

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 1 de 9

ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN No. 001 de 2026

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	118 DE 2026
CONTRATISTA:	PAULA ANDREA LOZADA JEREZ
NUMERO DE CEDULA:	1.022.376.053 DE BOGOTA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL LIBANO TOLIMA.
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$9.060.000.00)
FECHA DE INICIO:	03 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	02 DE JUNIO DE 2026
PLAZO:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SUPERVISOR DESIGNADO:	SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
PERIODO SUPERVISADO:	03 DE FEBRERO DE 2026 AL 02 DE MARZO DE 2026.
TELEFONO CONTRATISTA:	314 685 04443
EMAIL CONTRATISTA:	SAHISANT.24@GMAIL.COM

1. INFORME FINANCIERO:

	CDP No.	VALOR CDP	REGISTRO No.	VALOR REGISTRO
CONTRATO	164	\$9.060.000.00	143	\$9.060.000.00

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 2 de 9

BALANCE CONTRACTUAL

CONCEPTO	VALORES	TOTAL
Valor Total del contrato	-	\$ 9.060.000.00
Anticipos	\$ 0	\$ 0
Adiciones al valor	\$ 0	\$ 0
Pagos parciales cancelados por servicio prestado	\$ 0	\$ 0
Valor del presente pago del servicio prestado	\$ 2.265.000.00	\$ 0
Saldo del contrato	\$ 6.795.000.00	\$ 0
Sumas Iguales	\$ 9.060.000.00	\$ 9.060.000.00

- 2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:** La contratista **PAULA ANDREA LOZADA JEREZ** identificada con cedula de ciudadanía numero 1.022.376.053 expedida en Bogotá, cumplió a cabalidad desde el 03 de febrero de 2026 hasta 02 de marzo de 2026, 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	

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 3 de 9

3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTO	SOBRESALIE	NO APLICA	DESCRIPCIÓN
1	Realizar el seguimiento a la publicación de informes y demás documentos de cada uno de los contratos de la secretaria de planeación municipal en la plataforma SECOP garantizando que se encuentren al día teniendo en cuenta la etapa en la que se encuentre cada uno de los contratos de manera articulada con los funcionarios delegados como apoyo a la supervisión de cada uno de los contratos.			X			Durante el mes de febrero de la vigencia 2026, la contratista brindo apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal en las actividades relacionadas con la revisión, verificación y seguimiento de los contratos suscritos durante la vigencia 2026, comprendidos desde el mes de enero hasta la fecha del presente informe, a través de la plataforma SECOP. En desarrollo de esta actividad, se efectuó la revisión detallada de cada uno de los procesos contractuales, verificando el cumplimiento de los requisitos de publicación y la correcta actualización de los documentos contractuales conforme a la etapa en la que actualmente se encuentran (celebración, legalización, e inicio de la ejecución). De manera específica, se realizaron las siguientes acciones: • Verificación de la suscripción y cargue oportuno de las actas de inicio de los contratos que ya surtieron el proceso de legalización. • Revisión de la completitud de los documentos

2 Apoyar en la supervisión y revisión de cuentas de cobro de todos los contratos de la secretaria de planeación municipal.	
X	
Durante el mes de febrero de la vigencia 2026, la contratista brindó apoyo técnico y administrativo a la Secretaría de Planeación en el proceso de revisión, verificación y validación del cargue de las cuentas de cobro radicadas por los contratistas y previamente revisadas por el supervisor de la secretaria de planeación municipal. Esta actividad comprendió la verificación de la documentación soporte (informes de actividades,	ANEXO: EXCEL CON CONTRATOS Como resultado de estas actividades, se logró dejar actualizados en la plataforma todos los contratos que cuentan con acta de inicio debidamente firmada y publicada, en estado de ejecución los cuales actualmente son supervisados directamente por la Secretaría de Planeación Municipal, asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y responsabilidad en la gestión contractual. - Actualización del estado de pagos). - Actualización del estado de los procesos contractuales, los procesos contractuales, asegurando que aquellos con acta de inicio debidamente firmada se encuentren publicados en estado de ejecución.

