# HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0

| INFORME PARCIAL | X | INFORME FINAL | |
|---|---|---|---|

| 1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME | DÍA: 27 | MES: 03 | AÑO: 2026 | NÚMERO DE INFORME | 002 | | |
| PERIODO DE REPORTE DEL INFORME | 27 DE FEBRERO DE 2026 AL 26 DE MARZO DE 2026 | | | | | | |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN | | | | | | |
| N.º CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA | 001-2026 | | | | | | |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | ANGIE YURANI MARTINEZ VANEGAS | | | | | | |
| IDENTIFICACION CONTRATISTA (NIT o CC): | C.C. 1.096.245.650 de Barrancabermeja Santander | | | | | | |
| REPRESENTA LEGAL DEL CONTRATISTA: | NO APLICA | | | | | | |
| IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL: | NO APLICA | | | | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO O ACEPTACIÓN DE OFERTA | "SERVICIOS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES EN PROGRAMAS Y POLITICAS DEL SECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL MEJORAMIENTO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA" | | | | | | |
| CDP INICIAL | NÚMERO | SHM0000050 DEL 13 DE ENERO DE 2026 | CDP ADICIONAL | NÚMERO | NO APLICA | | |
| | VALOR | $11.250.000,00 | | VALOR | NO APLICA | | |
| RP INICIAL | NÚMERO | SHM0000098 23 DEL ENERO DE 2026 | RP ADICIONAL | NÚMERO | NO APLICA | | |
| | VALOR | $11.250.000,00 | | VALOR | NO APLICA | | |
| VALOR INICIAL | $11.250.000,00 | | | | | | |
| VALOR ADICIONAL | NO APLICA | | | | | | |
| VALOR FINAL | $11.250.000,00 | | | | | | |
| ETAPA DEL CONTRATO | HITOS DEL CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | PLAZO | | | |
| | PERIODO INCIAL | 27 DE ENERO DE 2026 | 11 DE JUNIO DE 2026 | CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS | | | |
| | PRÓRROGA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **VIGENCIA FINAL** | 27 DE ENERO DE 2026 | 11 DE JUNIO DE 2026 | CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS |

**2. SUPERVISIÓN O INTERVENTOR**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | MARIA YASMIN CORREDOR SEDANO |
| **CARGO** | SECRETARIA GENERAL |

**3. GESTIÓN DE RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES**

**3.1.CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES**

| DATOS DE LA PLANILLA | INFORMACIÓN DEL PERIODO |
|---|---|
| NÚMERO DE PLANILLA | 6008462135 |
| FECHA DE PAGO | 13/03/2026 |
| PERIODO COTIZADO | Febrero de 2026 |
| IBC | $1.750.905,00 |
| VALOR TOTAL PAGADO | $508.800,00 |

| DATOS DE LA PLANILLA | INFORMACIÓN DEL PERIODO |
|---|---|
| NÚMERO DE PLANILLA | 6011686826 |
| FECHA DE PAGO | 18/03/2026 |
| PERIODO COTIZADO | Marzo de 2026 |
| IBC | $1.750.905,00 |
| VALOR TOTAL PAGADO | $508.300,00 |

**NOTA:** Los valores detallados de IBC y aportes por concepto (Salud, Pensión y Riesgos) se encuentran debidamente desglosados en el soporte de pago que se anexa al presente informe.

**3.2 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

| | | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|---|---|---|
| 1 | Apoyar la gestión documental administrativa general del Concejo Municipal, mediante la organización, clasificación, archivo y actualización de documentos | Se apoyó la gestión documental mediante la redacción de siete (07) oficios remitidos a diversas dependencias durante el mes de marzo de 2026. Estos documentos fueron organizados y archivados físicamente en el archivo de gestión del Concejo Municipal, cumpliendo con los estándares de foliación y custodia técnica para garantizar su conservación y posterior consulta. |

