FOMVIVIENDA Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia	**CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE CONTRATISTAS** Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia Proceso Gestión Financiera	Código: EV-VE-F-014 Fecha: 21/072025 Versión: 003 Página 1 de 1

CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE CONTRATISTAS

I. INFORMACION BASICA

Día Mes Año	NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	AREÁ
21 / 09 / 2026	LUISA FERNANDA DUQUE NIEVES	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

II. INFORMACION CONTRATO

NIT DE LA ENTIDAD: 800.246.890-7

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA: LEYDY JULIETH RAMIREZ MENDEZ

No. DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA : 41.957.581

CLASE O TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **NO. DEL CONTRATO:**034 DE 2026

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 18 DE AGOSTO DE 2026 **FECHA DE TERMINACIÓN:** 15 DE DICIEMBRE DE 2026

CDP: *0114* **RP:** 0186 **RUBRO PRESUPUESTAL:** 2.1.2.02.02.008.85999_1

VALOR TOTAL CONTRATO: $ 12.800.000 **ENTIDAD BANCARIA:** *DAVIVIENDA*

VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO: $ 3.200.000 **CUENTA No:** 136670070871

SALDO RESTANTE $ 9.600.000

FORMA DE PAGO: El valor total del contrato asciende a la suma de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.800.000), suma que LA EMPRESA pagará a EL CONTRATISTA mediante cuatro (04) pagos parciales cada treinta (30) días calendario por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000), previa constancia suscrita por el Supervisor del Contrato sobre el cumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del objeto contractual y su aceptación a satisfacción.

PERIODO A PAGAR*: 18 DE AGOSTO AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2026*

No. Planilla de aportes: 6031986761 DE AGOSTO 2026	SOPORTES:
Pago de Pensión AGOSTO: $ 280.200	1. Informe del contratista: 4
Pago de Salud AGOSTO: $ 218.900	2. Informe del supervisor y/o interventor: 1
ARL AGOSTO: $ 9.200	3. **Otros: 1 Folio y 1 CD**
Pago Caja De Compensación AGOSTO: $ 35.100	4. Autorización descuento estampilla: 1
	5. Copia aportes seguridad social: 2

Certifico que el contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con las obligaciones contraídas con el Contratante. Por lo tanto, autorizo el pago por valor de: **$ 3.200. 000.oo**

QUE CORRESPONDE A: ANTICIPO ___ PRIMERO__X__ SEGUNDO___ TERCERO___ CUARTO___ QUINTO___ SEXTO___ SEPTIMO___ OCTAVO___ NOVENO___ DECIMO___ OTROS___ CUAL:_____

FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

NOTA: certifico que la documentación soporte relacionada con la ejecución del contrato y que se relaciona reposa en el archivo de gestión, debidamente foliada y archivada.

FOMVIVIENDA Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia Proceso Jurídico	Código: EV-VE-F-013 Fecha: 02/07/2026 Versión: 003 Página 1 de 8

Contrato No.	**034 DE 2026**		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA GESTION DOCUMENTAL, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS, DE LA EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA – FOMVIVIENDA.		
Valor inicial	**$ 12.800.000**	**Reg. Presupuestal No.**	**0186**
Valor total	**$ 12.800.000**		
Contratista	LEYDY JULIETH RAMÍREZ MÉNDEZ		
Supervisor (a)	LUISA FERNANDA DUQUE NIEVES		
Fecha de Inicio	18 DE AGOSTO DE 2026	**Fecha de terminación**	15 DE DICIEMBRE DE 2026
Plazo de Ejecución	CIENTO VEINTE (120) DÍAS		

FECHA DE PRESENTACIÓN	**Año**	**Mes**	**Día**
	2026	09	21

En la ciudad de Armenia Q, en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta No_1_ del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.

Periodo informado	Del 18 de agosto al 16 de septiembre de 2026

Obligaciones Especiales del Contrato	**Actividades Desarrolladas**	**Productos Generados-Ubicados en:**
1. Apoyar en el cumplimiento del Plan Institucional de Archivos.	Durante el periodo se continuó brindando apoyo al cumplimiento y seguimiento del Plan Institucional de Archivos – PINAR, especialmente en las actividades relacionadas con la actualización y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD de FOMVIVIENDA. • El 3 de septiembre de 2026 se brindó apoyo en la revisión y aprobación interna de los ajustes realizados a las Tablas de Retención Documental (TRD), con el propósito de radicarlas ante el Consejo Departamental de Archivos del Quindío, de acuerdo con las observaciones emitidas. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 1/ TRD / ACTA N°012 APROBACION TRD Y SIC.** • El 8 de septiembre de 2026 se apoyó la radicación de las Tablas de Retención Documental y de la totalidad de los documentos e insumos requeridos para continuar con el proceso de evaluación, aprobación y convalidación. acuerdo con las observaciones emitidas. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 1/ TRD / CORREO RADICACION TRD**	**ANEXO CD**