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 5 de 9

						planillas de seguridad social, certificaciones de cumplimiento, actas y demás anexos contractuales), con el fin de constatar su coherencia con las obligaciones pactadas y el avance en la ejecución contractual. De igual manera, se realizó el acompañamiento en el seguimiento de la información contractual en la plataforma SECOP II, asegurando que los contratos a cargo de la Secretaría de Planeación reflejaran de manera oportuna y veraz el estado real de ejecución (pagos parciales).
3	Brindar apoyo en las reuniones programadas y procesos referentes a la planificación y programación de los procesos de contratación de la secretaria de planeación municipal.				X	Durante el mes de febrero no se citó por parte del supervisor de este contrato a reunión para la verificación de los procesos de contratación a cargo de la secretaria de planeación municipal.
4	Apoyar la elaboración de estudios y documentos previos para la suscripción de nuevos contratos que requiera el secretario de planeación municipal.			X		Durante el mes de febrero la contratista brindo apoyo en la realización de los estudios y documentos previos del proceso cuyo objeto es: “CONTRATO DE COMPRAVENTA DE AYUDAS TECNICAS Y ELEMENTOS DE APOYO PARA LA MOVILIDAD CON EL FIN DE FORTALECER LOS PROCESOS DE HABILITACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DEL LIBANO TOLIMA” el cual fue enviado a la oficina de contratación para revisión y publicación el día 12 de febrero de 2026.
5	Apoyar en la elaboración de actas y documentos administrativos que correspondan a la gestión y			X		Durante el mes de febrero, la contratista brindo apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 6 de 9

	supervisión de la secretaria de planeación en cada uno de los procesos de contratación.					en la gestión contractual, específicamente en la elaboración y publicación en la plataforma SECOP de la totalidad de las actas de inicio correspondientes a los contratos de prestación de servicios y procesos de licitación suscritos desde el mes de enero hasta la fecha del presente informe, garantizando su oportuna divulgación y cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia. De igual manera, se prestó apoyo en la elaboración de las actas de liquidación de varios contratos suscritos por la Secretaría de Planeación Municipal durante la vigencia 2025, con el propósito de realizar su respectiva publicación en SECOP y proceder al cierre formal de los procesos contractuales, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables.
6	Realizar el seguimiento a todos los procesos de contratación desde el inicio hasta el final de la secretaria de planeación municipal.			X		La contratista ha apoyado a la Secretaría de Planeación Municipal en el seguimiento y verificación de los procesos contractuales bajo su supervisión, desde la etapa de publicación en la plataforma SECOP hasta el inicio de la ejecución de las actividades contractuales. Lo anterior, con el propósito de garantizar que cada proceso se encuentre debidamente actualizado y al día en cuanto a la documentación requerida, tanto en el expediente físico como en la plataforma SECOP, asegurando el cumplimiento de los principios de

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 7 de 9

						transparencia, publicidad y eficiencia en la gestión contractual.
7	Apoyar en la elaboración de documentos administrativos y técnicos de la secretaria de planeación inherentes a trámites propios de la secretaria de planeación.			X		Durante el mes de febrero la contratista brindo apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal en la elaboración y estructuración de respuestas a documentos oficiales, específicamente en la contestación del cuestionario remitido por el Concejo Municipal, relacionado con contratos suscritos en la vigencia 2025, dando respuesta puntual a las preguntas número 1 y 23. Así mismo, se prestó apoyo en la recopilación, organización y verificación de la documentación requerida para dar trámite y respuesta a los procesos administrativos derivados de la gestión de pagos correspondientes al contrato 142 de 2026 suscrito por la Secretaría de Planeación Municipal.
8	Apoyar al despacho de la Secretaría de Planeación en la proyección oportuna de las respuestas a oficios y PQRS que sean propios de las funciones de esta secretaria con relación a los procesos de contratación.			X		Durante el mes de febrero la contratista brindo apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal en la elaboración y estructuración de respuestas a documentos oficiales, específicamente en la contestación del cuestionario remitido por el Concejo Municipal, relacionado con contratos suscritos en la vigencia 2025, dando respuesta puntual a las preguntas número 1 y 23. Así mismo, se prestó apoyo en la recopilación, organización y verificación de la documentación requerida para dar trámite y respuesta a los procesos administrativos derivados de la gestión de pagos correspondientes

