

EMPRESAS PUBLICAS DE CONCEPCION S.A.S
E.S.P



COMPROBANTE DE EGRESO

0000157

FECHA DE PAGO :

Día	Mes	Año
9	4	2026

A favor de : JUAN DAVID OROZCO SALAZAR

Cédula o NIT : 1036838830

Concepto : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL Y JUDICIAL A CARGO DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.P.S.

ORDEN	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	RETENCIONES	NETO A PAGAR
0000157	2,948,300.00	259,450.00	0.00	2,688,850.00
TOTALES :	2,948,300.00	259,450.00	0.00	2,688,850.00

NOTA Nro. :	000157	BANCO :	2001 BANCO AGRARIO 341-5	2,688,850.00
-------------	--------	---------	--------------------------	--------------

DEBITO		IMPUTACION CONTABLE CREDITO		VALOR
249054-05	-	111006-01	-	2,688,850.00

TESORERO

JUAN DAVID OROZCO SALAZAR
1036838830
BENEFICIARIO

ELABORO

REPUBLICA DE COLOMBIA



EMPRESAS PUBLICAS DE CONCEPCION S.A.S

ORDEN DE PAGO

Nro. : 0000157

Fecha:

Día	Mes	Año
8	4	2026

A FAVOR DE : 1036838830 JUAN DAVID OROZCO SALAZAR

CONCEPTO : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL Y JUDICIAL A CARGO DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.P.S.

Valor Bruto: (DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS ML.
)

Valor:\$ 2,948,300.00

Disponibilidad: 0000009 Registro: 0000019

IMPUTACION PRESUPUESTAL

IMPUTACION CONTABLE

PROGRAMA	ART	DESCRIPCION	UNI.EJE	VALOR	FUENTE	NOMBRE-FUENTE	DEBITO	CREDITO
2.4.5.02	.086	Honorarios Administrativo	23	2,948,300.00	1.2.1.0.	INGRESOS	511179-05	249054-05

LIQUIDACION DESCUENTOS
RETENCIONES Y DEDUCCIONES

IMPUTACION CONTABLE

CODIGO	CONCEPTO	UNI.EJE	VALOR	DEBITO	CREDITO
2501	Estampilla Procultura		58,966.00	249054-05	240722-01
2506	ETAMPILLA PRO HOSPITAL		29,483.00	249054-05	240722-03
2508	ESTAMPILLA PRO CENTRO BIENESTAR ANC		117,932.00	249054-05	240722-02
2510	Estampilla Prodeporte		29,483.00	249054-05	240706-03
2511	Reteica		23,586.00	249054-05	240706-04

TOTAL RETENCIONES Y DEDUCCIONES : 259,450.00

SUBTOTAL : 2,948,300.00

TOTAL IVA : 0.00

TOTAL RETENCIONES Y DEDUCCIONES : 259,450.00

TOTAL NETO A PAGAR : 2,688,850.00

GERENTE GENERAL

EMPRESAS PUBLICAS DE CONCEPCION SAS ESP EPC : MARIA ALEJAN...

Autorizaciones de transferencias

Detalles de la transferencia

Cuenta Origen:

Cuenta de ahorros
CUENTA EPC
****3415
EMPRESAS PUBLICAS DE
CONCEPCION SAS ESP
Monto a debitar \$ 2.696.740,00

Cuenta Destino:

Producto de terceros
Juan David Orozco Salazar
****4758
Monto a acreditar \$
2.688.850,00

**Monto \$
2.688.850,00**

Información adicional de la transferencia

Costo de la \$ 7.890,00
transacción:

Número --
de
factura:

Descripción Jurídico
Febrero

Autorizaciones de los usuarios

Errores en autorizaciones

INFORME DE INTERVENTORIA N° 01

INFORME DE SEGUIMIENTO N°		01		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	enero 26 de 2026	Hasta:	febrero 25 de 2026
FECHA DE ELABORACION:		25 de marzo de 2026		

1. INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 003 DE 2026	
CONTRATANTE	EMPRESAS PUBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P.
CONTRATISTA	JUAN DAVID OROZCO SALAZAR
NIT	1.036.838.830
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA A LA GEESTION ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL Y JURIDICA A CARGO DE EMPRESAS PUBLICAS DE CONCEPCION S.A.S. E.S.P.
VALOR	TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/L (\$ 32.431.300,00).
PLAZO DE EJECUCION	ONCE (11) MESES
LUGAR Y FECHA	CONCEPCIÓN – ANTIOQUIA – ENERO 26 2026

ASUNTO: Interventoría N° 01, Contrato Prestación de Servicios N° 003 de 2026.