	• El 9 de septiembre de 2026, la profesional universitaria Valentina Bueno Henao, del área de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, remitió el acuse de recibido de la documentación radicada. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 1/ TRD / CORREO ACUSE RECIBIDO TRD.** • Se brindaron las directrices técnicas para la organización del archivo central y se orientó a la contratista Karen Tatiana Colorado en la ejecución de las actividades de clasificación, ordenación, foliación, rotulación y almacenamiento de la documentación, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y demás instrumentos archivísticos de la entidad. de recibido de la documentación radicada. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 1/ Archivo Central.** • Se apoyó diariamente la actualización del Inventario Documental de la vigencia 2026, registrando en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) los expedientes entregados por las diferentes dependencias, con el fin de mantener actualizada la información, facilitar su control y garantizar su adecuada ubicación y consulta. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 1/ FUID_A-GA-F-022_25.09.24_V3 (FUID 2026).**	
2. Apoyar el seguimiento al proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD) ante el Consejo Departamental de Archivos, y, una vez aprobadas, apoyar en su implementación.	Durante el periodo se brindó apoyo en el seguimiento al proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD de FOMVIVIENDA. Para ello: • El 8 de septiembre de 2026 se apoyó la radicación de las TRD y de los respectivos documentos e insumos requeridos para continuar con el proceso de evaluación, aprobación y convalidación. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 2/ TRD seguimiento / CORREO RADICACION TRD**. • El 9 de septiembre de 2026 se recibió el acuse de recibido remitido por Valentina Bueno Henao, profesional universitaria del área de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 2/ TRD seguimiento / CORREO ACUSE**	**ANEXO CD**

74

	RECIBIDO TRD. • Se realizó seguimiento al estado del trámite de convalidación y se mantuvo organizada la documentación que soporta las actuaciones adelantadas durante el proceso. La implementación de las TRD se iniciará una vez sean aprobadas y convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos del Quindío.	
3. Apoyar la coordinación y administración de la aplicación del Formato Único de Inventario Documental (FUID) y de las Tablas de Retención Documental (TRD), en las diferentes dependencias de la entidad.	Se apoyó la coordinación y administración del Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a la vigencia 2026, mediante su actualización permanente cada vez que las diferentes dependencias realizaron la entrega de expedientes. Asimismo, se verificó que la información registrada coincidiera con la documentación física recibida y que los expedientes estuvieran debidamente clasificados, organizados, foliados e identificados conforme a las series y subseries documentales establecidas en las Tablas de Retención Documental (TRD), con el propósito de garantizar su control, ubicación, conservación y consulta. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 3 / FUID 2026.**	**ANEXO CD**
4. Apoyar en la implementación de las hojas de control en los expedientes contractuales producidos por la entidad.	Se apoyó en la implementación y actualización de las hojas de control de los expedientes contractuales producidos por la entidad, registrando de manera ordenada los tipos documentales, fechas y número de folios, con el fin de facilitar su consulta, garantizar su integridad y verificar que la documentación se encuentre completa y debidamente organizada. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 4 / HOJAS CONTROL.**	**ANEXO CD**

