por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en el municipio del Líbano. (Se anexa evidencia) • El contratista hizo acompañamiento en el proceso de socialización de la figura de la declaración de Zonas de Reserva Campesina en el municipio. (Se anexa evidencia) • El contratista acompañó la socialización del PBOT en el sector de Villa Liliana. (Se anexa evidencia) • El contratista participó en la socialización del anexo de gestión del riesgo del PBOT con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo. (Se anexa evidencia)
7	g. Generar aportes técnicos que incluyan observaciones, recomendaciones y propuestas de mejora para garantizar que el PBOT cumpla con los requisitos establecidos por las autoridades competentes.			X			• El contratista apoyó a la Secretaría de Planeación con la generación de un mapa de ubicación general de la Granja La Alsacia con respecto al perímetro urbano establecido en el acuerdo 016 de agosto de 1991. • El contratista apoyó en la generación de un mapa de predios en el Centro Poblado de Tierradentro en el proceso de aclaración de la propiedad de un lote de la alcaldía en este centro poblado. (Se anexa evidencia) • El contratista participó en la reunión técnica de revisión de varios temas del PBOT en formulación. (Se anexa evidencia)
8	h. Apoyar en las actividades de gestión social y de participación ciudadana, que se generen producto de la realización de actividades propias de la alcaldía del Líbano Tolima.			X			• El contratista asistió a los eventos programados por la alcaldía municipal en el marco de la gestión social.

9	i.	Prestar apoyo en la estrategia de comunicaciones, participación ciudadana y de rendición de cuentas establecidas por la Alcaldía del Líbano Tolima, en términos de la publicación, promoción y divulgación de actividades de carácter institucional.			X			• El contratista ha compartido las diferentes estrategias de comunicación y participación ciudadana de la Alcaldía municipal.
10	j.	Llevar el archivo documental y magnético realizando la debida gestión documental, correspondiente de cada proceso, archivos que deberán ser entregados al supervisor del contrato, con el informe mensual y final de actividades, indicando el avance y/o estado actual de cada uno de los que haya sido designado por el supervisor.			X			• El contratista está diligenciando los archivos correspondientes al objeto del contrato, los cuales serán entregados en su totalidad al final del mismo.
11	k.	Las demás funciones que el supervisor del contrato determine.			X			• El contratista participó en la capacitación impartida por CORTOLIMA sobre gestión del riesgo del arbolado urbano y rural del municipio. (Se anexa evidencia)
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones					X			**CUMPLIO CON SUS ACTIVIDADES EXITOSAMENTE**

4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Se le recomienda que el informe de Actividades debe ser entregarse en la fecha estipulada del 01 al 05 de cada mes para poder realizar la supervisión del contrato.

Asistir a todas las capacitaciones citadas por el servicio de Administración.

5. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
N° DE PLANILLA	**32033505**		
IBC	**$1.423.500**		
PENSIÓN	*2025 – 03*	*2025 – 04 – 01*	$227.800
SALUD	*2025 – 03*	*2025 – 04 – 01*	$178.000
RIESGOS PROFESIONALES	*2025 – 03*	*2025 – 04 – 01*	$7.500
TOTAL			$413.300

6. ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERIODO: DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO. Y EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE MARZO DE 2025.	

7. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO:

SI [X]	NO [ ]
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

8. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Se constató oportunamente por parte en la oficina de contratación, el suministro completo de los documentos contractuales y legales exigidos como requisito previo para la ejecución del contrato.

Incapacidades: No presento ninguna incapacidad.

Este informe se genera para habilitar por parte de la entidad contratante, el pago de los honorarios del 01 de marzo al 31 de marzo de 2025 por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) MCTE**

Certifica,

SANDRA ROCIO MORENO PAEZ
Secretaria de Planeación
Líbano Tolima

Anexo: Pago de seguridad social
Informe de actividades

Proyectó: Sandra Rocio Moreno Paez
Revisó: Sandra Rocio Moreno Paez
Archivado según T.R.D. (110-09.11.09)

INFORME No.	03
CONTRATO No	019 de 2025
CLASE DE CONTRATO:	**DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
CONTRATISTA:	**JORGE LUIS AROS MESA**
OBJETO:	APOYAR Y ASESORAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LA PROYECCIÓN, ELABORACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA
VALOR DEL CONTRATO:	**DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($16.830.000,00)**
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES Y SIETE (7) DÍAS
SUPERVISOR DESIGNADO:	**SANDRA ROCIO MORENO PAEZ**
FECHA DESIGNACION SUPERVISION:	25 DE ENERO DE 2025
FECHA DE INICIO:	25 DE ENERO DE 2025
PERIODO REPORATDO:	DEL 01 DE MARZO DE 2025 AL 31 DE MARZO DE 2025

