ACTA DE PAGO

Por favor, lea atentamente el instructivo antes de diligenciar la información. Recuerde que las casillas en color azul no deben ser modificadas.

INFORMACIÓN GENERAL

	MES	AÑO
Periodo de presentación	9	2026

Tipo de persona	Natural	Tipo de Gasto	Funcionamiento
No. de Cédula o NIT	94319641		
Nombre o Razón Social	PAULO CÉSAR ESCOBAR BONILLA		
Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales a la oficina de Planeación de Metro Cali S.A. acuerdo de reestructuración, en apoyo a la gestión de documentación, actualización y mejora de los procesos institucionales; incluyendo la construcción y administración de documentos y flujos de proceso, así como las políticas de MIPG a cargo de la oficina		
No. de Contrato	917.104.2.383.2026	Fecha del Contrato (dd/mm/aaaa)	02/02/2026
No. de Registro Presupuestal	20260454	No. de Registro Presupuestal [Adición]	20260775
Fecha del Registro Presupuestal (dd/mm/aaaa)	30/01/2026	Fecha del Registro Presupuestal [Adición] (dd/mm/aaaa)	09/07/2026

Número de cuotas: 8 de 8

En mi calidad de supervisor del contrato informo que el contratista cumple con:

OBLIGACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

CERTIFICACIÓN (SOLO PERSONAS JURÍDICAS)

El contratista ha presentado una certificación en la que declara haber cumplido con todas las obligaciones relacionadas con la afiliación y el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, así como con los aportes a las cajas de compensación familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Esto se realiza en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por las Leyes 828 y 797 de 2003.

Fecha de expedición certificado	DÍA	MES	AÑO

Firmado por (Escoger una de las dos opciones Marcar con una X)	Rev. Fiscal	Rep. Legal

PLANILLA (SOLO PERSONAS NATURALES)

Periodo de pago 1: Septiembre Periodo de pago 2:

Tipo de Aporte	Entidad	Periodo	No. Planilla / No. Resolución	No. CUS	Valor
EPS	NUEVA EPS	Periodo 1	38424249	628786418	$ 292.600
		Periodo 2			
		Ajuste			
PENSIÓN	COLPENSIONES	Periodo 1	38424249	628786418	$ 374.600
		Periodo 2			
		Ajuste			
ARL	POSITIVA	Periodo 1	38424249	628786418	$ 12.300
		Periodo 2			
		Ajuste			

CONCEPTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Como supervisor dejo constancia que, conforme a los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista y en cumplimiento del deber de supervisión, se evidencia que el contratista presentó la planilla de aportes a la seguridad social pagada, cumpliendo con las obligaciones derivadas de afiliación y pago con los sistemas de salud, riesgos profesionales, y pensiones Cumpliendo a satisfacción de la ejecución del objeto contratado en las calidades y cantidades exigidas. Por lo tanto, se autoriza el pago en los siguientes términos del estado fiscal:

ESTADO FISCAL GENERAL

DESCRIPCIÓN	VALOR
Factura No. (Cuando aplique)	
Fecha Factura (Cuando aplique)	
Valor inicial	**$ 35.112.000**
Valor adición	**$ 11.704.000**
Valor Total	**$ 46.816.000**
Valor pagado a la fecha	**$ 40.964.000**
Saldo actual	**$ 5.852.000**
Valor de este pago	**$ 5.852.000**
Saldo después de este pago	**$ 0**

