Melgar, Diciembre de 2025

CUENTA DE COBRO N. 05

MUNICIPIO DE MELGAR
NIT 890.701.933-4

DEBE A:

LEIDY DAYANA TORRES ULE
CC 1.106.890.266

La suma de: Tres Millones de pesos M/CTE ($ 3.000.000).

Por concepto de: Contrato de prestación de servicios N° 607 de 2025 cuyo objeto es: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL ORDENAMIENTO DEL TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR., Correspondiente al mes de Diciembre 2025.

Dando cumplimiento al Art.6 del decreto 2231 de diciembre 22 de 2023, manifiesto bajo la gravedad de juramento QUE NO (x) O SI ( ) voy a solicitar costos y deducciones procedentes asociados a la presente renta.

LEIDY DAYANA TORRES ULE
CC 1.106.890.266

FIRMA

Por favor girar a la cuenta de ahorros N. 65936385723 Bancolombia.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1106890266	LEIDY DAYANA TORRES ULE	calle 4 No. 30-42 sicomoro	3214867621	jans.426@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			TOLIMA	MELGAR	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	12/12/2025	92336639	$420.700	

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					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	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
231001	Colfondos	800227940-6	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	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	14.900				14.900	0	0	14.900			149	14.900	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	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	14.900	14.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	420.700	420.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1106890266	LEIDY DAYANA TORRES ULE	calle 4 No. 30-42 sicomoro	3214867621	jana.426@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		TOLIMA	MELGAR		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	12/12/2025	92336639	$420,700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	IBC	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1106890266	TORRES ULE LEIDY DAYANA	59	0			N																	231001	1,423,500	227,800	0	0	0	0	EPS017	1,423,500	178,000	14-23	1,423,500	2	14,800		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Alcaldía de MELGAR		
	PROCESO:	GESTIÓN FINANCIERA
	NOMBRE DE FORMATO:	CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCION DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO
	CÓDIGO:	FOR-GFI-002
	VERSIÓN:	01
	PAGINA:	1 de 1
	VIGENTE DESDE:	2024/10/29

EL SUSCRITO TESORERO GENERAL
DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR – TOLIMA

CERTIFICA:

Que, la cuenta bancaria tipo **AHORROS** con **No 65936385723** de la entidad financiera **BANCOLOMBIA** a nombre del (la) señor(a) **LEIDY DAYANA TORRES ULE** identificado(a) con N° de documento **C.C. 1.106.890.266**, se encuentra inscrita para el proceso de pago, con ocasión al contrato **N°607** del 2025.

Se expide la presente certificación en el Municipio de Melgar a los veintinueve (29) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

JHONNY ANDRÉS ESCOBAR CORTES
TESORERO GENERAL

Proyectó: CAROL ADRIANA PEDREROS GARCIA
Profesional Universitaria

Certificación
Bancaria

Lunes, 15 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LEIDY DAYANA TORRES ULE identificado(a) con CC 1106890266, 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 Ahorros	65936385723	2022-05-09	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 correosospechoso@bancolombia.com.co

Alcaldía de MELGAR	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL
	NOMBRE DE FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO
	CÓDIGO:	FOR-GCO-039
	VERSIÓN:	01
	PÁGINA:	1 DE 5
	VIGENTE DESDE:	2025/10/29

CONTRATO No. 607-2025

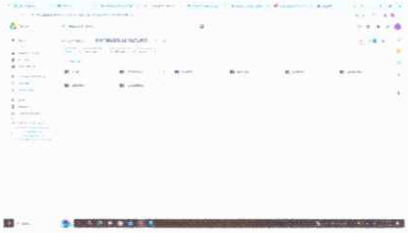
INFORME No. 5

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEIDY DAYANA TORRES ULE
SUPERVISOR DEL CONTRATO: MARIA DE JESUS CARTAGENA URUEÑA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
A. Apoyar en la elaboración del Planes de Acción, los Programas y Proyectos que requiera el Municipio, en el marco de su competencia.	• Se brindó apoyo a la Secretaría de Turismo mediante la formulación de sugerencias relacionadas con los productos y metas del Plan de Desarrollo Melgar bienestar y desarrollo para todos 2025-2027, en el eje de turismo, las cuales fueron entregadas a los asesores encargados de la estructuración y seguimiento de este componente. • Se asistió en dos (2) ocasiones a las jornadas de explicación de los productos, indicadores y metas del eje de turismo de la Secretaría de Turismo, orientadas por los asesores del Plan de Desarrollo y funcionarios de la Secretaría de Planeación.
B. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades de alistamiento, consolidación de información y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, conforme con las normas vigentes.) Analizar las tendencias actuales en el mercado turístico mundial para proponer estrategias de promoción efectivas que destaquen los atractivos que se encuentran registrados en el inventario turístico de la secretaria.	• Se realizó el requerimiento formal a cada contratista de la Secretaría de Turismo para la entrega de los informes detallados sobre las actividades ejecutadas, en concordancia con el plan de acción establecido para el mes de diciembre. • Se alimentó el archivo compartido en Drive destinado a cada contratista, realizándoles a los ocho contratistas las observaciones correspondientes a los meses de Noviembre, diembre, explicándoles de manera general la forma en que deben presentar el informe del plan de acción. Dichas observaciones fueron enviadas a sus correos electrónicos. Este proceso tiene como propósito facilitar el seguimiento, control y verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos durante el trimestre, promoviendo la organización, la trazabilidad de la información y la rendición de cuentas de manera oportuna." • Se apoyó a la Secretaría de Turismo en la explicación de los productos e indicadores, para la respectiva presentación ante el Concejo Municipal.

