Alcaldia de
La Ceja del Tambo

MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

Usuario Pago:
75065923
1601

NIT 890981207-5

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-01503

Fecha de Pago: 07-04-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: ROJAS TOBON LINA ANDREA ,Id: 1040043159

DESCRIPCIÓN: PAGO PARCIAL A CONTRATO CUYO OBJETO ES APOYAR EL PLAN ARCHIVÍSTICO DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD- PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE COBRO DEL 26 DE FEBRERO AL 25 DE MARZO DE 2026, CANCELACIÓN DE CUENTA DE COBRO 002 DE MARZO DE 2026

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. :
PGNOR	

Vlr Bruto: 3,000,000.00 **Vlr Deducc.:** 120,000.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,880,000.00

DETALLE DE LOS BANCOS

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
7 BANCOLOMBIA	023981207-06	PAGO	ROJAS TOBON LINA ANDREA ,Id: 1040(	$2,880,000.00
			Total:	**$2,880,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA	1	$3,000,000	$30,000	ESTAMPILLA PROANCIANO	3	$3,000,000	$90,000

TOTAL Deducibles: **$120,000.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

STEVEN ADELMO RIOS VARGAS
DIRECTOR FINANCIERO

LUIS FELIPE PINEDA PALACIO
TECNICO OPERATIVO

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: PAVIMENTACION DE VIAS
NIT: 890981207
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: LINAROJAS1503
Secuencia: al
Número de cuenta a debitar: 02398120706

Fecha: 07-04-2026 **Hora:** 16:02:49
Fecha de Generación: 07-04-2026

Fecha de envío del pago: 07-04-2026
Fecha para Procesar el pago: 07-04-2026

Impreso por: A39192612

Total Registros del Lote: 1	**Registros Procesados:** 1	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $2,880,000.00	**Valor Registros Procesados:** $2,880,000.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
91257322951	Ahorros	1040043159	LINA ADNREA ROJAS	2,880,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	07-04-2026

Alcaldía de
La Ceja del Tambo

MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

Usuario Ordenó
1007362063

NIT 890981207-5

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-1601

Fecha/Estado
27/03/2026 **ORDENAI**

Comprobante: 3 : CAUSACIONES

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** 2026100506384

PAGADO A: ROJAS TOBON LINA ANDREA ,Id: 1040043159

DESCRIPCIÓN: PAGO PARCIAL A CONTRATO CUYO OBJETO ES APOYAR EL PLAN ARCHIVÍSTICO DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD- PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE COBRO DEL 26 DE FEBRERO AL 25 DE MARZO DE 2026, CANCELACIÓN DE CUENTA DE COBRO 002 DE MARZO DE 2026

Doc. Ref. :

Vlr Bruto: 3,000,000.00 **Vlr Deducc.:** 0.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **3,000,000.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
543	559	10	3	2.1.2.02.02.008.01	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	$3,000,000.00

TOTAL: **$3,000,000.00**

DIANA MILENA RENDON RAMIREZ
LIDER DEL PROGRAMA DE PRESUPUESTO

FLOR MARIA MONTOYA GOMEZ
SECRETARIA DE HACIENDA

Alcaldía de
La Ceja del Tambo

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

NIT: 890981207-5

Dirección: CR 20 N 19-78

Teléfono: 553-14-14

NUMERO:MCEJ16945

Fecha: **27/03/2026**
Proveedor: **ROJAS TOBON LINA ANDREA**
Nit: **1040043159**
Dirección: **Cod Postal 05 : CL 4 N 18-32 - LA CEJA**
Teléfono: **3042926581 LA C - ANTI - COLO**

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PAGO PARCIAL A CONTRATO CUYO OBJETO ES APOYAR EL PLAN ARCHIVÍSTICO DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD- PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE COBRO DEL 26 DE FEBRERO AL 25 DE MARZO DE 2026, CANCELACIÓN DE CUENTA DE COBRO 002 DE MARZO DE 2026	3,000,000.00	3,000,000.00

TOTAL:	3,000,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	3,000,000.00

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. Artículo 55 de la resolución 042 de mayo 05 de 2020

Elaborado:	Aprobado:	Recibí:
Susana		C.C. o NIT.