# HONORABLE CONCEJO

Nit: 900.303.907-0

| | | |
|---|---|---|
| | administrativos físicos y digitales distintos a los expedientes de PQRS, entregando un inventario en el periodo que determine la supervisión del contrato que detalle tipo de documento, cantidad y estado del trámite. | **SOPORTES DE EJECUCIÓN**<br>Se anexa evidencia en medio magnético con una muestra representativa de los soportes que acreditan las actividades realizadas, organizada en carpetas identificadas según el número de la obligación contractual. Debido al alto volumen documental del periodo, se adjuntan los registros principales, dejando la totalidad de los archivos originales bajo custodia del Archivo de Gestión de la Corporación para su respectiva consulta. |
| 2 | Apoyar las actividades operativas relacionadas con la correspondencia administrativa interna y externa del Concejo Municipal, mediante la organización, clasificación, digitalización y registro de la información asociada a los documentos, sin asumir funciones de recepción oficial ni de respuesta, entregando los reportes en el periodo que determine la supervisión del contrato, en los cuales se relacione la cantidad de documentos apoyados y el tipo de actuación realizada. | **ACTIVIDADES REALIZADAS**<br>- Se brindó apoyo operativo en la gestión de la correspondencia administrativa relacionada con solicitud de información sobre la conformación del Concejo Municipal 2024-2027, información sobre la comisión de la equidad de la mujer y solicitud de espacio por parte de COREDI, siguiendo estrictamente las instrucciones de la supervisión.<br>- Se realizó la proyección de una solicitud de información dirigida a la Secretaría de Gobierno en virtud de dos solicitudes radicadas por el señor Eduardo Cujar con relación a la población víctima, utilizando para ello los formatos y lineamientos suministrados por la supervisora.<br>- Se apoyó en el trámite de comunicaciones oficiales, específicamente en la respuesta técnica para la socialización de la Ley 2453 de 2025 y en la atención de acciones inmediatas solicitadas por la Procuraduría General en el marco de la Ley 2365 de 2024. |
| | | **SOPORTES DE EJECUCIÓN**<br>Se anexa evidencia en medio magnético con una muestra representativa de los soportes que acreditan las actividades realizadas, organizada en carpetas identificadas según el número de la obligación contractual. Debido al alto volumen documental del periodo, se adjuntan los registros principales, dejando la totalidad de los archivos originales bajo custodia del Archivo de Gestión de la Corporación para su respectiva consulta. |
| 3 | Apoyar de manera operativa la atención administrativa a la comunidad y la | **ACTIVIDADES REALIZADAS**<br>Se brindó apoyo operativo en la recepción y registro de DOS (2) Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), asegurando su trámite conforme a los procedimientos |

| | | |
|---|---|---|
| | organización documental de las PQRS del Concejo Municipal, sin asumir funciones decisorias ni de respuesta, entregando un registro en el periodo que determine la supervisión del contrato que indique número de atenciones realizadas, tipo de solicitud y estado de las PQRS. | institucionales. Las solicitudes incluyeron dos peticiones del Coordinador de la Mesa Municipal de Víctimas relacionada con temas de adecuación, mantenimiento y apertura de la casa de la memoria y el presunto incumpliendo de la Ley 2421-2024.<br><br>En cuanto a la atención a la ciudadanía, se brindó orientación presencial en las instalaciones del Concejo Municipal a usuarios que requirieron acompañamiento institucional, registrando las actuaciones en el formato respectivo:<br><br>- Usuario 1 (Sector urbana): Solicitó información detallada sobre si el Concejo Municipal autoriza a la secretaria de Hacienda para poder hacer un descuento catastral.<br><br>- Usuario 2 (Sector Rural): Solicitó orientación sobre las acciones informadas por parte de la administración municipal sobre el proceso de elección de la JAC 2025.<br><br>Todas las atenciones se realizaron garantizando una orientación oportuna y respetuosa, alimentando el registro de control de atención al ciudadano para el seguimiento de la supervisión. |
| | | **SOPORTES DE EJECUCIÓN** |
| | | Se anexa evidencia en medio magnético con una muestra representativa de los soportes que acreditan las actividades realizadas, organizada en carpetas identificadas según el número de la obligación contractual. Debido al alto volumen documental del periodo, se adjuntan los registros principales, dejando la totalidad de los archivos originales bajo custodia del Archivo de Gestión de la Corporación para su respectiva consulta. |
| 4 | Apoyar las actividades administrativas asociadas a las sesiones plenarias y de comisión del Concejo Municipal, mediante la preparación y organización de documentación y registros previos y posteriores, presentando una relación al finalizar cada período de sesiones programadas o de | **ACTIVIDADES REALIZADAS** |
| | | Durante el mes de marzo no se ejecutaron actividades de apoyo a las sesiones plenarias ni de comisión del Concejo Municipal, debido a que no se llevaron a cabo sesiones programadas en dicho período. En consecuencia, no fue necesario realizar la preparación, organización de documentación ni la elaboración de registros o informes asociados a esta actividad. |
| | | **SOPORTES DE EJECUCIÓN** |
| | | No aplica. |

