



## GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA

F-GC-29  
Versión:07  
2022-11-04

Contratación

|                        |                                         |         |   |                                   |    |            |
|------------------------|-----------------------------------------|---------|---|-----------------------------------|----|------------|
| # CONTRATO Y AÑO       | 028 DE 2024                             | Acta N° | 1 | 1. VALOR INICIAL (incluido IVA)   | \$ | 72.000.000 |
|                        |                                         |         |   | 2. VALOR ADICIÓN (+)              |    |            |
| CONTRATISTA            | SEBASTIAN DÍAZ VALENCIA                 |         |   | 3. VALOR TOTAL (1+2)              | \$ | 72.000.000 |
| NIT O CC:              | 1053843856                              |         |   | 4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)     | \$ | -          |
| CDP (#, rubro y fecha) | 2024102 - 2120101005020501 - 02/01/2024 |         |   | 5. VALOR PRESENTE ACTA (-)        | \$ | 6.000.000  |
| RP (#, rubro y fecha)  | 2024108 - 2120101005020501 - 03/01/2024 |         |   | 6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5) | \$ | 66.000.000 |

PRESTAR SERVICIOS JURIDICOS ESPECIALIZADOS PARA EL ASESORAMIENTO CONTRACTUAL DE LA GERENCIA, LA SECRETARIA GENERAL Y DEMAS DEARTAMENTOS Y SECCIONES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

| TIPO DE RECURSOS                                                                                                                                                                                                   | PROPIOS | CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO |   | # FOLIOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------|---|----------|
| <b>DOCUMENTO VERIFICADOS</b>                                                                                                                                                                                       |         |                                  |   | ✓        |
| 1- Acta original                                                                                                                                                                                                   |         |                                  | X |          |
| 2- Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas). |         |                                  | X |          |
| 3- Tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres meses (aplica cuando el certificado de parafiscales lo firma el Revisor Fiscal o el Contador).      |         |                                  |   |          |
| 4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).                                                                                                                                           |         |                                  | X |          |
| 5- Pagos SENA y ICBF.                                                                                                                                                                                              |         |                                  |   |          |
| 6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)                                                                                                                                      |         |                                  |   |          |
| 7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).                                                                                                                        |         |                                  |   |          |
| 8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.                                                                                                                                                                  |         |                                  | X |          |
| 9- Certificado de paz y salvo de bienes a cargo del contratista expedido por la Sección Suministros de EMPOCALDAS S.A E.S.P. (Aplica únicamente para acta de liquidación)                                          |         |                                  |   |          |
| 10- Certificado de paz y salvo de entrega de archivos Formato F-GD-20 (Aplica únicamente para acta de liquidación)                                                                                                 |         |                                  |   |          |
| 11- Certificado de existencia de factura electrónica como título valor                                                                                                                                             |         |                                  | X |          |
| 12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso <b>Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción</b> (aplica para el acta 1)                                                                 |         |                                  | X |          |

Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

FIRMA

| DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA                                                                                                                                                                       |  |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|
| Copia del acta                                                                                                                                                                                                  |  | X |
| Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).                                                                                                                                           |  | X |
| Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).                                                                                                                                             |  | X |
| Informe de actividades a cargo del Supervisor.                                                                                                                                                                  |  | X |
| Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas). |  | X |
| Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)                                                                       |  |   |
| Copia del registro presupuestal                                                                                                                                                                                 |  | X |

Fecha de presentación

31 DE ENERO DE 2024

| DATOS DEL SUPERVISOR   |                    |       |
|------------------------|--------------------|-------|
| TANIA ECHEVERRY RIVERA | SECRETARIA GENERAL |       |
| NOMBRE                 | CARGO              | FIRMA |

| DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS |                |            |
|--------------------------------------|----------------|------------|
| 488.400.601.990                      | AHORROS        | DAVIVIENDA |
| CUENTA                               | TIPO DE CUENTA | BANCO      |