Autorizacion No. 18764088039008 del 19/02/2025 - Valido por 24 meses - Rango 12.001 - 20.000

Alcaldía de La Ceja del Tambo	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**	Código: F-CT-032
		Versión: 08
		Fecha: 01/09/2025
		Página: 1 de 8

CONTRATO CONVENIO	X ☐	NÚMERO:	2026.10.05.06.384
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22/01/2026
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL PLAN ARCHIVISTICO DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL -TRD-			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			Departamento General y Servicios Administrativos – Archivo Central
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	LINA ANDREA ROJAS TOBON
		CEDULA / NIT	1.040.043.159
VALOR INICIAL [$]:		$ 18.000.000	
PLAZO:		Seis (6) meses	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		CO1.PCCNTR.9031562	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: 26/02/2026 al 25/03/2026

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº.** 559	**Fecha:** 23/01/2026
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI NO_X_	**Fecha: Día: Mes: Año:** N/A
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: 26/01//026	
Duración total del contrato:	Seis (6) meses	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: 26/07/2026**	

2.1. PRÓRROGAS	
Contrato adicional No:	**Tiempo (días calendario)**
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:	

25/01/26

2.2. ADICIONES	
Contrato adicional No:	Valor
1	
Valor total del contrato:	Valor suscrito en números .

2.3. SUSPENSIONES	
Contrato adicional No: Veinte y dos millones cincuenta mil pesos	**Tiempo (días calendario)**
1	
2.4. REANUDACIONES	
Fecha reanudación:	**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1	

El contrato estipuló pago de anticipo: SÍ: _____NO: ____X____

El contrato estipuló pago anticipado: SÍ: _____NO: ___X_____

CUENTA	Corriente		Ahorros	X	Número Cuenta: 91257322951	Banco: Bancolombia

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

Plan de inversión del anticipo/Modificación al plan de inversión		Formato control de seguimiento anticipo		Conciliación bancaria	
Extractos bancarios		Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Contrato:	$ 18.000.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	$
3. Valor Anticipo o Pago anticipado.	$

4. Valor Pago (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$ 3.000.000
5. Valor ejecución del contrato a la fecha del informe (Debe ser igual a los valores de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista, más el anticipo si lo hubo).	$ 6.000.000

3.1 RENDIMIENTOS

El contrato o convenio generó rendimientos: SÍ_____NO_____

Período de generación de rendimientos (Fecha de inicio-Fecha de corte)	Valor de rendimientos ($)	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SÍ/NO)

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente

SI X NO

No. Planilla: 600973456 2/ 601296878 7

Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de *_Nombre de la entidad)* ____ *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*

SI	NO
—	—

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.	SI ___	NO ___
Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.	(Marque X)	

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	33.33%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades. TRANSCRIBIR

Nº	Actividades u obligaciones	Tareas desarrolladas en el período de Pago
1	Apoyar el diagnóstico y revisión de las tablas de retención documental -TRD- de la entidad, verificando la correcta aplicación y coherencia en los procesos administrativos y misionales	Se continuo con la revisión en aplicación de las Tablas de Retención Documental en las unidades documentales intervenidas, conforme a las TRD 01 y TRD 02, lo que permitió determinar su tratamiento archivístico y la procedencia de su registro en el Sistema Gestor Documental. Asimismo, efectuó la revisión y actualización del inventario físico del segundo piso del Archivo Central, con el fin de validar la coherencia entre la organización física y los lineamientos establecidos en las TRD
2	Brindar apoyo técnico en la actualización, ajuste y/o mejora de las TRD . conforme a la normatividad archivística vigente y a los cambios en la estructura orgánico funcional de la entidad.	Brindó apoyo técnico mediante la verificación de la correcta aplicación de las TRD en la organización documental, logrando mejoras en el desarrollo de gestión documental, como la corrección de las fechas y la inclusión de sub series que hacían falta con base a las TVD, contribuyendo a la adecuada identificación y

