Informe Parcial de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SH-CDPSAG-0058-2026 1336 de 2026-01-30 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL, EN CUANTO A LA CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DEMAS PROCEDEMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 594 DE 2000, DEL ARCHIVO QUE REPOSA EN LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

Yopal, 25 de Mayo del 2026.

Sr(a)
ASTRID LILIANA CHAPARRO CHAPARRO
DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) DE PRESUPUESTO
Ciudad

Ref: Informe de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CAS-SH-CDPSAG-0058-2026 1336 de 2026-01-30.

Cordial Saludo

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 30/03/2026 hasta 29/04/2026.

A. ANTECEDENTES:

1. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL, EN CUANTO A LA CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DEMAS PROCEDEMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 594 DE 2000, DEL ARCHIVO QUE REPOSA EN LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) MESES

3. FECHA DE INICIO: 2026-01-30

4. FECHA DE TERMINACIÓN: 2026-07-29

5. SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:

Acta No.	Tiempo
-	-

Acta No.	Fecha Reinicio
-	-

6. PRÓRROGAS:

Contrato Adicional No.	Tiempo
-	-

7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN: 2026-07-29

8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $19.200.000,00 M.L.C.

9. ADICIONES: $0,00 M.L.C.

10. VALOR DEFINITIVO CONTRATO: $19.200.000,00 M.L.C.

B. ESTADO FÍSICO:

Scanned with CamScanner

Gobernación de Casanare
NIT:892099216-6

Informe Parcial de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SH-CDPSAG-0058-2026 1336 de 2026-01-30 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL, EN CUANTO A LA CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DEMAS PROCEDEMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 594 DE 2000, DEL ARCHIVO QUE REPOSA EN LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

Hasta la fecha 29/04/2026, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1336 presenta una ejecución del 50% contra una programada del 100%.

C. ESTADO FINANCIERO:

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	$19.200.000,00	$0,00	
ADICIONAL	$0,00	$0,00	
TOTAL CONTRATO	$19.200.000,00	$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR INFORME No. 1	$3.200.000,00	$0,00	$3.200.000,00
VALOR INFORME No. 2	$3.200.000,00	$0,00	$3.200.000,00
PRESENTE INFORME	$3.200.000,00	$0,00	$3.200.000,00
POR EJECUTAR	$9.600.000,00		
TOTAL	$19.200.000,00	$0,00	$9.600.000,00

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA NO. 3: $3.200.000,00 M.L.C.

D. ACTIVIDADES:

1. Realizar la digitalización y el cargue en la carpeta compartida institucional de, como mínimo, cero punto cincuenta (0,50) metros lineales mensuales de los expedientes documentales derivados de la ejecución del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de las finanzas públicas en el Departamento de Casanare", como actividad previa y de apoyo a los procesos de revisión y expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP), garantizando su correcta identificación, organización y disponibilidad conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental. 2. Elaborar y/o actualizar una (1) base de datos del inventario documental de los expedientes derivados de la ejecución del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de las finanzas públicas en el Departamento de Casanare", como actividad previa y de soporte para la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP), utilizando el formato institucional FO-GD-19 – Formato Único de Inventario Documental, en concordancia con la Tabla de Retención Documental aplicable y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos. 3. Colaborar en la creación y verificación del Formato de Inventario Documental (FUID) para todo el archivo de gestión de la Dirección de Presupuesto, asegurando su cumplimiento con las tablas de retención documental. 4. Apoyar en la entrega oportuna de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales, con sus anexos, garantizando la cobertura total de los documentos emitidos por la Dirección de Presupuesto a cada Secretaría de la Gobernación de Casanare.