5. Apoyar la preparación y coordinación de las capacitaciones dirigidas a funcionarios y contratistas de la entidad, en el marco de la Ley General de Archivos y sus decretos reglamentarios.	Durante el periodo no se realizaron capacitaciones formales dirigidas a los funcionarios y/o contratistas de la entidad. Sin embargo, se brindó orientación y acompañamiento cuando lo requirieron, en relación con la correcta organización, identificación y entrega de los expedientes y documentos bajo su responsabilidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivos y demás normas reglamentarias aplicables.	**N/A**
6. Apoyar la clasificación, ordenación y archivo de los documentos de gestión de las diferentes dependencias.	Durante el periodo se brindó apoyo en la gestión, clasificación, ordenación y organización de la documentación producida por las diferentes dependencias de la entidad. Asimismo, se realizó la búsqueda y localización de los documentos requeridos por las distintas áreas, con el propósito de atender oportunamente las peticiones presentadas por los usuarios y los requerimientos efectuados por los organismos de control. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 6 / PRESTAMO DE DOCUMENTOS.** De igual manera, se llevó a cabo la digitalización de los documentos solicitados para atender requerimientos de información formulados por la Contraloría y demás entidades a FOMVIVIENDA. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 6 / ESCANEOS.** También se apoyó el escaneo y la digitalización de la documentación correspondiente a los contratos de prestación de servicios, con el fin de disponer de los soportes necesarios para dar inicio a su ejecución y garantizar su adecuada gestión documental. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 6 / CONTRATOS.** Adicionalmente, se apoyó el escaneo de los comprobantes de egreso o informes de ejecución y sus respectivos soportes, contribuyendo a la organización, conservación, consulta y disponibilidad de la información documental de la entidad. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 6 / CE Y/O INFORMES.**	**ANEXO CD**
7. Apoyar en la clasificación, ordenación y archivo de los documentos que hayan cumplido su tiempo de retención en el archivo de gestión, con el fin de adelantar el	Durante el periodo no se adelantaron actividades relacionadas con la preparación de transferencias documentales. Esta actividad quedará programada para el próximo periodo, durante el cual se apoyará la clasificación, ordenación, verificación y preparación de los documentos que deban ser	**N/A**

75

proceso de transferencia documental.	transferidos al archivo central.	
8. Apoyar el archivo de los informes de ejecución generados en desarrollo de los contratos suscritos por la entidad en la respectiva vigencia.	Durante el periodo se apoyó en la organización, archivo y escaneo de los informes de ejecución generados en desarrollo de los contratos suscritos por la entidad durante la presente vigencia, verificando su correcta ubicación en los respectivos expedientes contractuales y remitiendo los archivos digitalizados al ingeniero de sistemas para su correspondiente cargue en la plataforma SIA. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 8 / INFORMES EJECUCION.**	**ANEXO CD**
9. Apoyar la custodia y administración de la documentación del archivo de Gestión y del Archivo Central de la entidad.	Durante el periodo se brindó apoyo en la custodia y administración de la documentación conservada en los archivos de gestión y en el Archivo Central de la entidad, realizando actividades de control, ubicación, consulta, préstamo y entrega de los expedientes solicitados por las diferentes dependencias. Asimismo, se verificó la devolución y correcta reincorporación de los documentos en las unidades de conservación correspondientes, con el fin de evitar su pérdida, deterioro o ubicación inadecuada. Estas actividades permitieron garantizar la integridad, conservación, disponibilidad y consulta oportuna de la información institucional, manteniendo el control sobre los expedientes y atendiendo las solicitudes documentales presentadas. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 9 / PRESTAMO DE DOCUMENTOS.**	**ANEXO CD**
10. Apoyar en la revisión del inventario documental (FUID) entregado por cada dependencia al cierre de la vigencia 2025.	Durante el periodo no se recibieron inventarios documentales correspondientes al cierre de la vigencia 2025 para su revisión. Sin embargo, con motivo de la terminación del contrato del profesional especializado Jorge Andrés Rodas, se recibieron los expedientes documentales que se encontraban bajo su responsabilidad. Se verificó la entrega de los expedientes y su documentación, con el fin de garantizar su adecuada recepción, control, custodia y posterior ubicación en el archivo correspondiente, contribuyendo a la continuidad de la gestión documental de la entidad. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 10 / FUID JORGE**	**ANEXO CD**

	RODAS.	
11. Apoyar en la actualización y/o elaboración de los procesos y procedimientos de Gestión documental de la Entidad.	Durante el periodo se apoyó los ajustes realizados a las Tablas de Retención Documental (TRD) de la entidad, atendiendo las observaciones formuladas por el Consejo Departamental de Archivos. Asimismo, se participó en la revisión de las series, subseries, tipos documentales, tiempos de retención y disposición final, con el propósito de fortalecer y actualizar los procesos y procedimientos de Gestión Documental de FOMVIVIENDA, de acuerdo con la estructura orgánica, las funciones institucionales y la normatividad archivística vigente. De igual manera, se apoyó la preparación y organización de los documentos requeridos para la radicación de las mismas y la continuidad de su proceso de evaluación, aprobación y convalidación. **Evidencia en el CD, Evidencias / Obligación 11 / TRD FOMVIVIENDA.**	

ESTADO DE CUENTA	
Valor Inicial Contrato	$ 12.800.000.oo
Valor Total	$ 12.800.000.oo
Anticipo (Si lo hay)	N/A
Valor a pagar en el Acta No 1:	$ 3.200.000.oo
Saldo restante:	$ 9.600.000.oo