3	Apoyar la organización, clasificación y ordenación de los documentos de los archivos de gestión y/ o archivo central, aplicando las series, subseries y tiempos de retención establecidos en las TRD.	Realizó organización técnica de documentos que se encontraban sueltos y sin estructura interna, procediendo a su clasificación conforme a las series y subseries establecidas en la TVD vigente. Se conformaron carpetas de acuerdo con el volumen documental, se elaboraron e incorporaron índices internos, se efectuó la rotulación de carpetas y la marcación de cajas, incluyendo documentación correspondiente. Como resultado del trabajo ejecutado, se organizaron, clasificaron y gestionaron un total de 360 carpetas, garantizando su adecuada identificación, conservación y coherencia con la estructura archivística institucional.
4	Asistir técnicamente en la aplicación de los tiempos de retención documental y disposición final, incluyendo proceso de transferencia documental, selección y eliminación, de acuerdo con las TRD aprobadas.	Apoyó la aplicación de los tiempos de retención documental mediante la identificación de documentación que no debe ser ingresada al Sistema Gestor Documental por corresponder a las TRD 01 y TRD 02, conforme a los lineamientos establecidos. Asimismo, se realizó la intervención de documentación perteneciente a Tablas de Valoración Documental (TVD) del año 2009 hacia atrás.
5	Apoyar la socialización, capacitación y acompañamiento a los funcionarios en la correcta aplicación de las TRD y en el cumplimiento del plan archivístico institucional.	Realizo acompañamiento técnico con apoyo de la Auxiliar Administrativa del Archivo a la funcionaria de la oficina del SISBEN mediante orientación en la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental, incluyendo apoyo en la organización de los documentos del SISBEN adscrito al Departamento de Planeación en

		la aplicación del instrumento archivístico TRD.

OBSERVACIONES: (Diligenciar en el evento de tener alguna observación frente al cumplimiento de las actividades)

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO:_X__

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO **X**

(Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO X.

.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	

Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	

5.4.2 Aprobación de liquidación
Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ___ NO____ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	
Saldo a liberar	

5.4.3. Se recibe la siguiente información relevante para el Municipio, la cual hace parte de la gestión desarrollada por el Contratista en cumplimiento del Objeto Contractual: (en este ítem se deberán relacionar los documentos, carpetas, sistemas de información, plataformas web, correos electrónicos y demás sistemas utilizados en la gestión contractual, así como procesos y/o procedimientos, documentos, formatos etc., del Sistema Integrado de Gestión Organizacional SIGO en los que interviene el contratista para el desarrollo de actividades contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)

CUANDO SE TRATE DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

6. ANEXOS

1. Informe de ejecución presentado por: Lina Andrea Rojas Tobón
2. Cuenta de cobro
3. Planilla pago de Seguridad Social.
4. Soportes que evidencien el desarrollo de las actividades contractuales. (Fotografías en el informe).

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El Director del Departamento General y Servicios Administrativos en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

SANTIAGO GUTIERREZ RAMIREZ	OLIVIA ECHEVERRI BOTERO
Nombre del Ordenador del gasto	Nombre del Supervisor y/o Interventor
Firma del Ordenador del Gasto Cédula Nro:	Firma Supervisor y/o Interventor Cédula Nro: 91.491.273

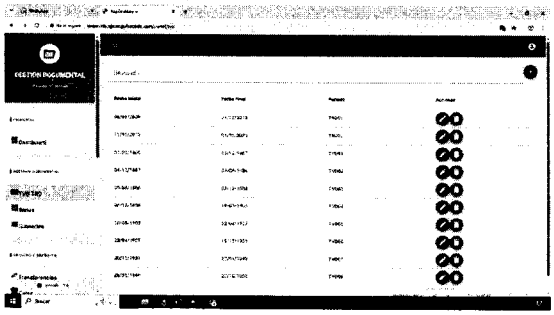
INFORME DE ACTIVIDADES No 02.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar acompañamiento al plan archivístico de las Tablas de Retención Documental

ACTIVIDADES:

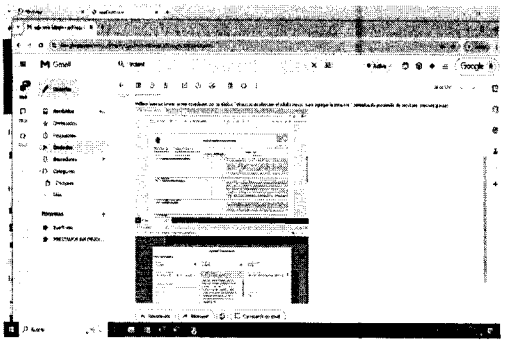
1. **Apoyar el diagnóstico y revisión de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la entidad verificando su correcta aplicación y coherencia con los procesos administrativos y misionales**

Durante el periodo se realizó la verificación de la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental en las unidades documentales intervenidas, identificando su clasificación conforme a las TRD 01 y TRD 02, lo que permitió determinar su tratamiento archivístico y la procedencia de su registro en el Sistema Gestor Documental. Asimismo, se efectuó la revisión y actualización del inventario físico correspondiente al estante metálico N.° 000027 ubicado en el segundo piso del Archivo Central, con el fin de validar la coherencia entre la organización física y los lineamientos establecidos en las TRD.



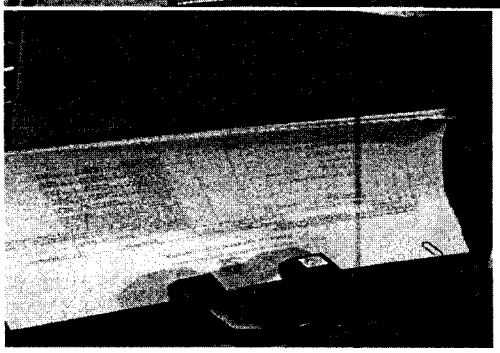
2. **Brindar apoyo técnico en la ačtualización, ajuste y/o mejora de las TRD, conforme a la normatividad archivística vigente y a los cambios eń la estručtura órgáńica o funcional de la entidad**

En desarrollo de esta actividad se brindó apoyo técnico mediante la verificación de la correcta aplicación de las TRD en la organización documental, logrando mejoras en el desarrollo de gestión documental, como la corrección de las fechas y la inclusión de sub series que hacían falta con base a las TVD, contribuyendo a la adecuada identificación y clasificación de los documentos, así como al fortalecimiento de su aplicación conforme a la normatividad archivística vigente



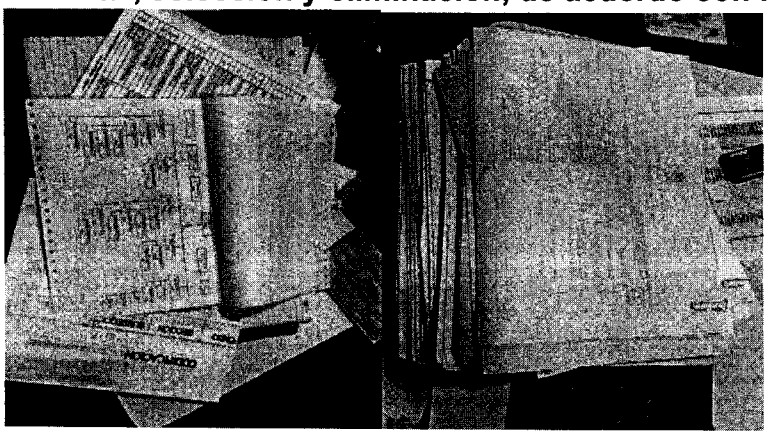
3. **Apoyar la organización, clasificación y ordenación de los documentos de los archivos de gestión y/o archivo central, aplicando las series, subseries y tiempos de retención establecidos en las TRD.**





Durante el mes se realizó la organización técnica de documentos que se encontraban sueltos y sin estructura interna, procediendo a su clasificación conforme a las series y subseries establecidas en la TVD vigente. Se conformaron carpetas de acuerdo con el volumen documental, se elaboraron e incorporaron índices internos, se efectuó la rotulación de carpetas y la marcación de cajas, incluyendo documentación correspondiente. Como resultado del trabajo ejecutado, se organizaron, clasificaron y gestionaron un total de 360 carpetas, garantizando su adecuada identificación, conservación y coherencia con la estructura archivística institucional.

