## INFORME DE SUPERVISIÓN

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **PERIODO EVALUADO** | 02 DE FEBRERO DE 2026 AL 01 DE MARZO DE 2026 |
| **CONTRATO** | No. 006-2026 |
| **OBJETO** | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE. |
| **CONTRATANTE** | ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE |
| **CONTRATISTA** | YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA |
| **VALOR** | $ 18.241.482 |
| **CDP** | 00000011 del 26 de enero de 2026 |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL** | 00000012 del 28 de enero de 2026 |
| **DURACION** | Seis (6) Meses. |
| **SUPERVISOR** | HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ |
| **FECHA DE INICIO** | DOS (02) DE FEBRERO DE 2026 |
| **FECHA DE TERMINACION** | PRIMERO (01) DE AGOSTO DE 2026 |

### 2. ESTADO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante el periodo comprendido entre 02 de febrero de 2026 y 01 de marzo de 2026, el contratista desarrolló las actividades establecidas en el contrato, conforme al objeto contractual.

El contrato presenta a la fecha el siguiente estado:

En ejecución normal: SI_X_ NO __

Con observaciones: SI__ NO_X_

Suspendido: SI__ NO _X_

Porcentaje estimado de ejecución: 16.66 %

### 3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO

El contratista presentó informe de actividades correspondiente al periodo evaluado, en el cual relaciona las siguientes actuaciones:

| ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES |
|---|---|
| 1. Recibir, registrar y tramitar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) presentadas por ciudadanos, entes de control y demás autoridades, realizando la distribución interna para su trámite y haciendo seguimiento a su respuesta dentro de los términos legales. | La contratista brindó apoyo a la Secretaría General en el registro de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) allegadas por ciudadanos y entidades, la información fue registrada y actualizada en la matriz de control en Excel, ubicada en el Drive institucional del correo: contactenos@asamblea-casanare.gov.co, esta matriz se alimenta de forma continua con los correos entrantes, los cuales son revisados y posteriormente remitidos por la secretaria general a las dependencias o funcionarios correspondientes para el trámite pertinente. |
| 2. Apoyar la distribución de la correspondencia recibida y emitida por la Presidencia y la Secretaría General ante las diferentes dependencias y funcionarios de la Asamblea Departamental. | Para este periodo la contratista brindo apoyo en la apertura y organización de carpetas para la vigencia 2026, así como el escaneo y archivo de la correspondencia recibida y emitida. |
| 3. Recepcionar y canalizar llamadas telefónicas y comunicaciones electrónicas (correo institucional), dando trámite oportuno a los funcionarios competentes. | La contratista efectuó la recepción y direccionamiento de llamadas telefónicas de ciudadanos, quienes fueron atendidos y orientados de acuerdo con su consulta. De igual forma, gestiono las comunicaciones electrónicas recibidas en el correo institucional, las cuales fueron remitidas por la Secretaría General a las dependencias o funcionarios competentes para el trámite oportuno. |
| 4. Apoyar la clasificación, depuración, organización y traslado al archivo central o de gestión de la correspondencia allegada y emitida por la Asamblea Departamental, conforme a la normatividad archivística vigente y las directrices de la Secretaría General. | La contratista realizó la apertura y organización de la carpeta correspondiente al registro mensual de la correspondencia recibida, la cual se encuentra bajo custodia del área administrativa, dado que la correspondencia es de carácter reciente y continúa en trámite.<br><br>La organización de la correspondencia de Secretaria General, tuvo por objeto la organización de los oficios Nos. 001 al 025, del año 2026. |