SANCHEZ DUQUE GLORIA ANGELICA

Firmado digitalmente por SANCHEZ DUQUE GLORIA ANGELICA

GLORIA ANGELICA SANCHEZ DUQUE
SUPERVISOR 1

Jefe oficina de Planeación
CARGO DEL SUPERVISOR 1

[Inserte firma del supervisor del contrato]
SUPERVISOR 2

CARGO DEL SUPERVISOR 2

	CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL E INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL				
Para digilenciar consulte la hoja "Instructivo"					
FECHA	**Septiembre de 2026**	**PERIODO- CUOTA**	**Septiembre - Cuota 8**	**CONTRATO NÚMERO**	**917.104.2.383.2026**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**PAULO CÉSAR ESCOBAR BONILLA**		**Identificación (C.C. /NIT)**		**94319641**
ÁREA	**OFICINA DE PLANEACIÓN**			**TIPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**PROFESIONALES**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
Objeto del Contrato	**Prestación de servicios profesionales a la oficina de Planeación de Metro Cali S.A. acuerdo de reestructuración, en apoyo a la gestión de documentación, actualización y mejora de los procesos institucionales; incluyendo la construcción y administración de documentos y flujos de proceso, así como las políticas de MIPG a cargo de la oficina.**				
Valor del contrato		**Certificado de disponibilidad presupuestal -CDP**		**Registro Presupuestal - RP**	
		Número	**Fecha**	**Número**	**Fecha**
Valor inicial del contrato	$ 35.112.000,00	20260110	Enero 15 de 2026	20260454	Enero 30-2026
Valor adicional del contrato	$ 11.704.000,00	20260218	Mayo 11 de 2026	20260775	Julio 9- 2026
Valor Total del contrato (incluidas las adiciones)	**46.816.000,00**				
Plazo del contrato	*Del 2 de febrero del 2026 -Hasta el 30 de septiembre de 2026*	Fecha Acta de inicio	Febrero 02 de 2026	Fecha terminación	Septiembre 30 de 2026
Modificatorios/Otrosí	*Modificatorio 1*	Fecha modificatorio	Julio 09 de 2026	Objeto modificatorio	Adición y prórroga

2. INFORME ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y COBRO DE LAS MISMAS					
COBRO DEL PERIODO					
NÚMERO DE FACTURA: *(Cuando aplique)*		No aplica		**Fecha de la Factura o cobro**	No aplica
Valor del TOTAL Contrato ($) (Induir adiciones si las hay)	**Número de la Cuotas totales a pagar del total**	**Número de cuota que se paga**	**Saldo Actual del Contrato ($)**	**(-) Este Pago ($)**	**Saldo después de este pago ($)**
$ 46.816.000,00	**8**	**8 de 8**	**$ 5.852.000,00**	**$ 5.852.000,00**	**$ -**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO *(Relacionar las actividades específicas establecidas en el contrato)*	**ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA REALIZADAS EN EL PERIODO** (indicar TOTAS las actividades ejecutadas con las cuales se cumplió la obligación especifica)	**SOPORTES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS** **(Cuando corresponda)**

	CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL E INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL				
Para digilenciar consulte la hoja "Instructivo"					
FECHA	**Septiembre de 2026**	**PERIODO- CUOTA**	**Septiembre - Cuota 8**	**CONTRATO NÚMERO**	**917.104.2.383.2026**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**PAULO CÉSAR ESCOBAR BONILLA**		**Identificación (C.C. /NIT)**		**94319641**

1. Gestionar la construcción y actualización de documentos en los procesos asignados, apoyando el análisis, revisión y optimización, generando una alineación, adecuada con el plan estratégico de la entidad.	**1.1. Actualización del Procedimiento de Convivencia y Conciliación Laboral** Se realizó la revisión metodológica y actualización del Procedimiento de Convivencia y Conciliación Laboral, incluyendo su respectiva codificación conforme a los lineamientos documentales de la Entidad. El documento fue remitido para revisión y recolección de firmas. **1.2. Revisión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST** Se realizó la revisión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y su ajuste al formato documental establecido por la Entidad. El documento fue remitido para revisión y recolección de firmas. **1.3. Revisión del Reglamento de la Asamblea General de Accionistas** Se realizó la revisión y actualización del Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, incluyendo su codificación y ajuste al nuevo formato documental de la Organización. De manera conjunta con la responsable del documento, se efectuaron las correcciones y ajustes requeridos. Finalmente, fue remitido para revisión y recolección de firmas. **1.4. a 1.11. Jornada de fortalecimiento de la gestión por procesos** Se realizaron jornadas de capacitación con las diferentes áreas de la Entidad, orientadas al fortalecimiento y apropiación de la gestión por procesos. Se abordaron temas relacionados con el ciclo PHVA, actualización de caracterizaciones, gestión documental, indicadores, matriz de partes interesadas y gestión de riesgos, enfatizando en la importancia de mantener actualizada la información de los procesos y determinar la necesidad de crear, actualizar o eliminar documentos. Las jornadas se desarrollaron con las áreas de Planeación, Sistemas, Jurídica, Operaciones, Comercial, Financiera y Administrativa, Control Interno y Comunicaciones. Como resultado, se establecieron compromisos y fechas para la entrega de información y se remitieron las presentaciones, nuevas plantillas de riesgos, listados maestros de documentos vigentes en SIGEM y formatos editables para las matrices de partes interesadas. **1.12. Revisión del nuevo Modelo de Operación por Procesos – MOP** Se realizó la revisión del nuevo Modelo de Operación por Procesos derivado del estudio realizado por un tercero, en el marco de la actualización de las caracterizaciones de los procesos de la Entidad. Como resultado de la revisión, se identificó la necesidad de contar con dos entregables pendientes relacionados con Gestión Humana, los cuales permitirán precisar algunos aspectos que no fueron definidos en el entregable inicial, particularmente frente a actividades y procesos que no quedaron incluidos explícitamente en el mapa propuesto. Se continuará con el análisis de estos entregables y se elaborará una propuesta de objeto para cada proceso del nuevo modelo, como insumo para su análisis y como soporte para la eventual resolución de adopción e implementación del nuevo MOP.	En la carpeta correspondiente reposan las evidencias de correos, reuniones y entregables de la actualización de los documentos relacionados, las jornadas de capacitación en fortalecimiento de procesos brindada y de las revisiones realizadas al nuevo mapa de procesos. https://metrocaligovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/planeacion_metrocali_gov_co/IgDXkdHK5BGsTbYpUmpaC55UAcr20LoCFySSCYFSsvG_LfU?e=FEBw6A