4. **Asistir técnicamente en la aplicación de los tiempos de retención documental y disposición final, incluyendo procesos de transferencia documental, selección y eliminación, de acuerdo con las TRD aprobadas**



Se apoyó la aplicación de los tiempos de retención documental mediante la identificación de documentación que no debe ser ingresada al Sistema Gestor Documental por corresponder a las TRD 01 y TRD 02, conforme a los lineamientos establecidos. Asimismo, se realizó la intervención de documentación perteneciente a Tablas de Valoración Documental (TVD) del año 2009 hacia atrás.

5. **Apoyar la socialización, capacitación y acompañamiento a los funcionarios en la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental y en el cumplimiento del Plan Archivístico institucional.**

Se brindó acompañamiento técnico con el apoyo de la Auxiliar Administrativa del Archivo a la funcionaria de la oficina del SISBEN mediante orientación en la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental, incluyendo apoyo en la organización de los documentos del SISBEN adscrito al Departamento de Planeación en la aplicación del instrumento archivístico TRD.

Lina Rojas

La Ceja, 22/03/2026
LINA ANDREA ROJAS TOBÓN
Cédula 1.040.043.159

V.B.

La Ceja, Marzo de 2026 **CUENTA DE COBRO No. 02**

EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT 890.981.207-5

DEBE A:

NOMBRE CONTRATISTA:	**Lina Andrea Rojas Tobón**
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	1040.043.159
N° CONVENIO O CONTRATO:	2026.10.05.06.384
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar acompañamiento al plan archivístico de las Tablas de Retención Documental (TRD)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	18.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Seis (6) meses.
PERIOCIDAD DEL PAGO:	Mensual
PERIODO A PAGAR:	26/02/2026 al 25/03/2026
DEPENDENCIA:	Departamento General y Servicios Administrativos
NOMBRE DEL INTERVENTOR	Olivia Echeverri Botero
VALOR DE LA CUENTA DE COBRO:	3.000.000

Nota: Favor Consignar en la cuenta de ahorros de Bancolombia Número 91257322951 Ahorros

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que en mi depuración del impuesto sobre la renta no usaré costos y sí la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del articulo 206 de E.T, por tal motivo solicito sea realizada la retención en la fuente por rentas de trabajo según la tabla del articulo 383 E.T.

De manera atenta, presento solicitud para que en el cálculo realizado en aplicación del artículo 383 del E.T, se disminuya de la base de retención en la fuente, los aportes que realizó al sistema de seguridad social por el contrato objeto de la presente, así:

Planillas N°	6009734562, 6012968787	De manera libre y espontánea certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención
SALUD	218.900	
PENSIÓN	280.200	

Certifico bajo la gravedad de juramento que para la actual vigencia no estoy obligado a facturar electrónicamente.

Lina Rojas

LINA ANDREA ROJAS TOBON
C.C. 1040.043.159
DIR. CALLE 14 N°18-32
CEL. 3246873439

VB SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1040043159
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LINA ANDREA ROJAS TOBON
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 14 18-32	TELÉFONO:	3246873
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6009734562**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		110868227

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**

Planilla Pagada

VALOR SIN MORA:	**$ 499.100**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 499.100**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI Pagos de Seguridad Social

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1040043159
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LINA ANDREA ROJAS TOBON
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 14 18-32	TELÉFONO:	3246873
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			6012968787	TIPO DE PLANILLA:			N-CORRECCIONES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero AÑO	2026
DÍAS DE MORA:			12				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/03/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			166773918
NÚMERO DE LA PLANILLA ASOCIADA:			6009734562	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA:			2026/03/04

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SUBTOTALES:										$ 0	$ 0	$ 0

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
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SUBTOTALES:													$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

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
14-25	14-25-COLMENA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300
SUBTOTALES:									$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