| | | |
|---|---|---|
| | comisiones apoyadas y actividades ejecutadas. | |
| 5 | Apoyar la gestión operativa de documentos administrativos del Concejo Municipal, realizando actividades de transcripción o pase a limpio de textos dictados o suministrados, impresión, radicación, digitalización, organización de anexos, foliación, conversión a PDF, archivo y registro en los controles internos, así como el seguimiento físico y digital de los documentos. | **ACTIVIDADES REALIZADAS**<br>Se brindó apoyo operativo en la gestión documental de la corporación, realizando la foliación, organización y conversión a formato PDF de cada uno de los oficios enviados a las diferentes dependencias y entidades. Asimismo, se cumplió con la actualización de la página web oficial mediante el cargue de la documentación administrativa indicada por la supervisión, incluyendo horario de atención al público y piezas informativas, garantizando así la publicidad y el seguimiento digital de las actuaciones del Concejo Municipal.<br><br>Se brindó apoyo en la actualización y proyección de aproximadamente cinco (05) resoluciones, utilizando los formatos suministrados por la supervisión, se incluyó el ajuste formal de actos administrativos relacionados con el pago de servicios públicos y la nómina de la Corporación, asegurando la correcta incorporación de los datos financieros y administrativos en los registros oficiales de la entidad.<br>**SOPORTES DE EJECUCIÓN**<br>Se anexa registro fotográfico en el presente informe como evidencia de las actividades realizadas. La documentación digitalizada y cargada se encuentra disponible para consulta en el sitio web institucional y en los repositorios digitales de gestión de la entidad. |
| 6 | Apoyar la actualización y depuración de bases de datos y registros administrativos, cuando se requiera, garantizando la entrega final de los archivos actualizados y organizados. | **ACTIVIDADES REALIZADAS**<br>Se brindó apoyo en la actualización de las bases de datos internas que permitieron la verificación y control de la numeración consecutiva de resoluciones y demás documentos producidos por la entidad, garantizando la organización, integridad y disponibilidad de la información administrativa.<br>**SOPORTES DE EJECUCIÓN**<br>Se anexa evidencia en medio magnético con una muestra representativa de los soportes que acreditan las actividades realizadas, organizada en carpetas identificadas según el número de la obligación contractual. Debido al alto volumen documental del periodo, se adjuntan los registros principales, dejando la totalidad de los archivos originales bajo custodia del Archivo de Gestión de la Corporación para su respectiva consulta. |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Las demás designadas por la supervisión del contrato que guarden relación con el objeto contractual. Contrato. | **ACTIVIDADES REALIZADAS**<br>Se brindó apoyo en la gestión de las comunicaciones institucionales mediante la actualización de la red social Facebook. En este marco, se procedió con la carga y publicación de documentos oficiales y piezas informativas (flyers) previamente aprobados por la supervisión del contrato, garantizando la difusión oportuna del contenido institucional y el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad de la entidad.<br><br>Se brindó apoyo en la proyección y elaboración de rótulos, así como en el proceso de rotulación de cajas de archivo, de acuerdo con los criterios y lineamientos establecidos.<br>**SOPORTES DE EJECUCIÓN**<br>Se anexa registro fotográfico en el presente informe como evidencia de las actividades realizadas. |

| **4. INFORMACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO** | | | |
|---|---|---|---|
| **VALOR NETO A PAGAR:** | $2.500.000,00 | | |
| **VALOR EN LETRAS** | DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE | | |
| **ENTIDAD BANCARIA:** | BANCO AGRARIO DE COLOMBIA | | |
| **N° DE CUENTA:** | **4-139-40-06671-1** | | |
| **TIPO DE CUENTA** | **AHORROS** | X | **CORRIENTE** |

**5 OBSERVACIONES**

Sin observaciones para el período informado.

**6. DECLARACIÓN JURAMENTADA**

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que: 1) A la fecha no me encuentro incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para el cobro de mis honorarios. 2) Durante el periodo reportado, di cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, así como a las disposiciones de seguridad del Concejo Municipal de Yondó. 3) Me encuentro al día con el pago de mis aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 4) Las actividades fueron desarrolladas bajo la coordinación y seguimiento de la supervisión designada