INTERESADOS: EMPRESA PUBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P. –JUAN DAVID OROZCO SALAZAR.

SUPERVISOR: María Alejandra Cardeño Monsalve.

ANTECEDENTES: Se realiza la primera interventoría con miras a efectuar el primer pago, tomando como base en plan de trabajo presentado por el contratista y las obligaciones de cada uno de sus componentes, para verificar el porcentaje de avance de las actividades descritas en el contrato.

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES

Seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato

Inspección de las actividades realizadas por el contratista, en especial en la revisión constante del cumplimiento de las obligaciones jurídicas de la empresa.

Carrera 21 No. 19 – 23 Oficina 101, Concepción Antioquia

NIT 901.431.743-1

Correo electrónico: epc.esp@gmail.com

2.1. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACIÓN
1	Asesoría al Gerente, empleados públicos y trabajadores oficiales en asuntos jurídicos, contractuales, administrativos, comerciales inherentes al objeto social de la empresa.	Asesoría Jurídica: Se proporcionó soporte jurídico continuo a la Gerencia y al personal, con el objetivo de resolver consultas jurídicas, elaborar conceptos y prevenir riesgos legales. 2. Gestión y Acompañamiento en Asuntos Contractuales Se brindó asesoría especializada en la totalidad del ciclo contractual de EPC, fortaleciendo la seguridad jurídica de sus vinculaciones. Las actividades incluyeron: ➤ Apoyar la elaboración de documentos pre y contractuales para: el SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y OTROS ELEMENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DEL VEHÍCULO RECOLECTOR Y OTROS EQUIPOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P. ➤ Apoyar la elaboración de documentos pre y contractuales para: SERVICIOS DE OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P. ➤ Apoyar en la elaboración de documentos pre y contractuales para: CONCEDER EL DERECHO DE USO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS

		COMERCIALES OPERATIVOS - FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DOCUMENTO EQUIVALENTE, A FAVOR DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P. ➤ Apoyar en la elaboración de documentos pre y contractuales para: SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P Así mismo: Interpretación y Asesoramiento en Ejecución: Provisión de conceptos y orientación especializada en la interpretación de cláusulas contractuales específicas de los acuerdos vigentes, a solicitud de las distintas áreas. Se asesoró activamente sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución contractual.
2	Elaborar las minutas, formatos y documentación que se origine con ocasión de la actividad contractual, jurídica, administrativa y operativa a cargo de Empresas Publicas de Concepción S.A.S. E.S.P.	El contratista realiza y proyecta documento que liquida bilateralmente el contrato de trabajo con la auxiliar administrativa y realiza nuevo contrato a auxiliar administrativa.
3	Realizar un control de legalidad a las actas del comité de contratación, el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad de los contratos y demás actuaciones que se originen en el ejercicio de la gestión contractual y administrativa a cargo de la Empresa Publicas de Concepción E.S.P.	El contratista realiza actividades que se hace mención más arriba y que tienen que ver con la contratación estatal, a favor de la empresa.
4	Emitir conceptos jurídicos por escrito sobre asuntos jurídicos contractuales,	Para este periodo no se ejercieron actividades de esta índole. El

	administrativos y operativos a cargo de la Empresa de servicios Públicos de Concepción S.A.S. E.S.P.	contratista a atendido constantemente de manera verbal sobre consultas de conceptos jurídicos de los procesos que adelanta la entidad.
5	Apoyar el funcionamiento del Comité asesor de contratación y de los demás comités de la empresa creados por acto administrativo	Para este periodo no se ejercieron actividades de esta índole.
6	Realizar seguimiento normativo a las normas que aplican a la empresa	El contratista estudia constantemente las normativas que aplican a la empresa.
7	Continuar con la representación jurídica de Empresas Públicas de Concepción S.A.S. E.S.P. en los procesos judiciales y administrativos en los cuales se requiera acreditar el derecho de postulación.	Actualmente la empresa no cuenta con demandas, dar respuesta a acciones de tutela a nombre de empresas publicas de concepción.
8	Realizar capacitaciones a los servidores públicos y contratistas que intervengan en la gestión jurídica, contractual, administrativa y operativa a cargo de empresa Publicas de Concepción E.S.P.	El contratista Constantemente se actualiza al gerente y auxiliar administrativa sobre la variación de la normatividad que aplica la empresa de servicios públicos Concepción E.S.P.
9	Apoyar a la gerencia en asuntos de Gobierno Corporativo, Asamblea de Accionistas y Junta Directiva	No se ejercieron actividades de esta índole.
10	Representar con los procesos ante del Ministerio de Trabajo de los Trabajadores que se requieran.	No se requirió el desarrollo de esta actividad.