29-01-24  
7/2024

## ACTA DE PAGO N° 01

**CONTRATO N°:** 028 DE 2024

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS JURIDICOS ESPECIALIZADOS PARA EL ASESORAMIENTO CONTRACTUAL DE LA GERENCIA, LA SECRETARIA GENERAL Y DEMAS DEARTAMENTOS Y SECCIONES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

**CONTRATISTA** SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA.

**VALOR DEL ACTA:** \$6.000.000

En la ciudad de Manizales, a los **(31)** días del mes de **ENERO** del 2024, se reunieron: **TANIA ECHEVERRY RIVERA** Secretaria General en representación de la Empresa contratante y **SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA** como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N° 01 del Contrato N° 028 del 2024.

| RELACIÓN DE PAGOS         |                     |                   |
|---------------------------|---------------------|-------------------|
| <b>VALOR DEL CONTRATO</b> | <b>\$72.000.000</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
| ACTA 1                    | \$6.000.000         | 8.33%             |
| <b>NO EJECUTADO</b>       | <b>\$66.000.000</b> |                   |

  
**TANIA ECHEVERRY RIVERA**  
Secretaria General  
EMPOCALDAS S.A E.S.P.

  
**SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA**  
Contratista



## GESTIÓN FINANCIERA

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A  
SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O  
DOCUMENTO EQUIVALENTE.

F-GF-02  
Versión: 08  
2023-09-18

Nit  
Dirección  
Responsabilidad Fiscal

890803239  
Av Santander 75 - 82  
R-99-PN

CIU  
Resolución DIAN  
Autorizada

3600  
1876405338248  
del 1 al 3000 Vig. 09/08/2024

### DATOS DOCUMENTO

|                        |                                |                             |                                |
|------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| PROVEEDOR              | <u>SEBASTIÁN DIAZ VALENCIA</u> | NIT/CEDULA                  | <u>1053843856</u>              |
| DIRECCIÓN              | <u>CARRERA 20A 71 51</u>       | CIUDAD                      | <u>MANIZALES</u>               |
| TELÉFONO               | <u>3195308066</u>              | EMAIL                       | <u>sebasdv95@hotmail.com</u>   |
| FORMA DE PAGO          | <u>TRANSFERENCIA</u>           | MEDIO DE PAGO               | <u>Instrumento no definido</u> |
| FECHA DE VENCIMIENTO   | <u>31/01/2024</u>              | RESPONSABILIDAD FISCAL      | <u>R-99-PN</u>                 |
| <b>SECCIONAL</b>       | <u>Manizales</u>               | <b>OK</b>                   |                                |
| <b>CENTRO DE COSTO</b> | <u>Secretaria General</u>      | <b>COD. CENTRO DE COSTO</b> | <u>102001</u>                  |
| <b>NRO. CONTRATO</b>   | <u>028 DE 2024</u>             |                             |                                |
| <b>ACTA NRO.</b>       | <u>1</u>                       |                             |                                |

### DESCRIPCION DE LA OPERACION

PRESTAR SERVICIOS JURIDICOS ESPECIALIZADOS PARA EL ASESORAMIENTO CONTRACTUAL DE LA GERENCIA, LA SECRETARIA GENERAL Y DEMAS DEARTAMENTOS Y SECCIONES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

TOTAL 6.000.000,00

VALOR EN LETRAS

SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE

NOMBRE: SEBASTIAN DIAZ VALENCIA  
CÉDULA: : 1.053.843.856 DE MANIZALES

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

|                |                     |
|----------------|---------------------|
| ACUEDUCTO      | 3.983.400,00        |
| ALCANTARILLADO | 2.016.600,00        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>6.000.000,00</b> |