OBLIGACIONES DEL CONTRATO N° 019 de 2025	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2025
a. Apoyar al despacho de la Secretaria de Planeación en la proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición que sean propios de las funciones de esta secretaria.	• Se apoyó en la contestación a Asmet Salud sobre el cronograma del Plan de Intervenciones Colectivas. (Se anexa evidencia) • Se apoyó en la respuesta dada a la Institución Educativa Técnica "Jorge Eliecer Gaitán Ayala" sobre intervenciones en la infraestructura de sus sedes. (Se anexa evidencia) • Se apoyó en la elaboración de la respuesta a la solicitud elevada por el consorcio vial Líbano – Santa Teresa en el marco de las obras que se están ejecutando y la programación de los cierres por la intervención. (Se anexa evidencia) • Se apoyó en la respuesta dada al presidente de la JAC de Santa Teresa sobre la inclusión de un proyecto dentro del PBOT actualmente en formulación. (Se anexa evidencia) • Se apoyó en la contestación a la comunidad de La Rampla en cuanto a la solicitud de materiales de

construcción para el mantenimiento de vías. (Se anexa evidencia)

- Se apoyó en la contestación de la Herminia Velásquez con radicado N° 001641. (Se anexa evidencia)

- Se asistió en la contestación al oficio elevado por un ciudadano que radicó una queja formal por una construcción ilegal, con radicado N° 001644. (Se anexa evidencia)

- Se apoyó en la contestación del oficio con radicado N° 001646 con respecto a la solicitud en un programa que se adelantará en conjunto con la empresa CELSIA. (Se anexa evidencia)

- Se apoyó en la contestación a la comunidad de La Polca en cuanto a la solicitud de materiales de construcción para el mantenimiento de vías. (Se anexa evidencia)

- Se apoyó en la contestación de los oficios con radicados 001647 – 001648 y 001649 sobre la solicitud de las diferentes entidades adscritas a la Mina El Gran Porvenir sobre el estado del PBOT de primera generación del 2001 del municipio declarado nulo. (Se anexan evidencias)

- Se apoyó en la contestación a la solicitud elevada por la presidenta de la JAC del barrio El Cedral sobre el proceso de cerramiento de lotes en el barrio y el proceso jurídico del mismo. (Se anexa evidencia)

- Se apoyó en la respuesta al Edil Hernán Rocha sobre el proceso de los lotes de propiedad privada en conflicto del barrio El Cedral. (Se anexa evidencia)

- Se apoyó en la respuesta a la comunidad de la vereda Pantanillo sobre la solicitud de hacer parte del programa de placas y cintas huellas que ha venido adelantando la administración municipal. (Se anexa evidencia)

	• Se apoyó en la contestación a la comunidad de la Urbanización San Francisco en cuanto a las dificultades presentadas por la prestación del servicio de energía eléctrica. (Se anexa evidencia) • Se apoyó en la respuesta a la solicitud elevada por una ciudadana del barrio El Palmar en cuanto a la adjudicación de un predio. (Se anexa evidencia)
b. Proyectar y elaborar documentos que deban ser enviados a entidades y corporaciones de nivel nacional, departamental y local, de carácter público o privado, en relación con los procesos que cursen en la Secretaría de planeación y se le solicite apoyo técnico.	• Se apoyó en la contestación a la Corporación Autónoma Regional CORTOLIMA en cuanto a la solicitud elevada a la Secretaría de Planeación y su avance con la formulación del PBOT. (Se anexa evidencia) • Se apoyó en la contestación sobre el proceso de restitución de tierras con radicado N° AL-RE-2025-001674. • Se apoyó a la Secretaría de Planeación con la respuesta sobre procesos de la PTAR. (Se anexa evidencia) • Se apoyó en la contestación elevada a la Agencia Nacional de Tierras sobre solicitud de oposición de declaración de las Zonas de Reserva Campesina en la vereda La Trinidad. (Se anexa evidencia)
c. Apoyar al despacho de la Secretaría de Planeación en la sustanciación de actos administrativos, acuerdos, decretos y resoluciones que se relacionen con la planificación y el ordenamiento territorial del municipio del Líbano.	• Se participó en el proceso de armonización del plan de ejecución del PBOT con el plan de desarrollo municipal. (Se anexa evidencia)
d. Acompañar y brindar apoyo en la implementación de la normativa vigente aplicable a los procesos y procedimientos de la Secretaría de Planeación, en relación con la planificación y el ordenamiento territorial del municipio del Líbano.	• Se apoyó en la armonización del marco fiscal a mediano plazo del municipio en el proceso de armonización del mismo con el plan de ejecución del PBOT. (Se anexa evidencia)
e. Asesorar al personal de la Secretaría de Planeación en las consultas y requerimientos que se presenten, en relación con la	• Se apoyó a la Secretaría de Planeación en el proceso de armonización entre la declaración de las APPA y el proceso de formulación del PBOT