metrocali	**CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL E INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL**				
Para digilenciar consulte la hoja "Instructivo"					
FECHA	**Septiembre de 2026**	**PERIODO- CUOTA**	**Septiembre - Cuota 8**	**CONTRATO NÚMERO**	**917.104.2.383.2026**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**PAULO CÉSAR ESCOBAR BONILLA**		**Identificación (C.C. /NIT)**		**94319641**
2. Apoyar a la oficina de Planeación en la actualización y diseño de los diferentes flujos de procesos asignados, fortaleciendo la eficiencia de la entidad.		**2.1. Revisión del flujo del proceso de Gestión Integral del Talento Humano** Se realizó la revisión del flujo del proceso de Gestión Integral del Talento Humano, en conjunto con el área de Gestión Humana y la Oficina de Sistemas, con el propósito de identificar y definir los puntos susceptibles de automatización. Como resultado, se determinó adoptar un modelo de automatización similar al implementado para el proceso de contratación de Prestadores de Servicios. Para avanzar en esta iniciativa, se solicitó a Gestión Humana la documentación requerida para iniciar el proceso de automatización. **2.2. Revisión del aplicativo de presupuesto** Se realizó una reunión con el proveedor AWA para revisar el componente presupuestal requerido para culminar la automatización del flujo de contratación de Prestadores de Servicios. El análisis se enfocó particularmente en la generación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP), actualmente gestionados a través de esta plataforma, con el propósito de evaluar su integración con la plataforma GECO desarrollada por la Entidad.	En la carpeta correspondiente reposan las evidencias de correos, reuniones y fotos de asistencia del avance del flujo de proceso de gestión integral del talento humano y lo revisado con la empresa AWA. https://metrocaligovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/planeacion_metrocali_gov_co/IgAhsRweOtFUTKpEdrN6oT_tAffHm4TzwlxAKiLUTSS3eDY?e=Kd38S9
3. Brindar apoyo a la Oficina de Planeación en la articulación, documentación y mejora continua en el cumplimiento de las políticas de MIPG, a cargo de la oficina de Planeación, teniendo en cuenta la administración de riesgos de gestión y demás actividades derivadas del modelo.		**3.1. y 3.2. Seguimiento a las políticas de MIPG** Se realizó el seguimiento, retroalimentación y diligenciamiento de las actividades establecidas en los cronogramas de las políticas de MIPG, dando cierre a las actividades programadas para el periodo. Se realizaron las revisiones correspondientes a los meses de julio y agosto. **3.3 y 3.4. Actualización de riesgos de procesos – Direccionamiento Estratégico y Organizacional** Se realizaron dos talleres programados (de 3) para la actualización de los riesgos de los procesos a cargo de la Jefatura de Planeación, aplicando la metodología y herramienta desarrolladas por la Entidad y siguiendo los lineamientos establecidos para la gestión de riesgos en las entidades públicas. Planeación estratégica, Banco de proyectos, sistemas de gestión y evaluación estratégica	En la carpeta correspondiente reposan las evidencias de correos y citaciones para los talleres de fortalecimiento de resigos por proceso. https://metrocaligovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/planeacion_metrocali_gov_co/IgCBb4O65ukYQbZr33AfFP54AYIT0P3aYGN4nnPM9eYhHiw?e=IT0PEo

metrocali	**CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL E INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL**				
Para digilenciar consulte la hoja "Instructivo"					
FECHA	**Septiembre de 2026**	**PERIODO- CUOTA**	**Septiembre - Cuota 8**	**CONTRATO NÚMERO**	**917.104.2.383.2026**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**PAULO CÉSAR ESCOBAR BONILLA**		**Identificación (C.C. /NIT)**		**94319641**