[illegible]

Se le recomienda que el informe de Actividades debe ser entregado en la fecha estipulada del 02 al 05 de cada mes para poder realizar la supervisión del contrato.

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
IBC	\$1.750.905		
PENSIÓN	2026 - 02	2026-02-03	\$280.200
SALUD	2026 - 02	2025-02-03	\$218.200
RIESGOS PROFESIONALES	2026 - 02	2025-02-03	\$18.300
No PLANILLA	35902258		

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 9 de 9

6. ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES: DESDE EL 03 DE FEBRERO DE 2026 HASTA EL 02 DE MARZO DEL AÑO 2026.

SI ☒	NO ☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: INFORME DE ACTIVIDADES DEL 03 DE FEBRERO DE 2026 HASTA EL 02 DE MARZO DE 2026.	

7. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO:

SI ☒	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 secretaría de planeación, el suministro completo de los documentos contractuales y legales exigidos como requisito previo para la ejecución del contrato.

Este informe se genera para habilitar por parte de la entidad contratante, el pago de los honorarios del 03 de febrero de 2026 hasta el 02 de marzo de 2026 por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$2.265.000.00).**

Certifica,



SANDRA ROCIO MORENO PAEZ
Supervisor



Anexo: Pago de seguridad social
Informe de actividades y anexos

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

CUENTA DE COBRO No. 001

ALCALDIA MUNICIPAL DEL LIBANO TOLIMA
NIT. 800.100.061-0

DEBE A:

PAULA ANDREA LOZADA JEREZ
C.C.: No. 1.022.376.053 expedida en Bogotá

Por concepto de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LIBANO TOLIMA** durante el periodo comprendido entre el 02 de febrero de 2026 hasta el 03 de marzo de 2026.

POR LA SUMA: DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.
(\$2.265.000.00).


PAULA ANDREA LOZADA JEREZ
C.C.: No. 1.022.376.053 expedida en Bogotá
Prestador del Servicio
Bancolombia, NEQUI – No. 3146850443

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-28
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 03
		Página 1 de 5

INFORME No.	001
CONTRATO No	118 DE 2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	PAULA ANDREA LOZADA JEREZ
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL LIBANO TOLIMA.
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$9.060.000.00)
PLAZO DE EJECUCION:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA DESIGNACION SUPERVISION:	30 DE ENERO 2026
FECHA DE INICIO:	03 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	02 DE JUNIO DE 2026
PERIODO REPORTADO:	03 DE FEBRERO DE 2026 AL 02 DE MARZO DE 2026.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar el seguimiento a la publicación de informes y demás documentos de cada uno de los contratos de la secretaria de planeación municipal en la plataforma SECOP garantizando que se encuentren al día teniendo en cuenta la etapa en la que se encuentre cada uno de los contratos de manera articulada con los funcionarios delegados como apoyo a la supervisión de cada uno de los contratos.	Durante el mes de febrero de la vigencia 2026, brinde apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal en las actividades relacionadas con la revisión, verificación y seguimiento de los contratos suscritos durante la vigencia 2026, comprendidos desde el mes de enero hasta la fecha del presente informe, a través de la plataforma SECOP. En desarrollo de esta actividad, se efectuó la revisión detallada de cada uno de los procesos contractuales, verificando el cumplimiento de los requisitos de publicación y la correcta actualización de los documentos contractuales conforme a la etapa en la que actualmente se encuentran (celebración, legalización, e inicio de la ejecución).