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Declaro bajo la gravedad del juramento que Si (_) o (X) poseo otros contratos de prestación de servicios vigentes		**Valor de ingresos mensualizados de los contratos de prestación de servicios**	**$ 3.200.000**
VALOR DEL IBC (40% del valor de los ingresos mensualizados de los contratos de prestación de servicio vigentes)		**$ 1.750.905**	
Entidad en donde se realiza el pago.	**SOI**	**Valor total del aporte**	**$ 543.400**
Planilla No.	6031986761	**Salud**	**$ 218.900**
Periodo cotizado	DE: 01 DE AGOSTO DE 2026 HASTA: 31 DE AGOSTO DE 2026	**Pensión**	**$ 280.200**
ARL	DE: 01 DE AGOSTO DE 2026 HASTA: 31 DE AGOSTO DE 2026	**ARL**	**$ 9.200**
		Caja De Compensación	**$ 35.100**

76

ANEXOS:		Marque con x
Copia Recibo de pago de seguridad social		X
Copias planillas de aporte		X
Autorización descuento de estampillas		X
OBSERVACIONES: El contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones contenidas dentro del presente contrato y queda a paz y salvo por todo concepto.		
Firma	Leydy Julieth Ramirez M	
Nombre	LEYDY JULIETH RAMÍREZ MÉNDEZ	LUISA FERNANDA DUQUE NIEVES
	Contratista	Supervisor (a)

	RELACIÓN CONSOLIDADA DE APORTES										
Mes	Periodo	Planilla	Fecha pago	IBC	Salud	Pensión	ARL	CAJA COMPENSACIÓN	Valor total	Verificación	Firma Supervisor
Mes 1	01 AL 31 DE AGOSTO DE 2026	6031986761	2026/08/13	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 280.200	$ 9.200	$ 35.100	$ 543.400	☑ Cumple	
Mes 2										☐ Cumple	
Mes 3										☐ Cumple	
Mes 4										☐ Cumple	
Mes 5										☐ Cumple	
Mes 6										☐ Cumple	
Mes 7										☐ Cumple	
Mes 8										☐ Cumple	
Mes 9										☐ Cumple	
Mes 10										☐ Cumple	
Mes 11										☐ Cumple	
Mes 12										☐ Cumple	

	AUTORIZACIÓN DESCUENTO DE ESTAMPILLAS	Código: EV-VE-F-015
FOMVIVIENDA Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia		Fecha: 27/10/2021
	Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia Proceso Gestión Financiera	Versión: 001
		Página: 1 de 1

Ciudad y fecha: septiembre 21 de 2026

Señores
Área Administrativa y Financiera
Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia
Ciudad.

Asunto: Retención en la Fuente Contrato de prestación de servicios No. 006 de 2026.

LEYDY JULIETH RAMIREZ MENDEZ identificado con C.C. 41.957.581 de Armenia(Q), en virtud del Contrato de Prestación de Servicios No. 034 de fecha 18 de agosto del 2026, dispone que el valor total del contrato corresponde a la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.800.000)**, en el cual se establece el pago por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000), por el periodo comprendido entre el 18 de agosto al 16 de septiembre 2026 bajo la gravedad de juramento la siguiente declaración:

1. Que conforme lo dispuesto al parágrafo 2 del Artículo 383 del Estatuto Tributario, informo que no he contratado o vinculado por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos más de dos (2) trabajadores o contratistas.

2. De igual manera, declaro que conforme a los ingresos recibidos a mi nombre durante la vigencia fiscal 2025, Si _X_ NO ___, soy declarante a título de Renta.

Manifiesto, que es mi voluntad autorizar a la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia para que realice los respectivos descuentos por concepto de estampillas:

☐ Pro-desarrollo ☒ Pro-hospital ☒ Pro-cultura ☒ Pro-bienestar del adulto mayor

Que se lleguen a causar con ocasión del contrato de:

■ Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión ☐ Prestación de Servicios Profesionales

☐ Contratos de Obra ☐ Contratos de Consultoría

☐ Compra Venta y/o Suministros ☐ Proveedor

☐ Otro

Especificar cual: _____

Atentamente;

Leydy Julieth Ramirez M

LEYDY JULIETH RAMIREZ MENDEZ.
C.C 41.957.581 de Armenia (Q).