## INFORME DE ACTIVIDADES

## CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

|                      |                                                                                                                                                                             |            |   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|
| # CONTRATO Y AÑO     | 028 DE 2024                                                                                                                                                                 | INFORME N° | 1 |
| CONTRATISTA          | SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA                                                                                                                                                     |            |   |
| N° DE IDENTIFICACIÓN | 1053843856                                                                                                                                                                  |            |   |
| OBJETO DEL CONTRATO: | PRESTAR SERVICIOS JURIDICOS ESPECIALIZADOS PARA EL ASESORAMIENTO CONTRACTUAL DE LA GERENCIA, LA SECRETARIA GENERAL Y DEMAS DEARTAMENTOS Y SECCIONES DE EMPOCALDAS S.A E.S.P |            |   |

| OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CUMPLE | EVIDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | OBSERVACIONES                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Brindar asesoría jurídica y contractual a la Secretaría General, a la Gerencia, a los Departamentos, Secciones y Oficinas de EMPOCALDAS S.A E.S.P. en el trámite de procesos contractuales, que se adelantan para cumplir el objeto social.                                                                                               | SI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SE REGISTRAN TODAS LAS EVIDENCIAS EN SECOP I              |
| Elaboración de las minutas de los diferentes contratos celebrados por EMPOCALDAS S.A E.S.P. los cuales sean derivados de cualquier tipo de contratación en la Empresa, entre ellos contratos de prestación de servicios, obra civil, supervisión, consultoría y suministros. Además del trámite de órdenes de compra cuando sea necesario | SI     | <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> C 031 DE 2024 JULIANA ALARCÓN</li><li><input type="checkbox"/> C 032 DE 2024 SERGIO ALEJANDRO</li><li><input type="checkbox"/> C 042 DE 2024 JUAN FERNANDO HERNANDEZ</li><li><input type="checkbox"/> C 046 DE 2024 LUISA CALDERÓN</li></ul>                                                                                                                                        | PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS Y EN ARCHIVO FÍSICO |
| Asistir, cuando sea necesario, a los comités de compras en representación de la Secretaría General.                                                                                                                                                                                                                                       | SI     | <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> C 047 DE 2023 SUSANA RINCÓN</li><li><input type="checkbox"/> C 048 DE 2024 JUAN CAMILO ARENAS</li><li><input type="checkbox"/> C 049 DE 2024 KATHERINE OROZCO</li></ul>                                                                                                                                                                                                             | PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS Y EN ARCHIVO FÍSICO |
| Brindar asesoría jurídica y contractual en todas las etapas de las solicitudes públicas de ofertas que adelanta la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A E.S.P., desde la elaboración de términos de referencia hasta la notificación de aceptación de la oferta y demás trámites pertinentes para llevar a cabo los procesos.             | SI     | <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> C 050 DE 2024 MAYRA ALEJANDRA OSPINA</li><li><input type="checkbox"/> C 051 DE 2024 JULIO IVAN VILLADA</li><li><input type="checkbox"/> C 053 DE 2024 PAUA VALENCIA</li><li><input type="checkbox"/> C 056 DE 2024 INTERNET</li><li><input type="checkbox"/> C 068 DE 2024 ALEXANDRA CARMONA FÚQUENES</li><li><input type="checkbox"/> C 074 DE 2024 JOSE JULIÁN CARVAJAL</li></ul> | PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS Y EN ARCHIVO FÍSICO |
| Realizar el reporte de la contratación suscrita por la Empresa a los diferentes entes de control que requieran dicha información, dentro de los términos legales.                                                                                                                                                                         | SI     | <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> C 075 DE 2024 VIGILANCIA</li><li><input type="checkbox"/> C 079 DE 2024 INSUMOS QUÍMICOS QUIMPAC DE COLOMBIA</li><li><input type="checkbox"/> C 080 DE 2024 TRANSPORTE CONEXIONES GRUPO 2</li><li><input type="checkbox"/> C 081 DE 2024 INFOJUDICIAL</li></ul>                                                                                                                     | REVISIÓN CARGUE SIA 3 POR PARTE DEL ENCARGADO             |
| Revisión y legalización de pólizas de los contratos y/u órdenes de compra derivados de los procesos contractuales                                                                                                                                                                                                                         | SI     | <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> C 085 DE 2024 MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARÍA</li><li><input type="checkbox"/> SPO 001 DE 2024 INSUMOS QUÍMICOS</li><li><input type="checkbox"/> SPO 002 DE 2024 TRANSPORTE</li></ul>                                                                                                                                                                                             | REVISIÓN CARGUE SIA 3 POR PARTE DEL ENCARGADO             |
| Realizar el reporte de la contratación suscrita por la Empresa a los diferentes entes de control que requieran dicha información, dentro de los términos legales y la publicación, cuando sea necesario, en las plataformas de publicidad de la contratación estatal                                                                      | SI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | REVISIÓN CARGUE SIA 3 POR PARTE DEL ENCARGADO             |
| Realizar el estudio de los documentos precontractuales del proceso, con el fin de validar la necesidad, la conveniencia y la necesidad del mismo.                                                                                                                                                                                         | SI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | REVISIÓN CARGUE SIA 3 POR PARTE DEL ENCARGADO             |
| Elaborar notificaciones, resoluciones, ampliaciones, cesiones de contratos, actas de cumplimiento y cualquier documento adicional que sea necesario en el trámite de contractual                                                                                                                                                          | SI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS Y EN ARCHIVO FÍSICO |