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-28
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 03
		Página 2 de 5

		De manera específica, se realizaron las siguientes acciones: • Verificación de la suscripción y cargue oportuno de las actas de inicio de los contratos que ya surtieron el proceso de legalización. • Revisión de la completitud de los documentos contractuales obligatorios en la plataforma (estudios previos, contrato, garantías, acta de inicio y demás soportes de los contratos a los que se les ha realizado pagos). • Actualización del estado de los procesos contractuales, asegurando que aquellos con acta de inicio debidamente firmada se encuentren publicados en estado de ejecución. Como resultado de estas actividades, se logró dejar actualizados en la plataforma todos los contratos que cuentan con acta de inicio debidamente firmada y publicada, en estado de ejecución los cuales actualmente son supervisados directamente por la Secretaría de Planeación Municipal, asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y responsabilidad en la gestión contractual.
2	Apoyar en la supervisión y revisión de cuentas de cobro de todos los contratos de la secretaria de planeación municipal.	Durante el mes de febrero de la vigencia 2026, brinde apoyo técnico y administrativo a la Secretaría de Planeación en el proceso de revisión, verificación y validación del cargue de las cuentas de cobro radicadas por los contratistas y previamente revisadas por el supervisor de la secretaria de planeación municipal. Esta actividad comprendió la verificación de la documentación soporte (informes de actividades, planillas de seguridad social, certificaciones de cumplimiento, actas y demás anexos contractuales), con el fin de constatar su coherencia con las obligaciones pactadas y el avance en la ejecución contractual. De igual manera, se realizó el acompañamiento en el seguimiento de la información contractual en la plataforma SECOP II, asegurando que los contratos a cargo de la Secretaría de Planeación reflejaran de manera oportuna y veraz el estado real de ejecución (pagos parciales). Lo anterior permitió contribuir al cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y responsabilidad en la gestión contractual, así como al fortalecimiento del control y trazabilidad de los procesos adelantados por la

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-28
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 03
		Página 3 de 5

		Secretaría, garantizando que la información publicada se encuentre actualizada y acorde con la etapa contractual en la que se encuentra cada proceso a la fecha del presente informe.
3	Brindar apoyo en las reuniones programadas y procesos referentes a la planificación y programación de los procesos de contratación de la secretaria de planeación municipal.	Durante el mes de febrero no se citó por parte del supervisor de este contrato a reunión para la verificación de los procesos de contratación a cargo de la secretaria de planeación municipal.
4	Apoyar la elaboración de estudios y documentos previos para la suscripción de nuevos contratos que requiera el secretario de planeación municipal.	Durante el mes de febrero brinde apoyo en la realización de los estudios y documentos previos del proceso cuyo objeto es: "CONTRATO DE COMPRAVENTA DE AYUDAS TECNICAS Y ELEMENTOS DE APOYO PARA LA MOVILIDAD CON EL FIN DE FORTALECER LOS PROCESOS DE HABILITACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DEL LIBANO TOLIMA" el cual fue enviado a la oficina de contratación para revisión y publicación el día 12 de febrero de 2026.
5	Apoyar en la elaboración de actas y documentos administrativos que correspondan a la gestión y supervisión de la secretaria de planeación en cada uno de los procesos de contratación.	Durante el mes de febrero, brinde apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal en la gestión contractual, específicamente en la elaboración y publicación en la plataforma SECOP de la totalidad de las actas de inicio correspondientes a los contratos de prestación de servicios y procesos de licitación suscritos desde el mes de enero hasta la fecha del presente informe, garantizando su oportuna divulgación y cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia. De igual manera, se prestó apoyo en la elaboración de las actas de liquidación de varios contratos suscritos por la Secretaría de Planeación Municipal durante la vigencia 2025, con el propósito de realizar su respectiva publicación en SECOP y proceder al cierre formal de los procesos contractuales, con el finde asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables.
6	Realizar el seguimiento a todos los procesos de contratación desde el inicio hasta el final de la secretaria de planeación municipal.	He brindado apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal en el seguimiento y verificación de los procesos contractuales bajo su supervisión, desde la etapa de publicación en la plataforma SECOP hasta el inicio de la ejecución de las actividades contractuales.