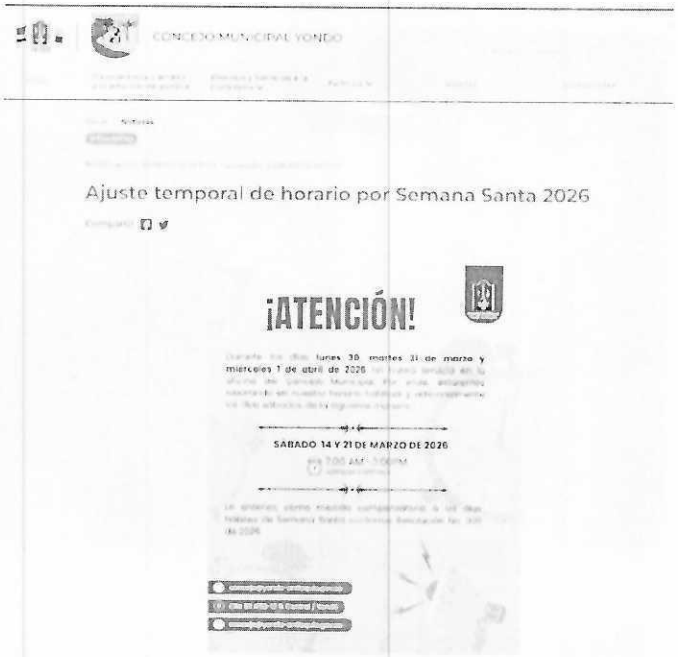
Yurani Martinez

**ANGIE YURANI MARTINEZ VANEGAS**
**C.C. 1096245650 de Barrancabermeja Santander**

**NOTIFICACIONES:**
**CORREO:** myurani475@gmail.com
**CELULAR/TELEFONO:** 3165369943

# ACTIVIDAD N°5






# ACTIVIDAD N°7














SOI

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

### DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACION | CEDULA DE CIUDADANIA | NUMERO DE IDENTIFICACION | 1096247850 |
| NOMBRE O RAZON SOCIAL | | | ANGIE YURANI MARTINEZ VANEGAS |
| CIUDAD/MUNICIPIO | YONDO | DEPARTAMENTO | ANTIOQUIA |
| DIRECCION | CL 47A # 64 11 | TELEFONO | 1233222 |
| TIPO APORTANTE | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE | INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA | 0156-Servicios de apoyo |
| FORMA DE PRESENTACION | UNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) | | | NO |

### DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NUMERO PLANILLA | 6008462135 | TIPO DE PLANILLA | | | | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACION OTROS | MES febrero AÑO 2026 | PERIODO COTIZACION SALUD | | MES febrero AÑO | | | 2026 |
| DIAS DE MORA | | | | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa-mm-dd) | 2026-03-13 | NUMERO AUTORIZACION | | | | | 136099000 |

### TOTAL APORTES A PENSIÓN

| CODIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No COTIZANTES | COTIZACION | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE | FSP SOLIDARIDAD | FSP SUBSISTENCIA | MORA COTIZACION | MORA FSP | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23030 | 23030-PORVENIR | 1 | $ 280.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 200 | $ 0 | $ 280.200 | $ 200 | $ 280.400 |
| **SUBTOTALES** | | | | | | | | | | **$ 280.200** | **$ 200** | **$ 280.400** |

### TOTAL APORTES A SALUD

| CODIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACION | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR | LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACION | LICENCIA MATERNIDAD VALOR | SALDO A FAVOR PLANILLA | SALDO A FAVOR VALOR | LIQUIDACION COTIZACION | LIQUIDACION VALOR AJUSTES | MORA COTIZACION | MORA VALOR AJUSTES | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES DESCUENTO | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS017 | EPS017-FAMISANAR | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 218.900 | $ 0 | $ 200 | $ 0 | $ 218.900 | $ 200 | $ 0 | $ 219.100 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | **$ 218.900** | **$ 200** | **$ 0** | **$ 219.100** |

### TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

| CODIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACION | INCAPACIDAD IRP VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | SALDO A FAVOR PLANILLA | SALDO A FAVOR VALOR | LIQUIDACION COTIZACION | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES DESCUENTO | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 9.200 | $ 9.200 | $ 100 | $ 0 | $ 9.300 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | **$ 9.200** | **$ 100** | **$ 0** | **$ 9.300** |

### LIQUIDACIÓN DE APORTES

| N° | DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACION | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BASICO | TIPO DE SALARIO | NOVEDADES: COLOMBIANO EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 1096247850 | ANGIE YURANI MARTINEZ VANEGAS | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS | | $ 1.750.905 | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | |

| N° | SEGURIDAD SOCIAL: PENSION ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACION | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | SALUD ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACION | VALOR AJUSTES | TOTAL APORTE | ARP ADMIN | DIAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | PARAFISCALES DIAS COT | IBC | CCF ADMIN | CCF TOTAL APORTE | SENA TOTAL APORTE | ICBF TOTAL APORTE | ESAP TOTAL APORTE | MINEDU TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 23030-PORVENIR | 30 | $ 1.750.905 | $ 280.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 280.200 | EPS017-FAMISANAR | 30 | $ 1.750.905 | $ 218.900 | $ 0 | $ 218.900 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 30 | $ 1.750.905 | 109624565 | $ 9.200 | | $ 0 | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

**TOTAL PAGADO: $ 508.800**

Planilla Pagada

# Nequi

## Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Tienda
SOI ACH

Estado de la transacción
Transacción éxitosa

Fecha de la transacción
13 de marzo de 2026 a las 8:05 a. m.

