CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO. 003 DE 2026 SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA NIÑEZ DESAMPARADA – FUNDANIÑEZ Y CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO

CONTRATANTE	FUNDACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA NIÑEZ DESAMPARADA – FUNDANIÑEZ NIT 900.515.982-3
CONTRATISTA	CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO CC. 52.546.764 de Bogotá D.C. DIR. Calle 1 B No. 2 – 51 B/ San Francisco Acevedo E-MAIL. pattyacosta2207@gmail.com
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, BRINDANDO SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y LAVANDERÍA, A EL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000,00)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	03/02/2026
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL DÍA DOS (02) DE JUNIO DE 2026.
SUPERVISOR	DIRECCIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR

Entre los suscritos, **ARLEY PERDOMO CORDOBA** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.075.238.937 expedida en Neiva - Huila, en calidad de representante legal de la FUNDACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA NIÑEZ DESAMPARADA – FUNDANIÑEZ, identificada con NIT 900515982-3, según consta en la inscripción No. S0710004 ante la cámara de comercio del Huila de fecha 13 de abril de 2012, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**; y por la otra parte **CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO,** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.546.764 de Bogotá D.C., quien actúa en nombre propio y en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**. Hemos acordado suscribir el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentadas y complementarias y por las cláusulas que más adelante se señalan, previa las siguientes consideraciones: a) **EL CONTRATISTA** declara expresamente bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Articulo 18 literal J, Articulo 44 de la Ley de 2000 y Articulo 1 de la Ley 821 de 2003 y demás normas legales y constitucionales; b) El presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se celebra de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 25, numerales 6°, 7° y 12° de la Ley 80 de 1993, Artículo 3° y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. c) Que en el presente contrato se suscribe previo a las obligaciones descritas en la CLAUSULA SEXTA del CONVENIO DE ASOCIACION No. 071-POC-2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA Y LA FUNDACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA NIÑEZ DESAMPARADA – FUNDANIÑEZ; y en base a los documentos presentados por EL CONTRATISTA. En consecuencia, las cláusulas del presente contrato son las siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, BRINDANDO SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y LAVANDERÍA, A EL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA. PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA declara que tiene previo conocimiento de la forma de ejecutarse el contrato; se ha enterado de los requisitos y que está plenamente familiarizado con el trabajo que realizará, además que cumplirá con las obligaciones aquí dispuestas. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Fuera de las obligaciones inherentes al adecuado ejercicio del desarrollo del objeto del contrato señalado en la cláusula anterior, EL

CONTRATISTA se compromete principalmente a velar por el cumplimiento del Contrato en los términos pactados y responderá por la oportuna ejecución de este Contrato dentro del plazo previsto, por los hechos y omisiones que le fueran imputados. Además de las obligaciones normales de este tipo de Contratos, tendrá entre otras las siguientes: **1)** Mantener en perfecto estado de aseo, limpieza y desinfección las áreas (pisos, paredes, techos, baños, vidrios, muebles y enseres en general) del centro de bienestar, aplicando las normas, procedimientos, protocolos, formatos y periodicidad establecidos. **2)** Realizar procesos de lavado, secado, planchado, doblado, reparación y distribución de toda la ropa y prendas que ingresan al área de lavandería. **3)** Realizar la adecuada recolección, manejo, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos y peligrosos, generados en el centro de bienestar, de acuerdo con la normatividad aplicable, procedimientos, protocolos, formatos y periodicidad establecidos. **4)** Portar adecuadamente los elementos de protección personal y de bioseguridad al momento de la realización de sus obligaciones, de acuerdo con lo dispuesto a la normatividad aplicable, procedimientos y protocolos establecidos. **5)** Participar activamente de las diferentes actividades, capacitaciones, reuniones y comités que le sean convocados y dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas de estos. **6)** Verificar y garantizar que los diferentes espacios físicos donde se desarrollaran las actividades cuenten con la dotación, herramientas e insumos necesarios y condiciones óptimas, para la adecuada operación. **7)** Actuar con integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo y demás que adquiera conocimiento durante la ejecución de sus obligaciones. **8)** Acreditar los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud (salud, pensión y ARL), para cada pago. **9)** Presentar informe mensual de las actividades realizadas, con todos los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones pactadas. **10)** Las demás actividades que considere o sugiera el supervisor del contrato y estén acorde al objeto contractual. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES Y DERECHO DEL CONTRATANTE:** a) Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Centro de bienestar para el adulto mayor, para la correcta ejecución del contrato. b) Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato. c) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. d) Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado dentro de los términos contratados. e) Suministrar los elementos e insumos necesarios para que el contratista realice sus actividades contractuales de forma normal. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo previsto para la ejecución del contrato será de CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL DÍA DOS (02) DE JUNIO DE 2026. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR:** El valor de presente contrato es la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000,00). **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluida la totalidad de los costos que demande su ejecución. **CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se cancelará al contratista en cuatro (4) pagos mes vencido, por un valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2.000.000,00), previa presentación de la certificación de cumplimiento del servicio prestado expedida por la dirección del centro de bienestar, con la presentación del informe de actividades y la acreditación del pago de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. **CLÁUSULA SEPTIMA. CAUSALES DE TERMINACION:** El contrato se dará por terminado en cualquier momento, por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes. Ii) Por vencimiento del plazo. iii) Por caso fortuito o fuerza mayor. **CLÁUSULA OCTAVA. CESIÓN:** EL CONTRATISTA NO podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito el CONTRATANTE. **CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISION:** Será ejercida por la dirección del centro de bienestar para el adulto mayor o quien haga sus veces. **CLÁUSULA DECIMA. CONFIDENCIALIDAD**. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad del centro de bienestar para el adulto mayor del municipio de Acevedo, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información relacionada con las funciones del centro de bienestar, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del centro de bienestar, conforme a lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014, y los decretos que la reglamentan. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. AFILIACION:** EL CONTRATISTA deberá afiliarse a uno cualquiera de los sistemas de pensiones, salud y Riesgos Laborales de conformidad con lo consagrado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las actividades que ejecuta EL CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato no generan relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto, no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2° numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA responderá a EL CONTRATANTE por los daños que le cause a los bienes del mismo o de terceros en el desarrollo de su objeto contractual, resarciendo los perjuicios a satisfacción del CONTRATANTE. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. MULTAS:** En caso de incumplimiento total o parcial de cualesquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el CONTRATANTE podrá aplicar multas sucesivas del 1% diario del valor del contrato, sin que esta sobrepase del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas solo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la