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-28
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 03
		Página 4 de 5

7	Apoyar en la elaboración de documentos administrativos y técnicos de la secretaria de planeación inherentes a trámites propios de la secretaria de planeación.	Durante el mes de febrero brinde apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal en la elaboración y estructuración de respuestas a documentos oficiales, específicamente en la contestación del cuestionario remitido por el Concejo Municipal, relacionado con contratos suscritos en la vigencia 2025, dando respuesta puntual a las preguntas número 1 y 23. Así mismo, se prestó apoyo en la recopilación, organización y verificación de la documentación requerida para dar trámite y respuesta a los procesos administrativos derivados de la gestión de pagos correspondientes al contrato 142 de 2026 suscrito por la Secretaría de Planeación Municipal.
8	Apoyar al despacho de la Secretaría de Planeación en la proyección oportuna de las respuestas a oficios y PQRS que sean propios de las funciones de esta secretaría con relación a los procesos de contratación.	Durante el mes de febrero brinde apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal en la elaboración y estructuración de respuestas a documentos oficiales, específicamente en la contestación del cuestionario remitido por el Concejo Municipal, relacionado con contratos suscritos en la vigencia 2025, dando respuesta puntual a las preguntas número 1 y 23. Así mismo, se prestó apoyo en la recopilación, organización y verificación de la documentación requerida para dar trámite y respuesta a los procesos administrativos derivados de la gestión de pagos correspondientes al contrato 142 de 2026 suscrito por la Secretaría de Planeación Municipal.
9	Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual de conformidad a los estudios y documentos previos, documento que forma parte integral del presente contrato.	Durante el mes de febrero de 2026, brinde apoyo técnico y administrativo a la Secretaría de Planeación Municipal, atendiendo de manera oportuna y eficiente cada una de las solicitudes impartidas por la supervisora del contrato. Las actividades desarrolladas se ejecutaron conforme a los lineamientos establecidos y dentro de los términos requeridos, garantizando el cumplimiento de los requerimientos asignados y contribuyendo al adecuado funcionamiento y gestión de la dependencia.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		CUMPLIO CON SUS ACTIVIDADES EXITOSAMENTE

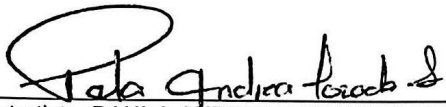
Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los mencionados en cada una de las actividades realizadas antes mencionadas.

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-28
	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 03
		Página 5 de 5

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 y soporte de pago del mes de febrero de 2026.

Atentamente,


Contratista: PAULA ANDREA LOZADA JEREZ
Cedula: 1.022.376.053 de Bogotá

ASOPAGOS
S.a.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-02	2024-02	36098207	I	2024-03-03	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	508 300	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36098207	2025-03-12	Pagada							

RESUMEN PLANILLA PAGADA

**ASOPAGOS**
S.a.

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.750.905	1.750.905	1.750.905	0	

Página 1 2026-03-03

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de seguridad Social Integrado

Tienda
ASOPAGOS

Estado de la transacción
Transacción exitosa

Fecha de la transacción
3 de marzo de 2026 a las 9:09 a. m.

CUS
108040852

Referencia Nequi
M03323702

¿Cuánto?
\$ 508.300,00

Valor de los impuestos
\$ 0,00

Número de referencia 1
10.10.11.80

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
1022376053

Factura de comercio
36098207

Tu plata salió de:



Disponible