2.2. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto	Compromiso de pago	Valor
Valor inicial del contrato	\$32'431.300,00	PAGO	1	\$2'948.300,00
Valor adición	0	PAGO	2	
Valor total	\$32'431.300,00	PAGO	3	
Valor total ejecutado	\$2'948.300,00	PAGO	4	

Valor saldo por ejecutar	\$29'483.000,00
--------------------------	-----------------

PAGO	5	
PAGO	6	
PAGO	7	
PAGO	8	
PAGO	9	
PAGO	10	

FORMA DE PAGO: Según lo estipulado en la cláusula cuarta del contrato La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante pagos parciales de acuerdo a los informes de cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

En el desarrollo del contrato se hará el siguiente pago a JUAN DAVID OROZCO SALAZAR, correspondiente a la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS PESOS... (\$ 2'948.300.00)**, relacionados en el Pago No. 01 de la anterior tabla.

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presentó documento que acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

3. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

- ✓ En proceso de seguimiento e Interventoría realizada el día 25 de marzo del año 2026, se revisan los compromisos adquiridos en el contrato y se verifica la ejecución de las actividades programadas y el cumplimiento de los compromisos pactados,
- ✓ La operación de los servicios contratados, se ha efectuado a satisfacción y sin novedades. Se realizaron las actividades del periodo con compromiso y eficiencia.
- ✓ Se recibió informe escrito por parte del contratista, el cual se anexa.

Para constancia, se firma la presente acta:


MARIA ALEJANDRA CARDEÑO MONSALVE
Gerente EPC.ESP. Supervisor del contrato

Carrera 21 No. 19 – 23 Oficina 101, Concepción Antioquia

NIT 901.431.743-1

Correo electrónico: epc.esp@gmail.com



Juan David Orozco Salazar
Al Derecho

JUAN DAVID OROZCO SALAZAR
MAGÍSTER EN DESARROLLO LOCAL SOSTENIBLE
Especialista en Derecho Público - Universidad EAFIT
Abogado - Universidad de Antioquia

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO No. 1
EMPRESAS PUBLICAS DE CONCEPCIÓN E.S.P S.A.S

NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN DAVID OROZCO SALAZAR
NÚMERO DEL CONTRATO	No. CPSP-003-2025
FECHA DE INICIO	26 de enero del 2026
PLAZO	Once meses
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica a la gestión administrativa, contractual y jurídica a cargo de empresas públicas de concepción S.A.S. E.P.S.
VALOR DEL CONTRATO	Dos millones novecientos cuarenta y ocho mil trescientos pesos M.L (\$2.948.300)
SUPERVISOR	María Alejandra Cardeño

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACCIONES DESARROLLADAS
1. Asesorar al Gerente, empleados públicos y trabajadores oficiales en asuntos jurídicos, contractuales, administrativos, comerciales inherentes al objeto social de la Empresa Empresas Públicas de Concepción E.S.P.	Asesoría Jurídica: Se proporcionó soporte jurídico continuo a la Gerencia y al personal, con el objetivo de resolver consultas jurídicas, elaborar conceptos y prevenir riesgos legales. 2. Gestión y Acompañamiento en Asuntos Contractuales Se brindó asesoría especializada en la totalidad del ciclo contractual de EPC, fortaleciendo la seguridad jurídica de sus vinculaciones. Las actividades incluyeron: ➤ Apoyar la elaboración de documentos pre y contractuales para: el SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y OTROS ELEMENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DEL VEHÍCULO RECOLECTOR Y OTROS EQUIPOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P. ➤ Apoyar la elaboración de documentos pre y contractuales para: SERVICIOS DE OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y SERVICIOS