| | |
|---|---|
| 5. Organizar, clasificar, radicar y archivar la documentación generada en la Presidencia de la Asamblea Departamental, bajo los lineamientos del Sistema de Gestión Documental. | La contratista efectuó la organización, clasificación y apertura de la carpeta correspondiente a la vigencia 2026, denominada: Oficios Emitidos Presidencia 2026, con el propósito de garantizar el adecuado archivo, control y organización de los documentos generados por la presidencia.<br><br>La organización de la correspondencia de Presidencia tuvo por objeto la organización de los oficios Nos. 001 al 039, del año 2026. |
| 6. Apoyar la reproducción, digitalización, fotocopiado y organización de documentos requeridos por la Presidencia, la Secretaría General y Diputados. | La contratista brindo apoyo en la digitalización y organización de los documentos que fueron requeridos por parte de la secretaria general, correspondientes a los oficios expedidos Nos. 001 al 025, del año 2026. |
| 7. Recepcionar, organizar y llevar registro de las cuentas, informes y documentos allegados para el trámite de pago de los contratos suscritos por la Asamblea Departamental, apoyando la gestión administrativa y financiera de la entidad. | Durante el periodo comprendido del 02 de febrero al 01 de marzo de 2026, no fueron allegados informes de actividades, por lo tanto, esta actividad no fue requerida a la contratista. |
| 8. Brindar apoyo administrativo y asistencial a la Presidencia de la Asamblea Departamental en la organización de actividades institucionales, reuniones, sesiones plenarias y comisiones | La contratista brindó apoyo asistencial en la organización y logística de la sesión de instalación del primer período de sesiones ordinarias, llevada a cabo el 01 de marzo de 2026. |
| 9. Apoyar la preparación y organización de documentos e insumos requeridos para las sesiones plenarias, comisiones y demás actividades misionales de la Corporación. | Durante el periodo comprendido del 02 de febrero al 01 de marzo de 2026, esta actividad no fue requerida a la contratista. |

| | |
|---|---|
| **10.** Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Secretaría General, la Presidencia o el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual. | Durante el período reportado, la contratista realizo la organización de las carpetas digitales correspondientes a correspondencia de Presidencia y Secretaria General, resoluciones, y poderes para representación judicial. |
| 11. Rendir informes periódicos (mensuales) de las actividades desarrolladas y productos entregados, de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato. | La contratista presentó el informe a través de la base datos correspondiente a la Actualización de las Resoluciones y Actas de Presidencia, expedidas en el mes de enero y febrero de 2026. |

## 4. VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y EVIDENCIAS

El supervisor verificó los productos entregados y las evidencias aportadas, consistentes en:

- Registro de documentos y/o actos administrativos digitalizados.
- Relación en archivo Excel de los documentos escaneados.
- Creación de carpetas digitales correspondientes a la vigencia 2026.
- Creación y organización de carpetas físicas para archivo documental

Se deja constancia de que:

- ✓ Las actividades fueron entregadas formalmente a la Entidad y reposan en el archivo institucional.
- ✓ Se aportaron evidencias suficientes para acreditar la ejecución.

## 5. VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES LEGALES

El contratista aportó:

- Planilla de pago de seguridad social del periodo correspondiente
- Certificación bancaria
- RUT actualizado
- Formatos institucionales requeridos (Acta de pago parcial, informe de actividades, formato de cuenta de cobro, solicitud de deducciones)

## 5. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la normatividad vigente.

| MES | No PLANILLA | SEGURIDAD | PENSION | ARL |
|---|---|---|---|---|
| | | NUEVA EPS | PORVENIR | POSITIVA |
| Febrero | 9500815892 | $152.012 | $194.576 | $ 6.347 |

En cumplimiento del parágrafo 1, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **CERTIFICO** que he verificado el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y al Sistema General de Riesgos Laborales, del periodo correspondiente al mes de FEBRERO conforme lo establece el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 como consta en la certificación de aportes al sistema integral de seguridad social y al sistema general de riesgos laborales con planilla número 9500815892, correspondiente al mes de ENERO en anexo de DOS (02) folios.

Se anexa soporte de verificacion del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y al Sistema General de Riesgos Laborales.

## 6. CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Con fundamento en la revisión del informe presentado, las evidencias allegadas y la verificación de obligaciones contractuales, el Supervisor concluye que:

- El contratista CUMPLIÓ a satisfacción con las obligaciones correspondientes al periodo evaluado.