E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Actividad Realizada	Porcentaje(%)	Referencia
Durante el periodo comprendido apoye en la digitalización, organización y cargue en la carpeta compartida institucional de los expedientes documentales, derivados de la ejecucion del proyecto de inversion "fortalecimiento de la gestion de las finanzas publicas del departamento de Casanare", asegurando su adecuada identificación, clasificación y disponibilidad en formato digital, conforme a los lineamientos de gestión documental. Como evidencia, se anexa archivo en medio magnético (formato Excel), en el cual se relacionan los documentos que fueron digitalizados y cargados.	50	1
Brinde apoyo en la actualización de la base de datos correspondiente al inventario documental de los	50	2

Scanned with CamScanner

Informe Parcial de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SH-CDPSAG-0058-2026 1336 de 2026-01-30 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL, EN CUANTO A LA CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DEMAS PROCEDEMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 594 DE 2000, DEL ARCHIVO QUE REPOSA EN LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

expedientes generados en el marco del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de las finanzas públicas en el Departamento de Casanare", utilizando el Formato Único de Inventario Documental – FO-GD-19. Como soporte, se anexa la base de datos en formato Excel.		
Realice el seguimiento y verificación del Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente al archivo de gestión de la Dirección de Presupuesto, efectuando la revisión integral de la información previamente registrada, con el proposito de garantizar su coherencia, integridad y conformidad con la Tabla de Retención Documental.	50	3
Brinde apoyo en la gestión y entrega oportuna de los respectivos anexos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales (RP), garantizando la remisión completa de la documentación emitida por la Dirección de Presupuesto a las diferentes Secretarías de la Gobernación de Casanare. Como evidencia, se adjunta relación en medio magnético (formato Excel).	50	4

F. OBSERVACIONES:
Se anexa informe de actividades y planilla de seguridad social

Atentamente,

LUIS ALBERTO CASTAÑEDA JACOBO
Contratista

CONSTANCIA: El(La) suscrito(a) Supervisor(a) hace constar que verificada las actividades relacionadas en el presente informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el Contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:

ASTRID LILIANA CHAPARRO CHAPARRO
Supervisor(a)

V.°B.°: _____

Scanned with CamScanner

Gobernación de Casanare
NIT:892099216-8

Yopal, 25 de Mayo del 2026.

EL(LA) SUPERVISOR(A)

CERTIFICA QUE

LUIS ALBERTO CASTAÑEDA JACOBO, identificado(a) con CÉDULA CIUDADANÍA No. 1118203640 de VILLANUEVA, dio cumplimiento a las obligaciones pactadas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1336 del Treinta(30) de Enero de 2026, cuyo Objeto es "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL, EN CUANTO A LA CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DEMAS PROCEDEMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 594 DE 2000, DEL ARCHIVO QUE REPOSA EN LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE".

La presente certificación se expide por el cumplimiento de la prestación del servicio en el periodo comprendido entre 30/03/2026 hasta 29/04/2026, por un valor de $3.200.000,00 según factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista (Ver Anexo).

Observaciones:
Se anexa informe de actividades y planilla de seguridad social

ASTRID LILIANA CHAPARRO CHAPARRO
Supervisor(a)

Scanned with CamScanner

Yopal, 25 de mayo de 2026

Doctora:
ASTRID LILIANA CHAPARRO CHAPARRO
Directora Técnica de Presupuesto
Gobernación de Casanare
La Ciudad.

REF: INFORME DE ACTIVIDADES NO. 03 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A GESTION NO. CAS-SH -CDPSAG-0058-2026 y No Interno 1336 DE 2026-01-30

Cordial saludo.

En cumplimiento del Contrato de prestación de Servicios Profesionales de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 30/03/2026, hasta el 29/04/2026.