ACTA DE INICIO

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03/02/2026	**NO. CONTRATO**	003	**AÑO**	2026

CONTRATANTE	FUNDACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA NIÑEZ DESAMPARADA - FUNDANIÑEZ	
CONTRATISTA	**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**	CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO
	NIT O CEDULA	52.546.764 de Bogotá D.C.
	DIRECCIÓN	Calle 1 B No. 2 – 51 B/ San Francisco Acevedo
	CIUDAD	ACEVEDO HUILA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, BRINDANDO SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y LAVANDERÍA, A EL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA.	
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000,00)	
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL DÍA DOS (02) DE JUNIO DE 2026.	

En la oficina de la coordinación del centro de bienestar para el adulto mayor del municipio de Acevedo Huila, se reunieron **ARLEY PERDOMO CORDOBA** en su calidad de representante legal de la FUNDACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA NIÑEZ DESAMPARADA – FUNDANIÑEZ y **CONTRATANTE** del contrato arriba descrito; y la señora **CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.546.764 de Bogotá D.C., en su calidad de **CONTRATISTA**, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato descrito en la presente acta.

En constancia se firma, a los tres (3) días del mes de febrero del año 2026.

POR FUNDANIÑEZ

ARLEY PERDOMO CORDOBA
CC. 1.075.238.937 de Neiva Huila
Representante legal
FUNDANIÑEZ

POR EL CONTRATISTA

CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO
CC. 52.546.764 de Bogotá D.C.

CERTIFICACIÓN SUPERVISOR

NUMERO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO. 003 DE 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, BRINDANDO SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y LAVANDERÍA, A EL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA.
CONTRATISTA	CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO CC. 52.546.764 de Bogotá D.C. DIR. Calle 1 B No. 2 – 51 B/ San Francisco Acevedo E-MAIL. pattyacosta2207@gmail.com
VALOR	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000,00
PLAZO	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL DÍA DOS (02) DE JUNIO DE 2026.
FECHA DE INICIO	03/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	02/06/2026
SUPERVISOR	DIANA MILENA HERNANDEZ SANCHEZ

La suscrita directora del centro de bienestar para el adulto mayor del municipio de Acevedo Huila, en calidad de supervisora del contrato arriba mencionado, certifica la ejecución de las actividades anexadas en el informe del contratista las cuales se relacionan en el contrato de este. En ese orden de ideas a los cuatro (04) días del mes de marzo de 2026, se efectúa el recibo parcial de las actividades contratadas por CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO, con cedula de ciudadanía No. 52.546.764 de Bogotá D.C.

PERIODO EJECUTADO	Del 03/02/2026 al 04/03/2026
NETO POR PAGAR DE LA PRESENTE ACTA	$ 2.000.000,00

Dado en Acevedo Huila, a los cuatro (04) días del mes de marzo del año 2026.