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
1	CC 1040043159	ROJAS TOBON LINA ANDREA	INDEPEND		$ 1.750.905				NO							A										
2	CC 1040043159	ROJAS TOBON LINA ANDREA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO							C										
3	CC 1040043159	ROJAS TOBON LINA ANDREA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO							R										

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	[illegible]	[illegible]	$ 0	Normal	$ 280.200
2	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200
3	230301-PORVENIR	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 0

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD / ARP

Nº	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-25-COLMENA	0	$ 0		$ 0
2	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-25-COLMENA	30	$ 1.750.905	104004315	$ 9.200
3	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	14-25-COLMENA	30	$ 1.750.905	104004315	$ 9.200

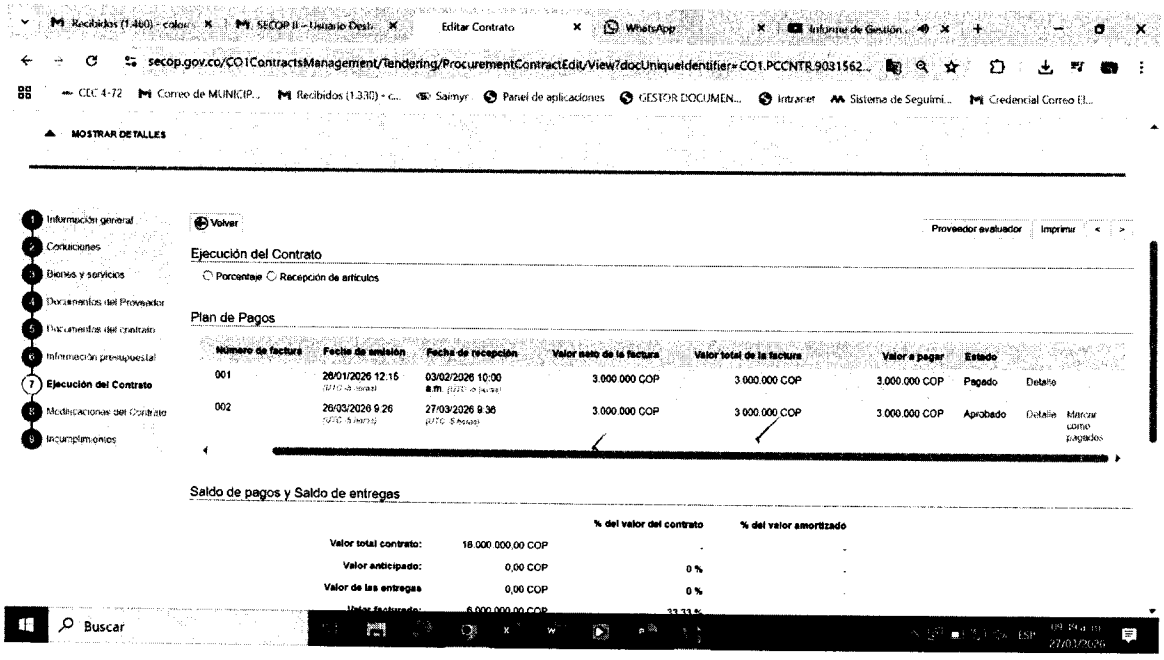
PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 9.300

Planilla Pagada

SOI


Editar Contrato
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9031562...
MOSTRAR DETALLES
1 Información general
2 Cotizaciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Volver
Proveedor evaluador
Imprimir
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor neto de la factura
Valor total de la factura
Valor a pagar
Estado
001
26/01/2026 12:15
03/02/2026 10:00 a.m.
3.000.000 COP
3.000.000 COP
3.000.000 COP
Pagado
Detalle
002
26/03/2026 9:26
27/03/2026 9:36
3.000.000 COP
3.000.000 COP
3.000.000 COP
Aprobado
Detalle
Marcar como pagados
Saldo de pagos y Saldo de entregas
% del valor del contrato
% del valor amortizado
Valor total contrato:
18.000.000,00 COP
Valor anticipado:
0,00 COP
0 %
Valor de las entregas
0,00 COP
0 %
Buscar
ESP