FECHA DE PRESENTACIÓN

31 DE ENERO DE 2024

## DATOS DEL SUPERVISOR

TANIA ECHEVERRY RIVERA

SECRETARIA GENERAL

NOMBRE

CARGO

FIRMA

## DATOS DEL CONTRATISTA

SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA

NOMBRE

FIRMA

**INFORME DE SUPERVISIÓN**

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A.  
E.S.P. EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 028 DE 2024.**

**CERTIFICA QUE**

El contratista SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.843.856 de Manizales, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente a la **PRIMERA** acta parcial del contrato No. 028 del 2024, realizando las siguientes actividades equivalente al **8.33%** de la ejecución del contrato.

| OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CUMPLE | EVIDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | OBSERVACIONES                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Brindar asesoría jurídica y contractual a la Secretaría General, a la Gerencia, a los Departamentos, Secciones y Oficinas de EMPOCALDAS S.A E.S.P. en el trámite de procesos contractuales, que se adelantan para cumplir el objeto social.                                                                                               | SI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SE REGISTRAN TODAS LAS EVIDENCIAS EN SECOP I              |
| Elaboración de las minutas de los diferentes contratos celebrados por EMPOCALDAS S.A E.S.P. los cuales sean derivados de cualquier tipo de contratación en la Empresa, entre ellos contratos de prestación de servicios, obra civil, supervisión, consultoría y suministros. Además del trámite de órdenes de compra cuando sea necesario | SI     | <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ C 031 DE 2024 JULIANA ALARCÓN</li> <li>☐ C 032 DE 2024 SERGIO ALEJANDRO</li> <li>☐ C 042 DE 2024 JUAN FERNANDO HERNANDEZ</li> <li>☐ C 046 DE 2024 LUISA CALDERÓN</li> <li>☐ C 047 DE 2023 SUSANA RINCÓN</li> <li>☐ C 048 DE 2024 JUAN CAMILO ARENAS</li> <li>☐ C 049 DE 2024 KATHERINE OROZCO</li> <li>☐ C 050 DE 2024 MAYRA ALEJANDRA OSPINA</li> <li>☐ C 051 DE 2024 JULIO IVAN VILLADA</li> <li>☐ C 053 DE 2024 PAUA VALENCIA</li> <li>☐ C 056 DE 2024 INTERNET</li> <li>☐ C 068 DE 2024 ALEXANDRA CARMONA FÚQUENES</li> <li>☐ C 074 DE 2024 JOSÉ JULIÁN CARVAJAL</li> <li>☐ C 075 DE 2024 VIGILANCIA</li> <li>☐ C 079 DE 2024 INSUMOS QUÍMICOS QUIMPAC DE COLOMBIA</li> <li>☐ C 080 DE 2024 TRANSPORTE CONEXIONES GRUPO 2</li> <li>☐ C 081 DE 2024 INFOJUDICIAL</li> <li>☐ C 085 DE 2024 MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARÍA</li> <li>☐ SPO 001 DE 2024 INSUMOS QUÍMICOS</li> <li>☐ SPO 002 DE 2024 TRANSPORTE</li> </ul> | PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS Y EN ARCHIVO FÍSICO |
| Asistir, cuando sea necesario, a los comités de compras en representación de la Secretaría General.                                                                                                                                                                                                                                       | SI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS Y EN ARCHIVO FÍSICO |
| Brindar asesoría jurídica y contractual en todas las etapas de las solicitudes públicas de ofertas que adelanta la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A E.S.P., desde la elaboración de términos de referencia hasta la notificación de aceptación de la oferta y demás trámites pertinentes para llevar a cabo los procesos.             | SI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS Y EN ARCHIVO FÍSICO |
| Realizar el reporte de la contratación suscrita por la Empresa a los diferentes entes de control que requieran dicha información, dentro de los términos legales.                                                                                                                                                                         | SI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | REVISIÓN CARGUE SIA 3 POR PARTE DEL ENCARGADO             |
| Revisión y legalización de pólizas de los contratos y/u órdenes de compra derivados de los procesos contractuales                                                                                                                                                                                                                         | SI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | REVISIÓN CARGUE SIA 3 POR PARTE DEL ENCARGADO             |
| Realizar el reporte de la contratación suscrita por la Empresa a los diferentes entes de control que requieran dicha información, dentro de los términos legales y la publicación, cuando sea necesario, en las plataformas de publicidad de la contratación estatal                                                                      | SI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | REVISIÓN CARGUE SIA 3 POR PARTE DEL ENCARGADO             |
| Realizar el estudio de los documentos precontractuales del proceso, con el fin de validar la necesidad, la conveniencia y la necesidad del mismo.                                                                                                                                                                                         | SI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | REVISIÓN CARGUE SIA 3 POR PARTE DEL ENCARGADO             |
| Elaborar notificaciones, resoluciones, ampliaciones, cesiones de contratos, actas de cumplimiento y cualquier documento adicional que sea necesario en el trámite de contractual                                                                                                                                                          | SI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS Y EN ARCHIVO FÍSICO |