C. Proyectar, revisar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.	• Se elaboró el oficio dirigido al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con el fin de reprogramar las jornadas de visitas a los establecimientos hoteleros. • Se realizaron las correcciones de la información del Plan de Acción cargada por los contratistas en el Drive, las cuales fueron revisadas y enviadas a cada uno mediante correo electrónico para su respectiva actualización.
D. Participar en la proyección de los actos administrativos que le correspondan a la dependencia a la cual pertenece, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.	• Se realizó la actualización del proyecto de Turismo, debido al traslado de recursos por valor de $16.000.000, ante la Secretaría de Planeación, para la respectiva revisión y otorgamiento de viabilidad. • Se realizó la actualización del proyecto de Turismo, debido al traslado de recursos para la secretaria, por valor de $39.858.000, ante la Secretaría de Planeación, para la respectiva revisión y otorgamiento de viabilidad. • Se realizo cdp de $ 3.450.000 contraro para Angie Garcia. • Se realizo cdp de $39.858.000 minima cuantia. • Se gestionaron y tramitaron las siete (7) solicitudes requeridas dentro del proceso contractual, garantizando el adecuado desarrollo y formalización del contrato de Angie García. • Se elaboraron los estudios previos correspondientes al proceso de contratación de la contratista Angie García. • Se organizaron y entregaron los documentos a la Secretaría de Contratación para la respectiva formalización del contrato.

E. Participar en las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que sobre el particular, realicen los diferentes clientes internos o externos.	• Se elaboró el archivo de los CDP y de los traslados presupuestales realizados en la Secretaría de Turismo • Se organizó el archivo de las carpetas correspondientes a los dos proyectos que se gestionan en la Secretaría de Turismo con sus actualizaciones correspondientes con las respectivas actualizaciones. 
F. Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Entidad, en donde haya sido delegado como Supervisor en el marco de las competencias asignadas, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y la normatividad vigente.	• Se realizó la revisión del informe de actividades de cada contratista del mes de Noviembre, Diciembre, efectuando las observaciones correspondientes, con el fin de garantizar que cada uno cumpla con sus funciones en la Secretaría de Turismo. • Se subió al SECOP el informe de seguimiento de cada contratista, con el fin de dar trámite a su respectivo proceso de pago. • Se realizó la revisión, carga y actualización de la información de los contratistas de la Secretaría de Turismo en la plataforma SECOP, incluyendo los egresos correspondientes, garantizando que los procesos se encontraran al día y conforme a la normatividad vigente. 
G. Evaluar e informar a su superior inmediato, sobre los resultados de su gestión, para facilitar la toma de acciones y decisiones, que permitan optimizar su desempeño.	• Se realizó la entrega de la documentación correspondiente a cada uno de los procesos a la Dra. María de Jesús Cartagena Urueña, Jefe de la Secretaría de Turismo. Dicha documentación incluyó el plan de acción; el repositorio en Drive con la información detallada de las actividades ejecutadas por los contratistas; los estudios previos; las observaciones a los productos e indicadores del eje de turismo del Plan de Desarrollo; las solicitudes relacionadas con el contrato de Angie García; un proceso de mínima cuantía; las viabilidades; el Plan Anual de Adquisiciones (PAA); la matriz de riesgos 2026; la matriz de riesgos CERSS;

	entre otros documentos, con el fin de que fueran revisados y validados conforme a los lineamientos y requisitos establecidos por la dependencia.
H. Brindar asesoría y asistencia técnica, en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.	• Se brindó apoyo a los compañeros de la Secretaría de Turismo, orientándolos sobre la forma adecuada de presentar los informes requeridos para la alimentación del Plan de Acción, la rendición de cuentas y los procesos propios de la Secretaría de Turismo. Esta orientación tuvo como propósito garantizar la coherencia, pertinencia y oportunidad en el reporte de las actividades desarrolladas por cada área.
I. Participar en representación de la Dependencia, en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea designado o delegado por su superior inmediato, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.	• Se asistió al comité del mapa de riesgo de la secretaria de Turismo.
J. Realizar las actividades de actualización, ejecución y seguimiento a las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la dependencia.	• Se realizo matriz de mapas de riesgo de la secretaria de turismo del año 2026, realizando su respectiva entrega. • Se realizó matriz de CERSS de la secretaria de turismo del año 2026, realizando su respectiva entrega. • Se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) correspondiente a la vigencia 2026.

K. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.	• Se brindó apoyo a la Dra. María de Jesús Cartagena Urueña, Secretaria de la Oficina de Turismo, en la formulación de algunas estrategias para la reactivación del turismo en Melgar.

APORTES	VALOR COTIZADO	PERÍODO COTIZADO
SALUD	$ 178.000	DICIEMBRE / 2025
PENSIÓN	$ 227.800	DICIEMBRE / 2025
ARL	$ 14.900	DICIEMBRE / 2025

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: DICIEMBRE 2025

C.C.
CONTRATISTA

Anexo:
*Certificación e información para pago expedida por el Supervisor.
*Certificación Pagos Seguridad Social.
*Certificación Disminución Base Grava

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.