- **ANTECEDENTES:**

1. OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL, EN CUANTO A LA CLASIFICACION, FOLIACION, ORGANIZACIÓN Y DEMAS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 594 DE 2000, DEL ARCHIVO QUE REPOSA EN LA DIRECCION DE PRESUPUESTO DE LA GOBERNACION DE CASANARE.
2. PLAZO DE EJECUCIÓN:	**SEIS (6) MESES**
3. FECHA DE INICIO:	**30/01/2026**
4. FECHA DE TERMINACIÓN	**29/07/2026**
5. SUSPENSIONES	**N/A**
6. PRORROGAS	**N/A**
7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN:	**N/A**
8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$19.200.000,00**
9. ADICIONES	**$ 0,00**
10.VALOR DEFINITIVO CONTRATO	**$19.200.000,00**

ESTADO FÍSICO: Hasta la fecha 29/04/2026 el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. SECOP II CAS-SH-CDPSAG-0058-2026 No. INTERNO 1336 DE 2026-01-30 presenta una ejecución del 50% contra una programada del 100%.

- **ESTADO FINANCIERO.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 19.200.000
VALOR DE ANTICIPO(S)	$ 0
VALOR EJECUTADO	$ 9.600.000
SALDO POR FACTURAR	$ 9.600.000
VALOR PRESENTE ACTA	$ 3.200.000
VALOR AMORTIZAR PRESENTE ACTA	$ 0
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$ 3.200.000
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	$ 0

ACTIVIDADES:

1. Realizar la digitalización y el cargue en la carpeta compartida institucional de, como mínimo, cero punto cincuenta (0,50) metros lineales mensuales de los expedientes documentales derivados de la ejecución del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de las finanzas públicas en el Departamento de Casanare", como actividad previa y de apoyo a los procesos de revisión y expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros

Scanned with CamScanner

Presupuestales (RP), garantizando su correcta identificación, organización y disponibilidad conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental.

2. Elaborar y/o actualizar una (1) base de datos del inventario documental de los expedientes derivados de la ejecución del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de las finanzas públicas en el Departamento de Casanare", como actividad previa y de soporte para la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP), utilizando el formato institucional FO-GD-19 – Formato Único de Inventario Documental, en concordancia con la Tabla de Retención Documental aplicable y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.

3. Colaborar en la creación y verificación del Formato de Inventario Documental (FUID) para todo el archivo de gestión de la Dirección de Presupuesto, asegurando su cumplimiento con las tablas de retención documental.

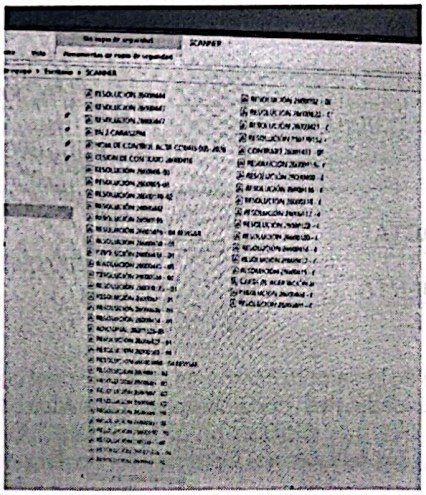
4. Apoyar en la entrega oportuna de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales, con sus anexos, garantizando la cobertura total de los documentos emitidos por la Dirección de Presupuesto a cada Secretaría de la Gobernación de Casanare.

ÍTEM 1	PORCENTAJE 50%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 1

ACTIVIDAD 1: REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN Y EL CARGUE EN LA CARPETA COMPARTIDA INSTITUCIONAL DE, COMO MÍNIMO, CERO PUNTO CINCUENTA (0,50) METROS LINEALES MENSUALES DE LOS EXPEDIENTES DOCUMENTALES DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE", COMO ACTIVIDAD PREVIA Y DE APOYO A LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) Y REGISTROS PRESUPUESTALES (RP), GARANTIZANDO SU CORRECTA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD CONFORME A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Durante el periodo comprendido apoye en la digitalización, organización y cargue en la carpeta compartida institucional de los expedientes documentales, derivados de la ejecución del proyecto de inversión "fortalecimiento de la gestión de las finanzas públicas del departamento de Casanare", asegurando su adecuada identificación, clasificación y disponibilidad en formato digital, conforme a los lineamientos de gestión documental.