Para constancia se firma a los (31) días del mes de ENERO del 2024.

  
**TANIA ECHEVERRY RIVERA**  
SECRETARIA GENERAL  
SUPERVISORA



|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| RAZON SOCIAL :               | SEBASTIAN DIAZ VALENCIA |
| IDENTIFICACION:              | CC-1053843856           |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0                       |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0                       |
| FECHA GENERACION REPORTE:    | 2024-01-26              |
| FECHA LIMITE DE PAGO:        | 2024-01-09              |
| FECHA DE PAGO:               | 2023-12-22              |
| ENTIDAD DE PAGO:             | BANCO DAVIVIENDA        |
| PERIODO PENSION:             | 2023-12                 |
| PERIODO SALUD:               | 2023-12                 |
| NUMERO PLANILLA:             | 28317181                |
| TOTAL COTIZANTES:            | 1                       |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN):    | 28317181                |
| TIPO DE PLANILLA:            | I                       |

| CODIGO ENTIDAD | NIT       | NOMBRE       | NUMERO AFILIADOS | IBC          | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|----------------|-----------|--------------|------------------|--------------|-------------------|--------------------|-----------------|---------------------------|-------------|
| EPS005         | 800251440 | SANITAS      | 1                | \$ 1.792.000 | \$ 0              | \$ 0               | \$ 0            | \$ 224.000                | \$ 224.00   |
| 25-14          | 900336004 | COLPENSIONES | 1                | \$ 1.792.000 | \$ 0              | \$ 0               | \$ 0            | \$ 286.800                | \$ 286.80   |
| 14-23          | 860011153 | POSITIVA     | 1                | \$ 1.792.000 | \$ 0              | \$ 0               | \$ 0            | \$ 9.400                  | \$ 9.40     |
| Total a pagar  |           |              |                  |              | \$ 0              | \$ 0               | \$ 0            | \$ 520.200                | \$ 520.20   |

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 15/01/2024 |
|----------------------------------|------------|