Juan David Orozco Salazar
Al Derecho

JUAN DAVID OROZCO SALAZAR

MAGÍSTER EN DESARROLLO LOCAL SOSTENIBLE

Especialista en Derecho Público - Universidad EAFIT

Abogado - Universidad de Antioquia

	COMPLEMENTARIOS PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P ➤ Apoyar en la elaboración de documentos pre y contractuales para: CONCEDER EL DERECHO DE USO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS COMERCIALES OPERATIVOS - FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DOCUMENTO EQUIVALENTE, A FAVOR DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P. ➤ Apoyar en la elaboración de documentos pre y contractuales para: SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P Así mismo: Interpretación y Asesoramiento en Ejecución: Provisión de conceptos y orientación especializada en la interpretación de cláusulas contractuales específicas de los acuerdos vigentes, a solicitud de las distintas áreas. Se asesoró activamente sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución contractual.
2. Elaborar las minutas, formatos y documentación que se origine con ocasión de la actividad contractual, jurídica, administrativa y operativa a cargo de la Empresas Públicas de concepción E.S.P.	➤ Los relacionados en el numeral anterior. ➤ Proyectar documento que liquida bilateralmente el contrato de trabajo con la auxiliar administrativa. ➤ Realizar nuevo contrato a auxiliar administrativa.
3. Realizar un control de legalidad a las actas del Comité de Contratación, el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad de los contratos y demás actuaciones que se originen en el ejercicio de la gestión contractual y administrativa a cargo de la Empresas Públicas de Concepción E.S.P.	Las actividades que se hace mención más arriba y que tienen que ver con la contratación estatal, a favor de la empresa.
4. Emitir conceptos jurídicos por escrito sobre asuntos jurídicos, contractuales, administrativos y operativos a cargo de la Empresas Públicas de Concepción E.S.P.	➤ Para este periodo no se requirieron conceptos por escrito por parte del Gerente, pero constantemente se atendió de manera verbal, presencial o virtual las solicitudes por el presentadas.
5. Apoyar el funcionamiento del Comité Asesor de Contratación y de los demás comités de la empresa creados por acto administrativo.	➤ No se ejercieron actividades de esta índole.



JUAN DAVID OROZCO SALAZAR
 MAGÍSTER EN DESARROLLO LOCAL SOSTENIBLE
 Especialista en Derecho Público - Universidad EAFIT
 Abogado - Universidad de Antioquia

6. Realizar seguimiento normativo a las normas que aplican a la empresa.	➤ Se estudia constantemente la evaluación normativa que aplica la empresa de servicios públicos de Concepción E.S.P.
7. Continuar con la representación jurídica de la Empresas Públicas de Concepción E.S.P. en los procesos judiciales y administrativos en los cuales se requiera acreditar el derecho de postulación.	➤ Actualmente no tiene demandas la empresa de servicios públicos de Concepción E.S. P - Dar respuesta a acción de tutela.
8. Realizar capacitaciones a los servidores públicos y contratistas que intervengan en la gestión jurídica, contractual, administrativa y operativa a cargo de la Empresas Públicas de Concepción E.S.P.	➤ Constantemente se actualiza al gerente y auxiliar administrativa sobre la variación de la normatividad que aplica la empresa de servicios públicos Concepción E.S.P.
9. Apoyar a la gerencia en asuntos de Gobierno Corporativo, Asamblea de Accionistas y Junta Directiva.	
10. Representar con los procesos ante el Ministerio de Trabajo de los trabajadores que se requieran.	➤ No se requirió el desarrollo de esta actividad.

Evidencias:

1. Correos electrónicos, visitas semanales, intercambio de comunicación telefónica.
2. Matrix de anexos

Anexo 1. Proceso contractual combustible
Nombre del documento 1. Invitación N° 002-2026.pdf 3. Estudios Previos Inv N° 002-2026.pdf 4. Aceptacion de la Propuesta.pdf 5. Contrato N° 002-2026.pdf 6. Acta de Inicio CS N° 002-2026.pdf Certificado de Disponibilidad 0000008.pdf Registro Presupuestal 0000018.pdf
Anexo 2. Proceso contractual planta de tratamiento



JUAN DAVID OROZCO SALAZAR

MAGÍSTER EN DESARROLLO LOCAL SOSTENIBLE
Especialista en Derecho Público - Universidad EAFIT
Abogado - Universidad de Antioquia

Nombre del documento

1. Invitación N° 001-2026.pdf
 2. Anexo Tecnico Inv 001.pdf
 3. Estudios Previos Inv N° 001.pdf
 4. Aceptación de la Propuesta Inv 001.pdf
 5. Contrato N° 001-2026.pdf
 6. Acta de Arprobación de Polizas.pdf
 7. Acta de Inicio C N° 001-2026.pdf
- CDP 0000006 SAACON.pdf
RP 0000016 SAACON.pdf

Anexo 3. Proceso contractual uso de software

Nombre del documento

1. Invitación N° 005-2026.pdf
 3. Estudios Previos Inv N° 005-2026.pdf
 4. Aceptación propuesta CIADATA.pdf
 5. Contrato N° 005-2026.pdf
 6. Acta de Inicio C N° 005-2026.pdf
- CDP 0000011.pdf
RP 0000021.pdf

Anexo 4. Contrato nueva auxiliar administrativa



CONTRATO DE TRABAJADOR OFICIAL.