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	41957581
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEYDY JULIETH RAMIREZ MENDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CALLE 1 NO 1	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - SUCURSAL
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6031986761**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/08/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		562872978	

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	$ 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**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8900003810	CCF43	CCF43-COMFENALCO QUINDIO	1	$ 35.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 35.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 9.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 543.400**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 543.400**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	41957581
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			LEYDY JULIETH RAMIREZ MENDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CALLE 1 NO 1	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - SUCURSAL
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		6031986761	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/08/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		562872978

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	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

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	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

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
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF43	CCF43-COMFENALCO QUINDIO	1	$ 35.100	$ 0	$ 35.100
SUBTOTALES:			**$ 35.100**	**$ 0**	**$ 35.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES					
																											PENSIÓN								SALUD						ARP																	
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	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
1	CC 41957581	RAMIREZ MENDEZ LEYDY JULIETH	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	41957581	$ 9.200	30	$ 1.750.905	CCF43-COMFENALCO QUINDIO	$ 35.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 543.400

Planilla Pagada

	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia NIT 800.246.890-7	Codigo	EV-VE-F-010
		Version	1
		Fecha Aprobación	18/9/2020
		Pagina 1 de 1	

COPIAS DE SEGURIDAD

CONTROL DE EVIDENCIA DE COPIA DE SEGURIDAD

FECHA	21/9/2026	HORA:	11:30 a.m.	AREA:	FINANCIERA

Yo, ***LEYDY JULIETH RAMIREZ MENDEZ*** dentificado con el documento de identidad No 41.957.581 de ***Armenia***, certifico la entrega de los documentos soporte para dar cumplimiento de mis obligaciones contractuales con FOMVIVIENDA y correspondiente al periodo del **18/08/2026** hasta **16/09/2026**

NOMBRE DE CARPETA: CONTRATO 034 INFORME 1 LEYDY RAMIREZ

NOMBRE DE ARCHIVOS DE CONTENIDO	TIPO		
	CARPETA	DOCUMENTO	IMAGEN
EVIDENCIAS INFORME 1	X		
CERTIFICADO DEL SUPERVISOR		X	
INFORME DE EJECUCION		X	
AUTORIZACION DESCUENTO DE ESTAMPILLAS		X	
SEGURIDA SOCIAL		X	

OBSERVACIONES

Las carpetas contienen archivos relacionados con el tema de evidencia

Leydy Julieth Ramírez M

ENTREGA: LEYDY JULIETH RAMIREZ M.
FIRMA DE FUNCIONARIO/CONTRATISTA

RECIBE
Ing. Andres Murillo
Contratista area de sistemas

EVALUACION DEL SERVICIO

CALIFICACION:	BUENO	REGULAR	MALO
SERVICIO	X		
ACTITUD	X		
OPORTUNIDAD	X		

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Bancolombia

Certificamos que LEYDY JULIETH con documento CEDULA DE CIUDADANIA 41957581, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) LEYDY JULIETH RAMIREZ MENDEZ con documento CC 41957581, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	6031986761	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	AGOSTO/2026	Periodo Cotización Salud	AGOSTO/2026
Fecha Pago	2026/08/13	Número de Autorización	562872978

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	230301 - PORVENIR
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

SALUD		Administradora	EPS010 - SURAMERICANA DE
Días	30	Tarifa	12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

APORTES REALIZADOS A PARAFISCALES		
Administradora	Días Cotizados	Tarifa
CCF43 - COMFENALCO QUINDIO	30	2,000 %

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

Planilla Pagada
Planilla Pagada

Planilla validada para cartera
22-04-2026

Espacio para
Logo Corporativo

EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA
Nit 800.246.890-7
cra 16 15 00
Tel:
Armenia - Colombia

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. DS 363

Proveedor	LEIDY JULIETH RAMIREZ MENDEZ		
Nit	41.957.581-4	**Teléfono**	(000) 3172495457
Dirección	VILLA LILIANA 7MA ETAPA MZ U CASA 23	**Ciudad**	Armenia - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2026-09-21	--

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión Nro. 034 de 2026	1.00	3,200,000.00	3,200,000.00

Valor en Letras:
Tres millones doscientos mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Pagos por cuenta bancaria $ 3,200,000.00

Total Bruto	3,200,000.00
Total a Pagar	3,200,000.00

Observaciones:

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764110120096 aprobado en 20260523 prefijo DS desde el número 1 al 500 Vigencia: 24 meses.

CUDS: f476cd90e489982f9452621d2cf323596933bbb00a2a34b476e9aff9e34a5972946f0fcabe136c784cd8a9728aa6f151

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8