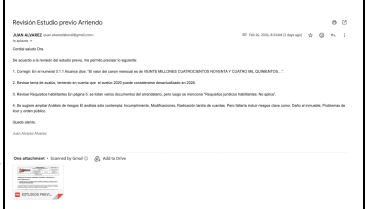
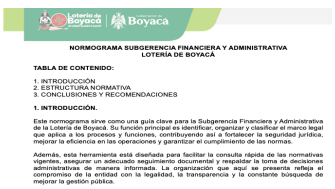
Lotería de Boyacá ¡Un sábado de pobre lo sacará!	**LOTERÍA DE BOYACÁ**	CÓDIGO: RGJ-15
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	FECHA: 22-10-2025
	GESTIÓN JURÍDICA / REGISTRO	VERSÓN: 5

INFORME DE AVANCE

NÚMERO DEL CONTRATO:	CD-CPSP-056 DE 2026			**Número del INF**	1	**FECHA ACTA DE INICIO DEL CONTRATO (DD-MM-AAAA):**			31	1	2026
TIEMPO DE EJECUCIÓN INICIAL:	SEIS (6) MESES					**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (DD-MM-AAAA):**			30	7	2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (DD-MM-AAAA):	30	1	2026			**FECHA DE ENTREGA DEL INFORME (DD-MM-AAAA):**			9	3	2026
ADICIÓN 1	SI	**VALOR ADICIÓN**	N.A			**PRORROGA**	N/A	**TIEMPO PRORROGA**	N.A		
		NÚMERO DE PAGOS ADICIÓN				**NUEVA FECHA DE FINALIZACIÓN**					
ADICIÓN 2	N/A	**VALOR ADICIÓN**				**PRORROGA**	N/A	**TIEMPO PRORROGA**			
		NÚMERO DE PAGOS ADICIÓN				**NUEVA FECHA DE FINALIZACIÓN**					
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ.										
NOMBRE DEL CONTRATISTA (EMPRESA Y REP. LEGAL):	JUAN DE JESUS ALVAREZ ALVAREZ					**CC N°**	6776365	**Código actividad comercial (Rut)**	6910		
						NIT	6776365-5				
NOMBRE DEL CONTRATANTE:	LOTERÍA DE BOYACÁ			**NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR:**		**DIANA LISETH ROA MANRIQUE**		**CARGO:** Subgerente Financiera y Administrativa			
PERIODO REPORTE (DD-MM-AAAA):	31	1	2026	**AL (DD-MM-AAAA):**	28	2	2026				

N.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS O PRODUCTO
1	Apoyar a la Subgerencia Financiera y Administrativa de la Lotería de Boyacá con la elaboración de documentos, memorandos, resoluciones, actas y demás actos administrativos que sean requeridos.	Durante el periodo reportado no se recibieron solicitudes para la elaboración de documentos, memorandos, resoluciones, actas u otros actos administrativos; no obstante, me mantuve en disposición permanente para atender los requerimientos de la Subgerencia Financiera y Administrativa.	N.A
2	Realizar los conceptos jurídicos que le sean requeridos por la Subgerencia Financiera y Administrativa de la Lotería de Boyacá.	Revisión del estudio previo, cuyo objeto es: "Dar en arrendamiento el local 236 ubicado en la Calle 21 No. 10 – 46 del Centro Cívico Hunza de propiedad de la Lotería de Boyacá, cuyos linderos están contenidos en la Escritura No. 1053 del 30/08/1963 de la Notaria 1 de Tunja, con folio de matrícula No. 070-7209, para el funcionamiento y expendio a la mesa de comidas preparadas acompañadas de bebidas con licor y sin licor". Como resultado, se remitieron observaciones relacionadas con: corrección del valor del canon mensual; revisión de la vigencia del avalúo comercial (año 2020); verificación de coherencia frente a los requisitos habilitantes; y ampliación del análisis de riesgos, incluyendo aspectos asociados a posible daño del inmueble y manejo de bebidas alcohólicas.	Enviado a Subgerencia Financiera y Administrativa: 
3	Proyectar las respuestas a los requerimientos asignados por la Subgerente Financiera y Administrativa de la Lotería de Boyacá.	Por solicitud de la Subgerente Financiera y Administrativa, se efectuó la revisión de la solicitud de restablecimiento del equilibrio económico presentada en el marco del Contrato de Prestación de Servicios Generales No. CD-CSG-088 de 2025, suscrito entre la Lotería de Boyacá y POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE S.A.S. En el análisis realizado, se recomendó verificar el número de trabajadores vinculados a la ejecución contractual y evaluar las condiciones pactadas en el contrato, especialmente frente a la inexistencia de cláusula de reajuste automático o fórmula de actualización de precios, advirtiendo la asignación contractual del riesgo. Así mismo, se indicó la necesidad de solicitar la estructura de costos comparativa y el cálculo detallado del impacto económico derivado del incremento del salario mínimo legal vigente, y de someter el asunto a revisión del área jurídica para unificar criterios y garantizar coherencia técnica y normativa previo a la adopción de decisión.	Enviado a Subgerente Financiera y Administrativa.
4	Proyectar las respuestas a los diferentes órganos de control, realizando las recomendaciones que sean pertinentes.	Durante el periodo reportado no se asignaron requerimientos provenientes de órganos de control para su proyección o respuesta; no obstante, se mantuvo disponibilidad para atender oportunamente cualquier solicitud que se presentara.	N.A
5	Coordinar la elaboración, verificar y aprobar el normograma de cada una de las dependencias de la Subgerencia Financiera y Administrativa de la Lotería de Boyacá.	Se retomó el documento proyectado correspondiente al normograma de la Subgerencia Financiera y Administrativa, realizando ajustes en la identificación, organización y clasificación del marco normativo aplicable a sus procesos y funciones. Lo anterior con el fin de fortalecer la seguridad jurídica, facilitar la consulta normativa y apoyar la toma de decisiones administrativas conforme a la normatividad vigente.	Documento proyectado Normograma:  NORMOGRAMA SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA LOTERÍA DE BOYACÁ TABLA DE CONTENIDO: 1. INTRODUCCIÓN 2. ESTRUCTURA NORMATIVA 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 1. INTRODUCCIÓN. Este normograma sirve como una guía clave para la Subgerencia Financiera y Administrativa de la Lotería de Boyacá. Su función principal es identificar, organizar y clasificar el marco legal que aplica a los procesos y funciones, contribuyendo así a fortalecer la seguridad jurídica, mejorar la eficiencia en las operaciones y garantizar el cumplimiento de las normas. Además, esta herramienta está diseñada para facilitar la consulta rápida de las normativas vigentes, asegurar un adecuado seguimiento documental y respaldar la toma de decisiones administrativas de manera informada. La organización que aquí se presenta refleja el compromiso de la entidad con la legalidad, la transparencia y la constante búsqueda de mejorar la gestión pública.