## 7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

En mérito de lo anterior, y una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo evaluado, se expide la presente **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**, para efectos de continuar con el trámite de pago correspondiente.

Se expide en Yopal, Casanare, a los 09 días del mes de marzo de 2026.

**HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ**
Supervisor del Contrato

aportes en línea

# Resumen General de Pago

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1118200411 | | RAMIREZ MORA YENIFER PAOLA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Cra 40 # 31A - 23 | YOPAL-CASANARE | 3228511047 | No |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2026-02 | 2026-02 | 106724867 | 9500815892 | I | 2026/03/04 | 2026/03/03 | NEQUI | 0 | $649,800 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte | |
| Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados) | | | | | $2,238,659 | $358,200 | | | $2,238,659 | $279,900 | | | $0 | $0 | | | $2,238,659 | $11,700 | | $0 | $0 | |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados) | | | | | $2,238,659 | $358,200 | | | $2,238,659 | $279,900 | | | $0 | $0 | | | $2,238,659 | $11,700 | | $0 | $0 | |
| Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE ( 1 Afiliados) | | | | | $2,238,659 | $358,200 | | | $2,238,659 | $279,900 | | | $0 | $0 | | | $2,238,659 | $11,700 | | $0 | $0 | |
| 1 | CC 1118200411 | RAMIREZ YENIFER | 230301 | 30 | $2,238,659 | $358,200 | EPS037 | 30 | $2,238,659 | $279,900 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $2,238,659 | $11,700 | 0 | $0 | $0 | |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $2,238,659 | $358,200 | | | $2,238,659 | $279,900 | | | $0 | $0 | | | $2,238,659 | $11,700 | | $0 | $0 | |



2026/03/02 07:28 PM

aportes en línea

# Resumen General de Pago

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1118200411 | | RAMIREZ MORA YENIFER PAOLA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Cra 40 # 31A - 23 | YOPAL-CASANARE | 3228511047 | No |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2026-02 | 2026-02 | 106724867 | 9500815892 | I | 2026/03/04 | 2026/03/03 | NEQUI | 0 | $649,800 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $358,200 | $0 | $0 | $358,200 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $358,200 | $0 | $0 | $358,200 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $11,700 | $0 | $0 | $11,700 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $11,700 | $0 | $0 | $11,700 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $279,900 | $0 | $0 | $279,900 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $279,900 | $0 | $0 | $279,900 |
| TOTAL | | | | 1 | $649,800 | $0 | $0 | $649,800 |

aportes en línea

# Certificado de Aportes

Se certifica que YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA identificado(a) con CC 1118200411 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

**APORTANTE: RAMIREZ MORA YENIFER PAOLA CC 1118200411**

| Clave Planilla | Clave Pago | Tipo Planilla | Fecha Pago | Riesgo | Código | Administradora | Concepto | Periodo | Días | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sln | ige | lma | vac | avp | vct | irl | vip |
| 9500815892 | 106724867 | I | 2026-03-03 | EPS | EPS037 | NUEVA E.P.S. | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2026-02 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9500815892 | 106724867 | I | 2026-03-03 | AFP | 230301 | PORVENIR | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2026-02 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9500815892 | 106724867 | I | 2026-03-03 | ARL | 14-23 | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2026-02 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Este certificado se expide el día 2026-03-09 a las 09:03.

| | | |
|---|---|---|
| ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE | **SISTEMA INTEGRADO DE GESTION** | **Código: GC-FT-061** |
| | **GESTION APOYO** | **Versión: 01** |
| | **DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR NO RESPONSABLES DE IVA.**<br>Ley 1943 de 2018 (artículo 18), Art. 437 E.T. (Parágrafo 3 y 5), Art. 616-2 E.T, Art. 1.6.1.4.3 (numeral 3) y 1.6.1.4.12 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016. | **Fecha: 04/03/2025** |

Ciudad y Fecha: Yopal, 03 de marzo de 2026 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° 006-2026 del 28 de enero de 2026

Nombre y apellidos y o Razón Social del vendedor o de quien presta el servicio: YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA

No. de Identificación Tributaria- NIT: 1118200411 DV -1

| Objeto Contractual: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE | |
|---|---|
| Dirección Residencia: | Carrera 40 N° 31 A - 23 |
| Celular: | 3228511047 |
| Duración Del Contrato: | 6 MESES |
| Acta De Inicio: | 02 de febrero de 2026 |
| Periodo de Cobro: | 02/02/2026 A 01/03/2026 |
| Número de periodo: | 1 DE 6 |
| Valor Total del Contrato de prestación de servicios: | $ 18.241.482 |
| Valor Ejecutado a la fecha: | $ 3.040.247 |
| Saldo por facturar del Total del Contrato: | $ 15.201.235 |
| Valor a pagar según plan de pagos del SECOP II (Valor en número y letras) | $ 3.040.247 (TRES MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE) |
| Saldo a favor de la Asamblea de Casanare: | $ 0 |

Yenifer Ramirez M

FIRMA DEL VENDEDOR O DE QUIEN PRESTA EL SERVICIO

Dirección: Carrera 40 No. 31 A - 23
Correo electrónico: yeniiramirez15@gmail.com
Celular No: 3228511047

*Nota: Declaro bajo la gravedad de juramento que no soy responsable de IVA y que no estoy obligado a facturar. El presente documento será anexo del formato de Autorización Pago Contratos para trámite de cuenta.*

| | |
|---|---|
| Ciudad y Fecha: Yopal, 09/03/2026 | Número y fecha del Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°. CD-CPSAG-006-2026 DE 28 DE ENERO DE 2026 |

CPSP ☐ CPSAG ☒ Periodo de pago: DE 02/02/2026 A: 01/03/2026 Informe No. 1 de 6

**UNIDAD EJECUTORA**: Asamblea Departamental de Casanare - Área Administrativa

**INFORMACIÓN CONTRATISTA Y DEL CONTRATO.**

Nombres y Apellidos del Contratista: YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA No. de Identificación: 1118200411-1

Información tributaria: Responsable de IVA ☐ No responsable de IVA ☒ Régimen ordinario ☐ Régimen especial ☐ No declarante ☐ Régimen simple de tributación ☐ Facturador electrónico ☐ No obligados a facturar ☒

Fecha de actualización RUT: 27/01/2026.

Objeto del Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

| | |
|---|---|
| Plazo de Ejecución: Seis (6) Meses | Meses Ejecutados: Un (1) Mes |
| Fecha de suscripción del Acta de Inicio: 02/02/2026 | Fecha de Terminación: 01/08/2026 |

ESTADO FÍSICO: Hasta la fecha 01/03/2026. El Contrato de Prestación de Servicios presenta una ejecución del 16.66%, contra una programada de 100%.del Total.

**A. Estado financiero:** (incluir adicional, si aplica)

| | |
|---|---|
| Valor Total del Contrato de prestación de servicios: | $ 18.241.482 |
| Valor Ejecutado a la fecha: | $ 3.040.247 |
| Saldo por facturar del Total del Contrato: | $ 15.201.235 |
| Valor a pagar según plan de pagos del SECOP II (Valor en número y letras) | $ 3.040.247 (TRES MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE) |
| Saldo a favor de la Asamblea Departamental de Casanare: | N/A |

Forma de Pago (Diligencie según minuta): La Asamblea Departamental de Casanare cancelara el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la siguiente manera: seis (6) pagos parciales mensuales, cada uno por la suma de TRES MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($ 3.040.247.00) previa presentación de informe de actividades, presentación de los pagos de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

| | |
|---|---|
| Cuenta bancaria autorizada para Giro: | Tipo: cuenta de ahorros |
| | No. 30554215439 |
| | Entidad Financiera: BANCOLOMBIA |