Como evidencia, se anexa archivo en medio magnético (formato Excel), en el cual se relacionan los documentos que fueron digitalizados y cargados.



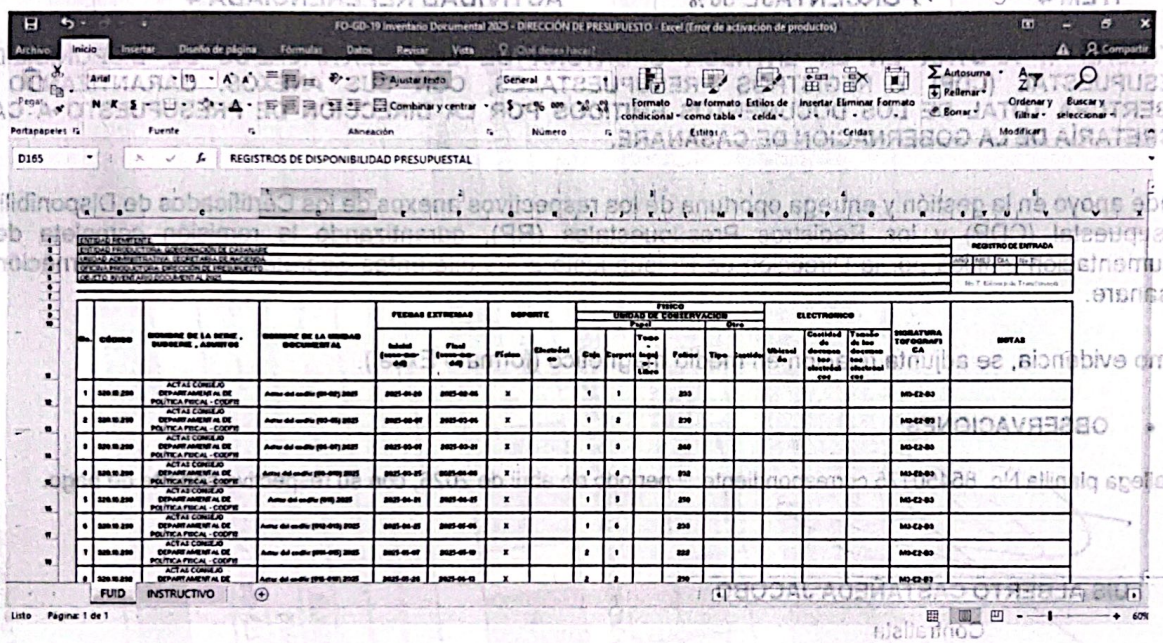
Scanned with CamScanner

ÍTEM 2	PORCENTAJE 50%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 2

ACTIVIDAD 2: ELABORAR Y/O ACTUALIZAR UNA (1) BASE DE DATOS DEL INVENTARIO DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE", COMO ACTIVIDAD PREVIA Y DE SOPORTE PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) Y REGISTROS PRESUPUESTALES (RP), UTILIZANDO EL FORMATO INSTITUCIONAL FO-GD-19 – FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL, EN CONCORDANCIA CON LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL APLICABLE Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVOS

Brinde apoyo en la actualización de la base de datos correspondiente al inventario documental de los expedientes generados en el marco del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de las finanzas públicas en el Departamento de Casanare", utilizando el Formato Único de Inventario Documental – FO-GD-19.

Como soporte, se anexa la base de datos en formato Excel.