6	Verificar las actas de terminación, liquidación y cierre de los procesos contractuales a cargo de la Subgerencia Financiera y Administrativa de la Lotería de Boyacá.	Se realizó la revisión y verificación de actas de terminación y liquidación correspondientes a los procesos contractuales a cargo de la Subgerencia Financiera y Administrativa, vigencia 2025, formulando observaciones orientadas a garantizar su coherencia jurídica, adecuada estructuración y cumplimiento de los requisitos formales: Terminación y liquidación: 1.CD-CPR-188 DE 2025 2.CD-SUM-111 DE 2025 3.IPV-CPR-005-2025 4.CD-SUM-017 DE 2025 Liquidaciones: 1. CD-CPR-209 DE 2025 2. CD-CPS-021 DE 2025 3. CD-CPS-024 DE 2025 4. CD-CPS-033 DE 2025 5. CD-CPS-038 DE 2025 6. CD-CPS-044 DE 2025 7. CD-CPS-045 DE 2025 8. CD-CPS-056 DE 2025 9. CD-CSM-147 DE 2025 10. CD-CPS-027 DE 2025 11.CD-CPS-039 DE 2025 12. CD-CPS-041 DE 2025 13. CD-CPS-043 DE 2025 14. CD-CPS-058 DE 2025 15. CD-CPS-063 DE 2025 16. CD-CPS-070 DE 2025 17. CD-CPS-264 DE 2025 18. CD-CSM-240 DE 2025 19. CD-CSB-080 DE 2025 20. CD-CSM-078 DE 2025 21. CD-SUM-049 DE 2025 22. CD-CSB-106 DE 2025 23. CD-CSP-065 DE 2025 24. CD-CSP-065 DE 2025	Enviadas a Subgerencia Financiera y Administrativa: 
7	Realizar el seguimiento y evaluación del estado de los diferentes procesos contractuales a cargo de la Subgerencia Financiera y Administrativa de la Lotería de Boyacá.	En el marco del seguimiento y evaluación del estado de los procesos contractuales a cargo de la Subgerencia Financiera y Administrativa, se realizó la revisión, verificación y ajuste de actas de terminación y liquidación correspondientes a la vigencia 2025, con el fin de asegurar el adecuado cierre contractual, la consistencia jurídica de los documentos y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.	Todas las actas fueron enviadas a la Subgerente Financiera y Administrativa y el equipo de apoyo de dicha àrea.
8	Dar cumplimiento a las políticas, manuales, procesos y procedimientos, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y demás normatividad aplicada a la Lotería de Boyacá.	Durante el periodo reportado, las actividades desarrolladas se ejecutaron en observancia de las políticas, manuales, procesos y procedimientos institucionales, así como del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad aplicable a la Lotería de Boyacá, garantizando el cumplimiento de los lineamientos internos y del marco legal vigente.	Todos los documentos trabajados han sido trabajados en formatos instucionales y enviados al correo de Subgerencia Financiera y Administrativa.
9	Presentar informe de actividades en medio magnético y en los formatos adoptados por la lotería de Boyacá.	Se elabora y presenta el informe de actividades correspondiente al periodo reportado, en medio magnético y conforme a los formatos adoptados por la Lotería de Boyacá.	Informes y evidencias del desarrollo de las actividades, enviadas al correo de Subgerencia Financiera y Administrativa
10	Asistir a las activaciones convocadas por la entidad, jefe inmediato o Gerente General.	Durante el periodo reportado no se realizaron convocatorias a activaciones por parte de la entidad; no obstante, se mantuvo disponibilidad para asistir y apoyar las actividades institucionales que fueran requeridas.	N.A
11	Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.	Se mantuvo disposición permanente para atender las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato, brindando acompañamiento y apoyo al equipo de la Subgerencia Financiera y Administrativa cuando fue requerido.	N.A