4. Brindar apoyo a la oficina de Planeación en la administración y gestión de la plataforma SIGEM, realizando cargue y publicación de documentos de los procesos asignados.	**4.1. Inconvenientes en el cargue de documentos en SIGEM** Se realizó la publicación en la plataforma SIGEM de la Matriz de Partes Interesadas del proceso Gestionar la Operación, garantizando la disponibilidad y consulta de la información institucional actualizada por parte de los usuarios del Sistema de Gestión. Continuan los inconvenientes en la plaforma SIGEM lo que ha generado: Documentación represada y pendiente de cargue, Riesgo operativo por falta de actualización y Restricciones de acceso e inconvenientes de descarga para los usuarios. Aún así se han cargado algunos documentos en formato pdf solamente, dejando pendiente la subida de los formatos editables. Se deja constancia de los correos enviados por este inconveniente.	En la carpeta correspondiente reposan las evidencias de correos y pantallazos con las publicaciones e inconvenientes con la plataforma SIGEM. https://metrocaligovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/planeacion_metrocali_gov_co/IgCn3eQaVCtPQaXUlfTdutidAUHdu3kBSu0EAMQ1yjYMRkE?e=9AQ94B
5. Brindar apoyo en el fortalecimiento y apropiación de MIPG en la Entidad, mediante la gestión, comunicación y divulgación del modelo.	**5.1. Presentación de resultados FURAG 2025** Se realizó la presentación de los resultados del FURAG 2025, socializando los resultados obtenidos por la Entidad en las diferentes áreas y dimensiones evaluadas. Se evidenció un incremento en la puntuación frente a la medición anterior y se identificaron las principales oportunidades de mejora, sobre las cuales se definió continuar trabajando durante la presente vigencia. **5.2. Apropiación de MIPG** Se socializaron con las diferentes áreas de la Entidad los tips de apropiación de MIPG, como estrategia para fortalecer el conocimiento y aplicación de sus políticas, dimensiones y lineamientos en el desarrollo de las actividades institucionales.	En la carpeta correspondiente reposan las evidencias de correos, cronogramas y tips alusivos a la cultura de apropiación de MIPG https://metrocaligovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/planeacion_metrocali_gov_co/IgAd4gROLzrvSZnE1e3rAywbAUoD3zIA5wOnDeIPdEwrxn8?e=Teomg1
6. Organizar el archivo a su cargo acorde a su gestión, siguiendo los lineamientos de las TRD. El archivo deberá ser entregado a la Oficina de Planeación anualmente y/o al finalizar el contrato en medio físico y digital.	**6.1. Organización del archivo TRD virtual** Se realizó la actualización de la Tabla de Retención Documental (TRD) en su componente virtual, incorporando la documentación asociada a los flujos de los procesos. Adicionalmente, como medida complementaria para garantizar la identificación, control y trazabilidad de la documentación, se incluyó en la TRD los listados maestros de documentos correspondientes, mientras se solucionan las dificultades asociadas a la plataforma SIGEM. **6.2. Organización y depuración del archivo físico** Se inició el proceso de organización, clasificación y depuración del archivo físico, cuya documentación está desde el período 2012 y 2025. La documentación fue organizada cronológicamente por años y se realizó una revisión orientada a identificar los documentos que deben ser conservados de acuerdo con los tiempos de retención establecidos. No obstante, debido al sismo ocurrido el 10 de agosto y a las restricciones de acceso a las instalaciones, las actividades de revisión, depuración y organización del archivo físico quedaron temporalmente pendientes y deberán continuar una vez se habilite nuevamente el	En la carpeta correspondiente reposan las evidencias de publicaciones en la TRD dispuesta en el drive de Planeación https://metrocaligovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/planeacion_metrocali_gov_co/IgBbeJaL9FsFQ7IbTb1KzWFIAbKABJBAGWGJpzoY5ZsPxjw?e=0vjrWT

	CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL E INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL				
Para digilenciar consulte la hoja "Instructivo"					
FECHA	**Septiembre de 2026**	**PERIODO- CUOTA**	**Septiembre - Cuota 8**	**CONTRATO NÚMERO**	**917.104.2.383.2026**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**PAULO CÉSAR ESCOBAR BONILLA**		**Identificación (C.C. /NIT)**		**94319641**

7. Desarrollar otras actividades complementarias que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual, sin que ello implique subordinación laboral ni el cumplimiento de órdenes de tipo jerárquico.	**7.1. Seguimiento contractual de la Oficina de Planeación** Se realizó el seguimiento periódico a las actividades desarrolladas por los integrantes de la Oficina de Planeación, verificando el cumplimiento de los compromisos establecidos en los contratos de los Prestadores de Servicios. Como resultado, se definieron actividades, responsables y fechas de cumplimiento, permitiendo fortalecer el control y seguimiento de los compromisos contractuales y mantener actualizada la gestión de la Oficina. **7.2 y 7.3. Plan Estratégico de Recuperación de Demanda – Definición metodológica** Se realizaron reuniones de trabajo orientadas a definir la metodología para la formulación del Plan Estratégico de Recuperación de Demanda del sistema de transporte masivo. Como resultado, se estructuraron las etapas correspondientes a la fase PLANEAR, incluyendo la identificación, consolidación, valoración y priorización de causas, así como la construcción del plan de acción. El material fue entregado a la Jefatura de Planeación para su revisión y gestión con el grupo directivo, como insumo para continuar con la construcción del plan de recuperación.	En la carpeta correspondiente reposan las evidencias de los seguimientos contractuales y las reuniones para la definición de metodología de plan estratégio de recuperación de la demanda https://metrocaligovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/planeacion_metrocali_gov_co/IgCcQRCs88bSRpJ8YufzeY4kAaltzUg7Cj3MQxMfWLXa3es?e=9Wzz2V

Nota: El periódo reportado en este informe comprende desde el 21 de agosto al 21 de septiembre de 2026

El contratista certifica que los aportes a la seguridad social se realizan conforme a las disposiciones legales vigentes.		**Periodo pagado**	**sep-26**
Tipos de Aportes	**Nombre de la Entidad**	**Planilla Número**	**Valor ($)**
EPS	NUEVA EPS	38424249	$ 292.600
PENSIÓN	COLPENSIONES	38424249	$ 374.600
ARL	POSITIVA	38424249	$ 12.300

DECLARACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA (*Marque SI o NO según el caso*)	**SI**	**NO**
1. DECLARO EN FORMA VOLUNTARIA Y BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE PERTENEZCO AL REGIMEN SIMPLIFICADO.	**X**	
2. DE ACUERDO CON EL ARTICULO 42 DEL DECRETO 3541 DE 1983 Y EL ARTICULO 511 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO, ESTOY OBLIGADO A EXPEDIR FACTURA.		**X**
3. CERTIFICO QUE ESTOY AL DIA EN MIS PAGOS DE LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL, SEGUN CONSTA EN LA PLANILLA QUE SE ADJUNTA.	**X**	

PAULO CÉSAR ESCOBAR BONILLA	**94.319.641**	
Nombre completo del contratista	**Número de Identificación**	**Firma**

	CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL E INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL				
Para digilenciar consulte la hoja "Instructivo"					
FECHA	**Septiembre de 2026**	**PERIODO- CUOTA**	**Septiembre - Cuota 8**	**CONTRATO NÚMERO**	**917.104.2.383.2026**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**PAULO CÉSAR ESCOBAR BONILLA**		**Identificación (C.C. /NIT)**		**94319641**

3. INFORME DE SUPERVISOR DEL CONTRATO

ACTIVIDADES VERIFICADAS POR EL SUPERVISOR, REALIZADAS EN EL PERIODO POR EL CONTRATISTA
(Según Manual de contratación y la normatividad que lo complemente o modifique)

	A satisfacción	No satisfacción
Cumplimiento de Obligaciones generales y específicas realizadas por el contratista relacionadas en el presente informe (Se procedió a vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista).	X	
Cumplimiento de Obligaciones generales y específicas realizadas por el contratista relacionadas en el presente informe (Se procedió a vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista).	X	
Cumplimiento obligaciones de pago al sistema general de seguridad social (Se exigió la certificación debidamente soportada al contratista, del pago de los aportes a la seguridad social (SALUD, PENSIÓN Y ARL), para proceder a la aprobación de la cuenta de cobro presentada por el contratista).	X	