**B. Información presupuestal** (Diligencie de acuerdo a la información del contrato y/o adicional o prórroga)

| | Concepto | Fuente | Número | Fecha | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| Contrato Inicial | Certificado de Disponibilidad Presupuestal | N/A | 00000011 | 26/01/2026 | $ 18.241.482 |
| | Registro Presupuestal | N/A | 00000012 | 28/01/2026 | $ 18.241.482 |
| Contrato Adicional y/o Prórroga | Certificado de Disponibilidad Presupuestal | N/A | | | |
| | Registro Presupuestal | N/A | | | |
| | Plazo meses y/o días): # Meses y # días. | Fecha Suscripción: dd-mm-aaaa | | Nueva Fecha Terminación Contrato: dd-mm-aaaa | |

**C. Información de acta de suspensión, ampliación y reinicio o cesión de contrato** (Diligencie si aplica)

| Concepto | | Número | Fecha | Tiempo |
|---|---|---|---|---|
| Acta de Suspensión | | | dd-mm-aaaa | # Meses y # días. |
| Acta de Ampliación de suspensión | | | dd-mm-aaaa | # Meses y # días. |
| Acta de Reiniciación | | | dd-mm-aaaa | N.A. |
| Cesión de Contrato | C.C Cesionario: xxxxx | Resolución No: xxxxx | Fecha de Registro Contrato: dd-mm-aaaa | Nueva Fecha Terminación Contrato: dd-mm-aaaa |

5. **INFORMACIÓN RECIBO DE CAJA OFICIAL DE PAGO DE IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y DERECHOS** (Agregue las filas y columnas que requiera)

| Contrato Inicial | CONCEPTO | Estampilla Pro Cultura1% | Estampilla Pro Pro Adulto Mayor 3%: | Estampilla Pro Unitropico% 0.65: | Estampilla Pro Desarrollo Dptal. 1% (CPS que superen 30 SMLV) | Estampilla Pro Cultura 0.65% |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Numero de recibo | 26000579 | | | | |
| | Fecha | 29/01/2026 | | | | |
| | Valor | $ 182.400 | | | | |
| Contrato Adicional | Numero de recibo | | | | | |
| | Fecha | | | | | |
| | Valor | $ | $ | | $ | |

6. **INFORMACIÓN DE PÓLIZAS** (Diligenciar solamente si aplica)

| Descripción de los amparos | % | Contrato Inicial | Fecha Constitución | Fecha Vencimiento | Fecha aprobación Pólizas |
|---|---|---|---|---|---|
| | | dd-mm-aaaa | dd-mm-aaaa | dd-mm-aaaa | dd-mm-aaaa |

7. **PAGOS DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.** (Diligenciar las casillas que apliquen y anexar planillas del sistema de seguridad social integral)

| Concepto | % Liquidación | No. Planilla | Ingreso Base Cotización | Cotización Obligatoria | Valor Cancelado | Mes Cancelado | Entidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SALUD | 12.5 | 9500815892 | $1.216.099 | $152.012 | $ 358.200 | FEBRERO | NUEVA E.P.S. |
| PENSIÓN | 16 | 9500815892 | $1.216.099 | $194.576 | $ 279.900 | FEBRERO | PORVENIR |
| ARL | Nivel Riesgo: | No. Planilla: | Valor cancelado: | Entidad: | | | |
| | 1 | 9500815892 | $ 6.347 | POSITIVA | | | |

8. **INFORMACIÓN DE RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)**

| Municipio | Base Retención de ICA | Porcentaje % |
|---|---|---|
| YOPAL | $ 3.040.247 | 100% |

Con fundamento en las leyes, reglas y principios vigentes que rigen los contratos de las entidades estatales, CERTIFICAMOS el cumplimiento de las actividades, la verificación de las planillas que soportan el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y las obligaciones en general a cargo del contratista, en consecuencia, firmamos el presente documento, una vez verificada la información contenida y corroborada con los soportes que presenta, y AUTORIZAMOS el respectivo pago.

AUTORIZA

HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ
**SUPERVISOR**

SUPERVISOR

HENRY JHOONEY PÉREZ HERNÁNDEZ
**SUPERVISOR**

VºBº: LEIDI YOHANA HERNANDEZ OVIEDO
Secretaria General

Revisó: Karolay Cuellar Betancourth
Profesional Contratado