Lotería de Boyacá ¡Un sábado de pobre lo sacará!	**LOTERÍA DE BOYACÁ**	CÓDIGO: RGJ-15
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	FECHA: 22-10-2025
	GESTIÓN JURÍDICA / REGISTRO	VERSÓN: 5

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
Informe de avance previamente firmado y aprobado por el contratista y supervisor (RGJ-15)	X		Todas las cuentas
Acta parcial y/o final (RGJ-17)	X		Todas las cuentas
Cuenta de cobro	X		Todas las cuentas
Certificación parafiscales	X		Todas las cuentas
Certificación tributaria	X		Todas las cuentas
Certificación bancaria	X		Primera cuenta o si existe un cambio

VALIDACIÓN DEL INFORME

Certifico que las actividades descritas se ejecutaron conforme a lo establecido en el coontrato y los pagos de seguridad social (salud-pensión-ARL) corresponden a este contrato y se efectuaron conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el manual de contratación de la Lotería de Boyacá, los documentos anexos a esta cuenta son legales, legitimos ante el Estado Colombiano y de rresponsabilidad del abajo firmante	***Como supervisor (a) de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato/convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.*** ***Se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estos cumplieron con el alcance contractual (calidades, cantidades, actividades, productos) exigidas en el contrato ó convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.***

DATOS DEL CONTRATISTA		**DATOS DEL APOYO A SUPERVISION**	
FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	**JUAN DE JESUS ALVAREZ ALVAREZ**	**NOMBRE:**	**JAIME ANDRES DIAZ GOMEZ**
CC N°:	6776365	**CC N°:**	**1014243184**

DATOS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR:	
FIRMA:	
NOMBRE:	**ASTRID SORANGEL PLAZAS OVALLE**
CC N°:	37558866

Lotería de Boyacá ¡Un sábado de pobre lo sacará!	**LOTERÍA DE BOYACÁ**	CÓDIGO: RGA-17
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	FECHA: 22-10-2025
	ADMINISTRACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS / REGISTRO	VERSIÓN: 4

ACTA PARCIAL Y/O FINAL PAGO PROVEEDORES

Fecha de diligenciamiento	**9/3/26**	**N. de INF**	**1**
No Contrato	CD-CPSP-056 DE 2026		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUAN DE JESUS ALVAREZ ALVAREZ		
Tipo y No de identificación	**CC N°** 6.776.365	**Código actividad comercial (Rut)**	6910

TIPO DE APORTE			**N. DE PLANILLA**	**MES/AÑO DEL APORTE**	**VALOR PAGADO**
APORTE A SALUD:	ENTIDAD:	SANITAS	4645249107	Febrero de 2026	$ 275.700
APORTE A PENSIÓN:	ENTIDAD:	COLPENSIONES	4645249107	Febrero de 2026	$ 352.900
APORTE A ARL:	ENTIDAD:	POSITIVA	4645249107	Febrero de 2026	$ 11.600

Objeto del contrato	SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 2025.