planificación y el ordenamiento territorial del municipio del Líbano.	mediante la contestación de la solicitud con radicado 001205. (Se anexa evidencia) • Se realizó reunión técnica de armonización del PGIRS al plan de ejecución en el proceso de formulación del PBOT. (Se anexa evidencia)
f. Realizar acompañamiento en las reuniones en la que sea requerido el apoyo en temas de la planificación y el ordenamiento territorial del municipio del Líbano.	• Se hizo acompañamiento en el proceso de socialización de la figura APPA del norte del Tolima llevado a cabo por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en el municipio del Líbano. (Se anexa evidencia) • Se hizo acompañamiento en el proceso de socialización de la figura de la declaración de Zonas de Reserva Campesina en el municipio. (Se anexa evidencia) • Se acompañó a la socialización del PBOT en el sector de Villa Liliana. (Se anexa evidencia) • Se participó de la socialización del anexo de gestión del riesgo del PBOT con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo. (Se anexa evidencia)
g. Generar aportes técnicos que incluyan observaciones, recomendaciones y propuestas de mejora para garantizar que el PBOT cumpla con los requisitos establecidos por las autoridades competentes.	• Se apoyó a la Secretaría de Planeación con la generación de un mapa de ubicación general de la Granja La Alsacia con respecto al perímetro urbano establecido en el acuerdo 016 de agosto de 1991. • Se apoyó en la generación de un mapa de predios en el Centro Poblado de Tierradentro en el proceso de aclaración de la propiedad de un lote de la alcaldía en este centro poblado. (Se anexa evidencia) • Se participó de la reunión técnica de revisión de varios temas del PBOT en formulación. (Se anexa evidencia)
h. Apoyar en las actividades de gestión social y de participación ciudadana, que se generen producto de la realización de actividades propias de la alcaldía del Líbano Tolima.	• Se asistió a los eventos programados por la alcaldía municipal en el marco de la gestión social.

i. Prestar apoyo en la estrategia de comunicaciones, participación ciudadana y de rendición de cuentas establecidas por la Alcaldía del Líbano Tolima, en términos de la publicación, promoción y divulgación de actividades de carácter institucional.	• Se han compartido las diferentes estrategias de comunicación y participación ciudadana de la Alcaldía municipal.
j. Llevar el archivo documental y magnético realizando la debida gestión documental, correspondiente de cada proceso, archivos que deberán ser entregados al supervisor del contrato, con el informe mensual y final de actividades, indicando el avance y/o estado actual de cada uno de los que haya sido designado por el supervisor.	• Se están diligenciando los archivos correspondientes al objeto del contrato, el cual será entregado en su totalidad al final del mismo.
k. Las demás funciones que el supervisor del contrato determine.	• Se participó de la capacitación impartida por CORTOLIMA sobre gestión del riesgo del arbolado urbano y rural del municipio. (Se anexa evidencia)

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: Evidencias fotográficas y archivo, en CD con las evidenciadas.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, las siguientes constancias: Planilla de pago de seguridad social del mes de marzo

Anexos: Carpetas en CD

Atentamente,

JORGE LUIS AROS MESA
Cedula: 1.107.708.301 del Líbano Tolima
Contratista

Proyectó: Jorge Luis Aros - Contratista
Revisó: Jorge Luis Aros - Contratista
Archivado según T.R.D. (110-09.11.09)

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	JORGE LUIS AROS MESA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1104708301
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-04-09
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-04-02
FECHA DE PAGO:	2025-04-01
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-03
PERÍODO SALUD:	2025-03
NÚMERO PLANILLA:	32633565
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	32633565
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
ESSC62	900935126	ESSC ASMET SALUD	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 178.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 227.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.500	$ 7.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 413.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	05/05/2025

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1104708301 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión:	2025-03	230301	800224808	PORVENIR	1	0	227.800	0	227.800
Periodo salud:	2025-03	ESSC62	900935126	ESSC ASMET SALUD	1	0	178.000	0	178.000
Planilla Nro.:	32633565 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	7.500	0	7.500
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2025-04-01	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1378948169	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 413.300

PAGADO