Entre **EDISON ARLEY CEBALLOS OSORIO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.038.213.178, en su calidad de Gerente de **EMPRESAS PUBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P.**, identificada con NIT 901.431.743-1, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL EMPLEADOR o LA EMPRESA** y **XIOMARA CELIS ALZATE**, identificada con cedula de ciudadanía 1.110.580.651, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL TRABAJADOR**, y en lo sucesivo **LAS PARTES**, hemos celebrado el siguiente **CONTRATO DE TRABAJADOR OFICIAL**, el cual se registrá por las siguientes



JUAN DAVID OROZCO SALAZAR

MAGÍSTER EN DESARROLLO LOCAL SOSTENIBLE
Especialista en Derecho Público - Universidad EAFIT
Abogado - Universidad de Antioquia

Juan David Orozco Salazar

Al Derecho

Anexo 5. Resolución de terminación de contrato



RESOLUCIÓN No. XXDE 2026

(febrero 12 de 2026)

"Por medio de la cual se acepta una renuncia y se dictan otras disposiciones"

EL GERENTE DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE CONCEPCIÓN E.P.C., en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los Estatutos de la Entidad, el régimen de servicios públicos domiciliarios ley 142 de 1994 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Anexo 6. Liquidación bilateral de contrato



TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJADOR OFICIAL

Entre EDISON ARLEY CEBALLOS OSORIO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.038.213.178, en su calidad de Gerente de EMPRESAS PUBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.S.P., identificada con NIT 901.431.743-1, quien para efectos del presente contrato se denominará EL EMPLEADOR o LA EMPRESA y MAYRA LILIANA AMAYA RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía 1.020.400.134, quien para efectos del presente contrato se denominará EL TRABAJADOR, y en lo sucesivo LAS PARTES, hemos celebrado la siguiente TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJADOR OFICIAL, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. CAUSAL DE TERMINACIÓN. De conformidad con el Artículo 61 del Código Sustantivo

PERIODO EJECUTADO: de 26 de enero al 25 de febrero de 2026.

Para constancia se firma en Concepción Antioquia a los seis (06) días del mes de marzo de 2026.

JUAN DAVID OROZCO SALAZAR

C.C.1.036.838.830



Juan David Orozco Salazar
Al Derecho

JUAN DAVID OROZCO SALAZAR

MAGÍSTER EN DESARROLLO LOCAL SOSTENIBLE
Especialista en Derecho Público - Universidad EAFIT
Abogado - Universidad de Antioquia

CUENTA DE COBRO POR HONORARIOS No. 01

Fecha 06 de marzo de 2026

Empresas Públicas de Concepción S.A.S E.S.P

Nit. 901.431.743 – 1

DEBE A:

Juan David Orozco Salazar

C.C. 1036838830 de Nariño (Ant)

La suma de: Dos millones novecientos cuarenta y ocho mil trescientos pesos M.L (\$2.948.300)

PRESTACION DE SERVICIOS.	
CONTRATO:	No. CPSP-003-2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL Y JURÍDICA A CARGO DE EMPRESAS PUBLICAS DE CONCEPCIÓN S.A.S. E.P.S.
PERIODO:	A partir del 26 de enero al 25 de febrero de 2026.
VALOR:	Dos millones novecientos cuarenta y ocho mil trescientos pesos M.L (\$2.948.300)

Atentamente

JUAN DAVID OROZCO SALAZAR

C.C. 1.036.838.830

Celular: 314 8582293

Dirección: Cr 31C No. 32 B – 03 Medellín.

Email: asesoriaj2@gmail.com

Por favor consignar a la Cuenta de Ahorros No. 27408144758 de Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1036838830
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JUAN DAVID OROZCO SALAZAR		
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CARR 31 # 32B - 03 INT 301	TELÉFONO:	3874735
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	6005214149		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):	2026/03/02		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	98847792	

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

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 454.600
SUBTOTAL:			1	\$ 454.600
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 355.100
SUBTOTAL:			1	\$ 355.100
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 14.900
SUBTOTAL:			1	\$ 14.900

VALOR SIN MORA:	\$ 824.600
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 824.600