Fecha suscripción contrato	**Fecha acta inicio contrato**	**Fecha acta terminacion contrato**	**Fecha acta liquidación contrato**
30 de enero de 2026	31 de enero de 2026		
Plazo ejecución inicial	SEIS (6) MESES		
Plazo ejecución final			

CESIÓN / TERMINACIÓN ANTICIPADA	**N/A**	**SI**	**FECHA DE CESIÓN / TERMINACIÓN ANTICIPADA (Si se llevó a cabo)**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
SUSPENSIÓN	**N/A**	**SI**	**FECHA DE SUSPENSIÓN (Si se llevó a cabo)**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

	NÚMERO DEL CDP	**FECHA DEL CDP**	**VALOR DEL CDP**	**RUBRO**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	14215	20/01/2026	$ 33.081.540	212020200801 Honorarios Profesionales
	NÚMERO DEL RP	**FECHA DEL RP**	**VALOR DEL RP**	**RUBRO**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	35818	30/01/2026	$ 33.081.540	212020200801 Honorarios Profesionales

ENTRADA ALMACÉN			
Numero de entrada almacen	N/A	**Fecha de entrada**	N/A

AVANCE EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO			**$ 33.081.540,00**		**NÚMERO TOTAL DE PAGOS**		
NÚMERO DE PAGO PARCIAL	1	**PERIODO PAGADO**	31 DE ENERO A 28 DE FEBRERO DE 2026	**VALOR A PAGAR**	$ 5.513.590	**SALDO POR PAGAR**	$ 27.567.950
NÚMERO DE PAGO PARCIAL		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	
NÚMERO DE PAGO PARCIAL		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	
NÚMERO DE PAGO PARCIAL		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	
NÚMERO DE PAGO PARCIAL		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	
NÚMERO DE PAGO PARCIAL		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	
NÚMERO DE PAGO PARCIAL		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	
ADICIONALES							
VALOR ADICIÓN 1					**NÚMERO TOTAL DE PAGOS**		
NÚMERO DE PAGO PARCIAL ADICIÓN 1		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	
NÚMERO DE PAGO PARCIAL ADICIÓN 1		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	
NÚMERO DE PAGO PARCIAL ADICIÓN 1		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	
VALOR ADICIÓN 2					**NÚMERO TOTAL DE PAGOS**		
NÚMERO DE PAGO PARCIAL ADICIÓN 2		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	**$ 0**
NÚMERO DE PAGO PARCIAL ADICIÓN 2		**PERIODO PAGADO**		**VALOR A PAGAR**		**SALDO POR PAGAR**	**$ 0**
NUEVO VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**CUOTAS PENDIENTES**	N/A **VALOR A PAGAR Y PERIODO PAGADO**			**SALDO POR PAGAR**	
SALDO A LIBERAR A FAVOR DE LA ENTIDAD			**$ 0**				

VERIFICACIÓN DEL ACTA

Certifico que las actividades descritas se ejecutaron conforme a lo establecido en el coontrato y los pagos de seguridad social (salud-pensión-ARL) corresponden a este contrato y se efectuaron conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el manual de contratación de la Lotería de Boyacá, los documentos anexos a esta cuenta son legales, legitimos ante el Estado Colombiano y de rresponsabilidad del abajo firmante		*Como supervisor (a) de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato/convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.* *Se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estos cumplieron con el alcance contractual (calidades, cantidades, actividades, productos) exigidas en el contrato ó convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.*	
DATOS DEL CONTRATISTA		**DATOS DEL APOYO A SUPERVISION**	
FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	**JUAN DE JESUS ALVAREZ ALVAREZ**	**NOMBRE:**	**JAIME ANDRES DIAZ GOMEZ**
CC N°:	6776365	**CC N°:**	1014243184

DATOS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR:		
FIRMA:		
NOMBRE:	**ASTRID SORANGEL PLAZAS OVALLE**	
CC N°:	37558866 -	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	6776365
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JUAN DE JESUS ALVAREZ ALVAREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CALLE 12 NO 9-41	TELÉFONO:	7424063
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4645249107**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES febrero	AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/03			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9995918357

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 352.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 352.900	$ 0	$ 352.900
SUBTOTALES:										**$ 352.900**	**$ 0**	**$ 352.900**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 275.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 275.700	$ 0	$ 0	$ 275.700
SUBTOTALES:													**$ 275.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 275.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 11.600	$ 11.600	$ 0	$ 0	$ 11.600
SUBTOTALES:									**$ 11.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 11.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 6776365	ALVAREZ ALVAREZ JUAN DE JESUS	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.205.450				NO	01																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.205.450	$ 352.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 352.900	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 2.205.450	$ 275.700	$ 0	$ 275.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.205.450	6776365	$ 11.600		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 640.200

Planilla Pagada

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9632339234	DV: 778465
Cliente:	110263 PILA RECAUDO
Fecha:	03/03/2026 11:25:20
PAP:	901988
Identificacion:	6776365
Nombre:	JUAN DE JESUS
Apellido 1:	ALVAREZ
Apellido 2:	NA
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO:	1111111111
Codigo Planilla:	4645249107
Periodo Pago:	2026/02
Valor Comision:	0
Valor Iva Comision:	0
Referencia: 6776365	Valor: $640.200,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclanaciones presente este recibo: Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co