DIANA MILENA HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
Directora CBAM
Supervisor

Falta. Planilla

CUENTA DE COBRO No. 01

FUNDACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA NIÑEZ DESAMPARADA – FUNDANIÑEZ
NIT. 900515982-3

DEBE A:

CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO
CC. 52.546.764 DE ACEVEDO

LA SUMA DE: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 2.000.000)

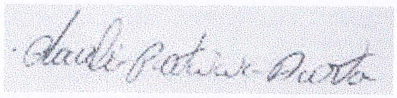
POR COCEPTO DE:

SERVICIO	VALOR
PAGO DEL MES DE FEBRERO, POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, BRINDANDO SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y LAVANDERÍA A EL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA.	$ 2.000.000
TOTAL	$ 2.000.000

Por favor consignar en la cuenta de NEQUI No. 3174054535 de BANCOLOMBIA, a nombre de **CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO.**

.

Cordialmente,



CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO
CC. 52.546.764
Celular:3174054535

INFORME DE ACTIVIDADES

CONSECUTIVO	INFORME DE ACTIVIDADES	pág.	1	de		folios	15
TIPOLOGÍA – NO. CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 003 DE 2026						
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO						
CEDULA DE CIUDADANÍA	52.546.764						
DATOS DE CONTACTO	**DIRECCIÓN:** CALLE 1 B N° 2-51	**BARRIO:** SAN FRANCISCO					
	CELULAR: 3174054535	**EMAIL:** Pattyacosta2207@gmail.com					
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, BRINDANDO SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y LAVANDERÍA A EL CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA.						
VALOR DEL CONTRATO	$8.000.000						
VALOR MENSUAL	$2.000.000						
DURACION DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES						
FECHA DE ACTA DE INICIO	03 DE FEBRERO DE 2026						
FECHA DE TERMINACIÓN	02 DE JUNIO DE 2026						
SUPERVISOR	COORDINADOR CBAM						
PERIODO DE EJECUCIÓN	03 DE FEBRERO AL 04 DE MARZO DE 2026						
NO. PLANILLA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	36509377						

OBLIGACION 1: Mantener en perfecto estado de aseo, limpieza y desinfección las áreas (pisos, paredes, techos, baños, vidrios, muebles y enseres en general) del centro de bienestar, aplicando las normas, procedimientos, protocolos, formatos y periodicidad establecidos.

Dando cumplimiento a la obligación 01 de presente contrato realizo las siguientes actividades:

- realizo diariamente la limpieza y desinfección de los pisos de las áreas comunes (sala de estar, comedor, salón de actividades)
- realizo limpieza y desinfección de los vidrios y techos de las instalaciones del centro de bienestar para el adulto mayor.
- realizo la limpieza y desinfección de los enseres de las zonas comunes (sillas, muebles, televisor y barandillas)
- realizo diariamente la limpieza y desinfección de los baños del centro de bienestar para el adulto mayor.

INFORME DE ACTIVIDADES

- Realizo diariamente la limpieza y desinfección de las habitaciones del centro de bienestar para el adulto mayor.
- Realizo el lavado y desinfección de los patios de la institución.









INFORME DE ACTIVIDADES



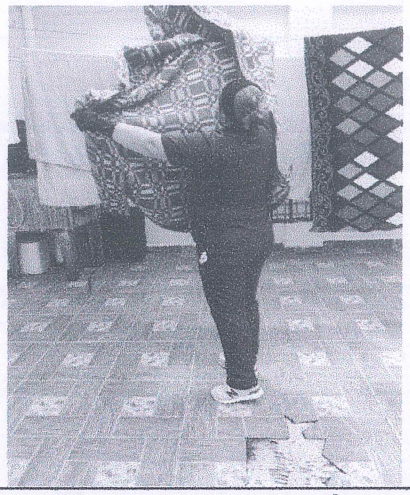
OBLIGACION 2: Realizar procesos de lavado, secado, planchado, doblado, reparación y distribución de toda la ropa y prendas que ingresan al área de lavandería.

En cumplimiento al protocolo de lavado y planchado establecido por el centro de bienestar para el adulto mayor, realizo las siguientes actividades:

- Acogida de la ropa sucia
- Separación de la ropa en rapa sucia y ropa orinada
- Separación de las prendas de vestir en ropa blanca o ropa de color.
- Limpieza y desinfección de las prendas de vestir
- Tendido de las prendas de vestir para su secado
- Recolección de las prendas de vestir
- Doblado de las prendas de vestir
- Almacenamiento de las prendas de vestir en cada uno de los closets de los adultos mayores del centro de bienestar.



INFORME DE ACTIVIDADES



OBLIGACIÓN 3: Realizar la adecuada recolección, manejo, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos y peligrosos, generados en el centro de bienestar, de acuerdo con la normatividad aplicable, procedimientos, protocolos, formatos y periodicidad establecidos.