CUS
136699600

Referencia Nequi
M01759617

¿Cuánto?
$ 508.800,00

Valor de los impuestos
$ 0,00

Número de referencia 1
10.80.25.153

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
1096245650

Factura de comercio
6008462135

Tu plata salió de:



Disponible

soi

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

### DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN | CEDULA DE CIUDADANIA | NUMERO DE IDENTIFICACIÓN | 1096245650 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | | | ANGIE YURANI MARTINEZ VANEGAS |
| CIUDAD/MUNICIPIO | YONDO | DEPARTAMENTO | ANTIOQUIA |
| DIRECCIÓN | CLL 47A # 64 11 | TELÉFONO | 7233222 |
| TIPO APORTANTE | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE | INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONÓMICA | Otros trabajos de edición |
| FORMA DE PRESENTACIÓN | UNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA | | | NO |

### DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NUMERO PLANILLA | 6011686826 | TIPO DE PLANILLA | | | | | INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES marzo AÑO 2026 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD | MES | marzo | AÑO | | 2026 |
| DÍAS DE MORA | 0 | | | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd) | 2026/03/18 | NUMERO AUTORIZACIÓN | | | | | 150522265 |

### TOTAL APORTES A PENSIÓN

| CODIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE | FSP SOLIDARIDAD | FSP SUBSISTENCIA | MORA COTIZACIÓN | MORA FSP | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23030 | 230301-PORVENIR | 1 | $ 280.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 280.200 | $ 0 | $ 280.200 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | **$ 280.200** | **$ 0** | **$ 280.200** |

### TOTAL APORTES A SALUD

| CODIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR | LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN | LICENCIA MATERNIDAD VALOR | SALDO A FAVOR PLANILLA | SALDO A FAVOR VALOR | LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN | LIQUIDACIÓN VALOR ADRES | MORA COTIZACIÓN | MORA VALOR ADRES | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES DESCUENTO | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS017 | EPS017-FAMISANAR | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 218.900 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 218.900 | $ 0 | $ 0 | $ 218.900 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | **$ 218.900** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 218.900** |

### TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

| CODIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD RP NUMERO AUTORIZACIÓN | INCAPACIDAD RP VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | SALDO A FAVOR PLANILLA | SALDO A FAVOR VALOR | LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN | LIQUIDACIÓN VALOR ADRES | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES DESCUENTO | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 9.200 | | $ 9.200 | $ 0 | $ 0 | $ 9.200 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | **$ 9.200** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 9.200** |

### LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| N° | DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO EN EXTERIOR | REFORMA TRIBUTARIA | NOVEDADES: AS | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 1096245650 | SANTIAGO MACEAS ANGIE YURANI | INDEPENDIENTE CON CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | $ 1.750.905 | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| SEGURIDAD SOCIAL: PENSIÓN ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | SALUD ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ARP ADMIN | DIAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | PARAFISCALES DIAS COT | IBC | CCF ADMIN | CCF TOTAL APORTE | SENA TOTAL APORTE | ICBF TOTAL APORTE | ESAP TOTAL APORTE | MINED TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230301-PORVENIR | 30 | $ 1.750.905 | $ 280.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 280.200 | EPS017-FAMISANAR | 30 | $ 1.750.905 | $ 218.900 | $ 0 | $ 218.900 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 30 | $ 1.750.905 | 109624565 | $ 9.200 | | | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

**TOTAL PAGADO: $ 508.300**

Planilla Pagada

# Nequi

## Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Tienda
SOI ACH

Estado de la transacción
Transacción éxitosa

Fecha de la transacción
18 de marzo de 2026 a las 8:26 a. m.

CUS
150522266

Referencia Nequi
M02132301

¿Cuánto?
$ 508.300,00

Valor de los impuestos
$ 0,00

Número de referencia 1
10.80.25.153

Numero de referencia 2
CC

Número de referencia 3
1096245650

Factura de comercio
6011686826

Tu plata salió de:



Disponible