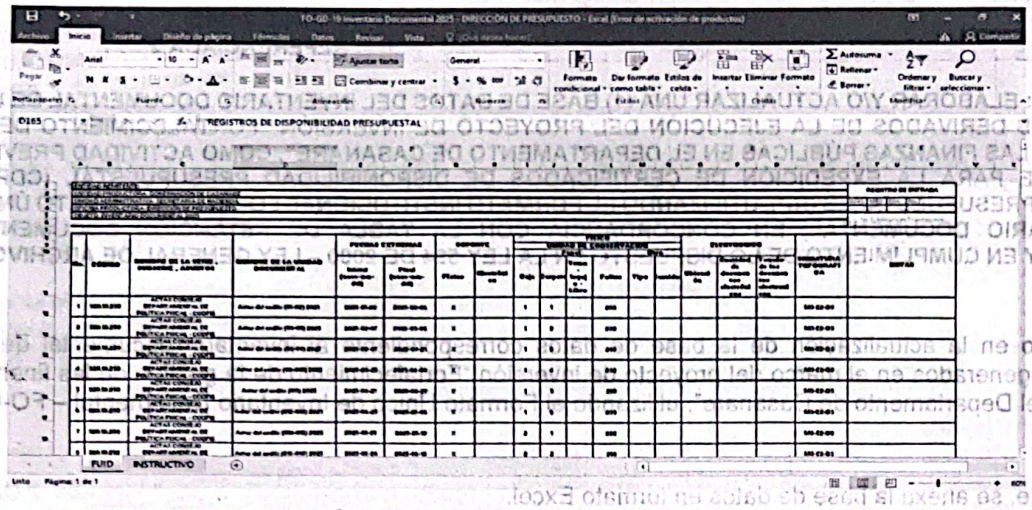
ÍTEM 3	PORCENTAJE 50%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 3

ACTIVIDAD 3: COLABORAR EN LA CREACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) PARA TODO EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, ASEGURANDO SU CUMPLIMIENTO CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.

Realice el seguimiento y verificación del Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente al archivo de gestión de la Dirección de Presupuesto, efectuando la revisión integral de la información previamente registrada, con el proposito de garantizar su coherencia, integridad y conformidad con la Tabla de Retención Documental.

Scanned with CamScanner

3203612720



ÍTEM 4	PORCENTAJE 50%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 4

ACTIVIDAD 4: APOYAR EN LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) Y REGISTROS PRESUPUESTALES, CON SUS ANEXOS, GARANTIZANDO LA COBERTURA TOTAL DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO A CADA SECRETARÍA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.

Brinde apoyo en la gestión y entrega oportuna de los respectivos anexos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales (RP), garantizando la remisión completa de la documentación emitida por la Dirección de Presupuesto a las diferentes Secretarías de la Gobernación de Casanare.

Como evidencia, se adjunta relación en medio magnético (formato Excel).

- **OBSERVACIONES:**

Se allega planilla No. 85450175 correspondiente al periodo de abril de 2026, con su respectivo soporte de pago.

LUIS ALBERTO CASTAÑEDA JACOBO
Contratista

CONSTANCIA: El suscrito supervisor hace constar que, verificadas las actividades relacionadas en el presente Informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:

ASTRID LILIANA CHAPARRO CHAPARRO
Supervisor

Scanned with CamScanner

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

enlace operativo

Fecha creación reporte 2026-05-06, 09:57:59 a. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 85450175

Periodo Cotización 202604 **Periodo Servicio** 202604

PAGADA 2026-05-06 09:50:13.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS ALBERTO CASTAÑEDA JACOBO				
Documento	CC 1118203640	**Dirección**	CR 12 #2 - 18		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3144699767		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	YOPAL	**Departamento**	CASANARE		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1118203640		**Residente**		**Exonerado**	**N**	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					CASTAÑEDA JACOBO LUIS ALBERTO	85001000 - 85		CASANARE

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
IRG	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF				Código AFP	Código Trns. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Trns. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.750.905	230301		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS037		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.750.905	$ 9.200	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

EXPERTOS en PILA

Scanned with CamScanner

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

enlace operativo

Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-05-06, 09:49:01 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2026
Empresa	LUIS ALBERTO CASTAÑEDA JACOBO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1118203640
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	85450175
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	285327763
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 508.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

NIt	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 218.900	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 9.200	$ 0
		SubTotales:		$ 508.300	$ 0
		Total a Pagar:			$ 508.300

Enlace Operativo – Líneas Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

Scanned with CamScanner