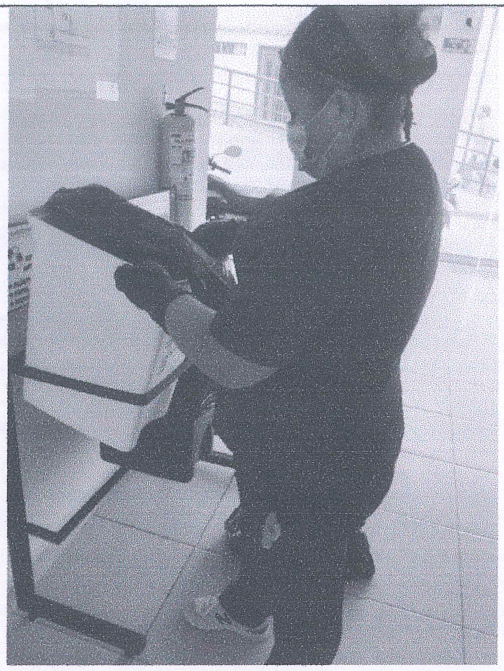
En cumplimento al protocolo para el manejo de residuos sólidos establecido por el centro de bienestar para el adulto mayor, realizo las siguientes actividades:

- Limpieza y desinfección de las canecas de basura establecidas a lo largo de las instalaciones del centro de bienestar.
- Colocación de las bolsas para la recolección de los residuos sólidos dependiendo su color en cada área de la institución.
- Correcto almacenamiento de los residuos sólidos en la zona de almacenamiento, evitando la contaminación cruzada y que se revuelan los residuos generados.
- Sacado de los residuos generados en los días correspondientes, para su correcta recolección por parte de la empresa públicas.





INFORME DE ACTIVIDADES



OBLIGACIÓN 4: Portar adecuadamente los elementos de protección personal y de bioseguridad al momento de la realización de sus obligaciones, de acuerdo con lo dispuesto a la normatividad aplicable, procedimientos y protocolos establecidos.

- Portó adecuadamente los elementos de protección personal y de bioseguridad, para el cumplimento de las actividades.

INFORME DE ACTIVIDADES



OBLIGACIÓN 5: Participar activamente de las diferentes actividades, capacitaciones, reuniones y comités que le sean convocados y dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas de estos.

Actividades realizadas

- Participó activamente durante las actividades, capacitaciones y reuniones convocadas por parte la dirección del centro de bienestar para el adulto mayor.



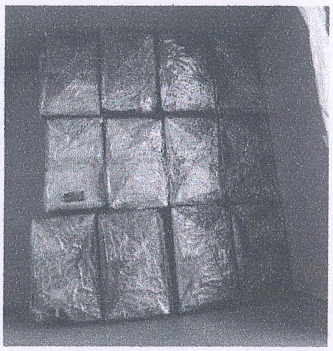
INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIÓN 6: Verificar y garantizar que los diferentes espacios físicos donde se desarrollarán las actividades cuenten con la dotación, herramientas e insumos necesarios y condiciones óptimas, para la adecuada operación.

Actividades realizadas

- Recibo, verificar y almacenar de manera oportuna los insumos de higiene que llegan al centro de bienestar para el adulto mayor una vez al mes.









OBLIGACIÓN 7: Actuar con integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo y demás que adquiera conocimiento durante la ejecución de sus obligaciones.

OBLIGACIÓN 8: Acreditar los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud (salud, pensión y ARL), para cada pago.

actividades realizadas

INFORME DE ACTIVIDADES

✓ realicé el pago a salud, pensión y riesgos laborales en virtud del presente contrato, correspondiente al mes de **02 de 2026**, según la planilla **N° 36509377.**; discriminada así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
salud	Febrero 2026	$ 280.200
pensión	Febrero 2026	$ 218.900
riesgos profesionales	Febrero 2026	$ 9.200
total		**$ 508.300**

anexo 1. soporte de pago seguridad social mes febrero de 2026.

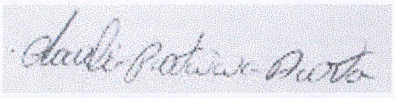
OBLIGACIÓN 9: Presentar informe mensual de las actividades realizadas, con todos los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

OBLIGACIÓN 10: Las demás actividades que considere o sugiera el supervisor del contrato y estén acorde al objeto contractual.

el presente reporte sobre las actividades realizadas junto con sus anexos, hacen parte del lleno de los requisitos para el trámite del primer pago correspondiente al periodo mencionado.

informe presentado en Neiva, coordinación del centro de bienestar a los veintiocho (28) días del mes de febrero del año 2026.

cordialmente,



CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO
SERVICIOS GENERALES

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	CLAUDIA PATRICIA ACOSTA FAJARDO
IDENTIFICACIÓN:	CC-52546764
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-27
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-16
FECHA DE PAGO:	2026-02-27
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-02
NÚMERO PLANILLA:	36509377
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36509377
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 508.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	17/04/2026