CONCEPTO DEL SUPERVISOR *(Escoger una de las dos opciones)*

Como supervisor dejo constancia que, conforme a los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista y en cumplimiento del deber de supervisión, se evidencia que el contratista:

NO	Cumplió a satisfacción de la ejecución del objeto contratado en las calidades y cantidades exigidas. Por lo tanto NO autoriza el pago.				
SI	Cumplió a satisfacción de la ejecución del objeto contratado en las calidades y cantidades exigidas. Por lo tanto se autoriza el pago en los siguientes términos:				X
CUOTA No.	**8 de 8**	**VALOR CUOTA**	**$ 5.852.000,00**	**FECHA COBRO**	**Septiembre de 2026**

OBSERVACIONES ADICIONALES DEL SUPERVISOR
(Consignar aquí los aspectos adicionales de los que quisiera dejar constancia)

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR

Certifico que como supervisor verifiqué que el contratista *(cumplió/no cumplió)* con los aportes a la seguridad social conforme a las disposiciones legales vigentes.

SI cumplió	X	**NO cumplió**	

GLORIA ANGÉLICA SÁNCHEZ DUQUE	**Jefe Oficina de Planeación**	SANCHEZ DUQUE GLORIA ANGELICA Firmado digitalmente por SANCHEZ DUQUE GLORIA ANGELICA
Nombre completo supervisor	**Cargo**	**Firma**
Designado Supervisor mediante	*Claúsula Dècima Octava del contrato: SUPERVISIÓN Y CONTROL -*	

Nota. *Diligenciar dos originales, uno que irá al trámite financiero y el otro que debe reposar en la carpeta del contrato.*

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 94319641	0	PAULO CESAR ESCOBAR BONILLA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8899	Natural

MUN-DEP	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL	EXENTO DE PARAFISCALES
76-1	CARRERA 24C 4 27	3003031010	PAULO_ESCOBAR@HOTMAIL.COM	N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MO
2026-09	2026-09	38424249	I	2026-09-07	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	679.500	0

Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA
1	38424249	2026-10-09	Pagada

EMPLEADO					NOVEDADES																DÍAS				PENSIÓN					SALUD				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE
1	CC 94319641	ESCOBAR BONILLA PAULO CESAR	2.340.800																	0			30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	2.340.800	374.600	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	2.340.800	292.600	SIN CCF-SINCCF

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 94319641	0	PAULO CESAR ESCOBAR BONILLA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8899	Natural

MUN-DEP	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL	EXENTO DE PARAFISCALES
76-1	CARRERA 24C 4 27	3003031010	PAULO_ESCOBAR@HOTMAIL.COM	N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MO

A atecliente@asopagos.com

Para: Usted



Estimado Usuario(a)

A continuación describimos el estado de la transacción realizada a través de nuestro portal transaccional:

Nit de la Empresa:	94319641
Nombre de la Empresa:	PAULO CESAR ESCOBAR BONILLA
Nombre del comercio:	ASOPAGOS S.A.
Valor del pago:	$679.500
Fecha transacción:	2026-09-05 12:21
Estado transacción:	APROBADA
Banco:	BANCO GNB SUDAMERIS
Nro transacción - CUS:	628786418
Número Planila:	38424249
Descripción:	Pago de seguridad Social Integrado
Dirección IP:	186.168.141.7

ASOPAGOS S.A. ; informa que el presente correo electrónico ha sido enviado desde una cuenta configurada únicamente para notificaciones, por lo cual no acepta correos electrónicos entrantes. Por favor, no responda a este mensaje. Si tiene alguna pregunta, inquietud o desea dejar de recibir notificaciones de esta cuenta de correo, podrá contactarnos a través de nuestros canales autorizados:

E-mail: servicioalcliente@asopagos.com, independientes@asopagos.com, empresarial@asopagos.com Teléfonos: 601 4875111 - 601 4877854 - 601 4074000 www.asopagos.com

Recuerde que sus datos personales son tratados de acuerdo con nuestra política de Tratamiento de Datos Personales la cual se encuentra publicada en **https://www.asopagos.com** y la de nuestros aliados