

	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		F-GC-29
	LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA		Versión:07 2022-11-04

*Contratación*

# CONTRATO Y AÑO	014/2023	Acta N°	10	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	25.886.452
				2. VALOR ADICIÓN (+)	12.943.212
CONTRATISTA	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ			3. VALOR TOTAL (1+2)	38.829.664
NIT O CC:	1.053.824.985			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	29.122.263
CDP (#, rubro y fecha)	00035 - 21201010050205 - 01/01/2023 20230730 - 21201010050205 - 18/08/2023			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	3.235.807
RP (#, rubro y fecha)	00137 - 21201010050205 - 02/01/2023 890 - 21201010050205 -23/08/2023			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	6.471.594

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTRAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
------------------	---------	----------------------------------	--

DOCUMENTO VERIFICADOS		✓	# FOLIOS
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).		X	
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			
12- Certificado expedido por el DAFP de aprobación del curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (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 TESORERIA		✓
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).		
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 30 DE OCTUBRE DE 2023

DATOS DEL SUPERVISOR		
YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA	JEFE DPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	<i>[Firma]</i>
NOMBRE	CARGO	FIRMA

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
91216327484	AHORROS	BANCOLOMBIA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

*[Firma]*  
30-10-23  
[Firma]

### ACTA DE PAGO N° 10

**CONTRATO N°:** 014 DE 2023

**OBJETO:** APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA.

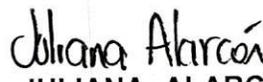
**CONTRATISTA** JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ

**VALOR DEL ACTA:** \$3.235.807

En la ciudad de Manizales, a los treinta (30) días del mes de octubre del 2023, se reunieron: **YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA**, jefe del Departamento Administrativo y Financiero de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en representación de la Empresa contratante y **JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**, como contratista, con el fin de realizar el acta de pago N°10 del Contrato N° 014 del 2023.

CONTRATO 014 DE 2023	
VALOR CONTRATO	\$ 25.886.452
ADICIÓN 1	\$ 12.943.212
ACTA 1	\$ 3.235.807
ACTA 2	\$ 3.235.807
ACTA 3	\$ 3.235.807
ACTA 4	\$ 3.235.807
ACTA 5	\$ 3.235.807
ACTA 6	\$ 3.235.807
ACTA 7	\$ 3.235.807
ACTA 8	\$ 3.235.807
ACTA 9	\$ 3.235.807
ACTA 10	\$ 3.235.807
EJECUTADO	\$ 32.358.070
POR EJECUTAR	\$ 6.471.594

  
**YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA**  
Jefe Dpto. Administrativo y Financiero  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

  
**JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**  
Contratista

 Carrera 23 No. 75 - 82 Manizales -Caldas  
 PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

Manizales, Octubre 30 del 2023

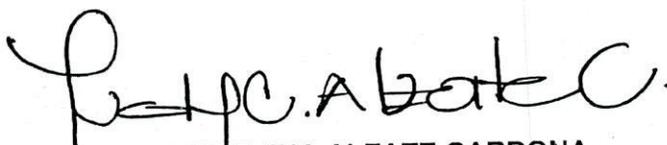
## INFORME DE SUPERVISIÓN

LA SUSCRITA JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA  
EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN CALIDAD DE  
SUPERVISORA DEL CONTRATO No.014 DE 2023

### CERTIFICA QUE

La contratista JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.824.985 de Manizales Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades asignadas y descritas en el informe que me reporta del período correspondiente al acta parcial número **DIEZ** del contrato No. 014 del 2023,

Para constancia se firma a los TREINTA (30) días del mes de OCTUBRE del 2023.



**YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA**  
JEFE DPTO. ADMINISTRATIVO Y FIANNCIERO  
SUPERVISORA



## 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  
18764053338248  
del 1 al 3000 Vig. 09/08/2024

### DATOS DOCUMENTO

PROVEEDOR	<u>JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ</u>	NIT/CEDULA	<u>1053824985</u>
DIRECCIÓN	<u>CARRERA 9 C # 57 D 31</u>	CIUDAD	<u>MANIZALES</u>
TELÉFONO	<u>3016341399</u>	EMAIL	<u>jlianaalarconhernandez@gmail.com</u>
FORMA DE PAGO	<u>TRANSFERENCIA</u>	MEDIO DE PAGO	<u>Instrumento no definido</u>
FECHA DE VENCIMIENTO	<u>31/12/2023</u>	RESPONSABILIDAD FISCAL	<u>R-99-PN</u>

<b>SECCIONAL</b>	Manizales	OK	
<b>CENTRO DE COSTO</b>	Gestión Humana	<b>COD. CENTRO DE COSTO</b>	104002
<b>NRO. CONTRATO</b>	14		
<b>ACTA NRO.</b>	10		

### DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTRAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA.

**TOTAL** 3.235.807,00

VALOR EN LETRAS

TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS

*Juliana Alarcón*

NOMBRE: Juliana Alarcón  
CÉDULA: 1053824985

### DISTRIBUCIÓN COSTOS

ACUEDUCTO	2.148.252,27
ALCANTARILLADO	1.087.554,73
<b>TOTAL</b>	<b>3.235.807,00</b>



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de  
**CALDAS**



Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Manizales, Octubre 30 del 2023

**Doctora**

**YUDY CRISTINA ALZATE CARDONA**

**Jefe Dpto. Administrativo y Financiero**

**REFERENCIA:** Informe actividades realizadas

**OBJETO:** APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA

A continuación, me permito realizar la relación de las obligaciones ejecutadas en el mes de octubre de 2023 con relación al contrato 014 de 2023, las cuales relaciono a continuación:

**OBLIGACIONES**

1. Proyectar respuestas a requerimientos y solicitudes de clientes internos y externos con solicitudes relacionadas con los procedimientos de la sección de Gestión Humana.
2. Realizar las actividades tendientes a garantizar la correcta formalización y ejecución de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la empresa.
3. Gestión de la documentación interna y externa de la sección de Gestión Humana y apoyo en la ejecución de los planes de acción para el año 2023: plan de bienestar e incentivos, plan de capacitaciones y plan estratégico de Gestión Humana.
4. **Retiro de Cesantías:** de acuerdo con la finalidad del retiro de las cesantías, se revisó que la documentación enviada por el solicitante sea la requerida bien sea para compra o mejora de vivienda, educación o retiro total en los casos de los trabajadores en proceso de desvinculación de la empresa. Y por último archivo de los documentos de las soportes en la respectiva hoja de vida del solicitante. Para el mes de septiembre se tramito el retiro de cesantías de las siguientes personas:

PORVENIR	PROTECCIÓN	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
WILLIAM ANDRES FLOREZ RAIGOZA (colfondos)	ARLEX QUINTERO	LIBARDO DE JESUS LONDOÑO
MARTHA MONICA ORREGO	JOHN FREDY RIVAS	
GONZALO RAMIREZ SERRATO		
MARIA ALEJANDRA CLAVIJO HOYOS		

5. **Cuotas Partes Pensionales:** al momento de recibir solicitudes de pago de cuotas partes pensionales por parte del departamento de Caldas, Colpensiones o la territorial de salud de Caldas, se realizó la solicitud de CDP para autorizarse por parte de la jefe de gestión humana, jefe del departamento administrativo y financiero y el gerente, para ser entregada y tramitada en presupuesto y pasar a realizar la orden de gasto, el RP y la orden de pago, para finalizar los documentos se escanean y se guardan en la carpeta CUOTAS PARTES PENSIONALES.

-No se presentaron solicitudes en el mes de octubre



**empocaldas**  
Construyendo juntos tu bienestar

Gobierno de  
**CALDAS**

**PRIMERO  
LA GENTE**

Empocaldas empocaldas\_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

- Elaboración de informe de ausentismo para el mes de octubre de los trabajadores oficiales y públicos de Empocaldas.
- Vacaciones:** elaboración de memorandos o resoluciones según el caso si el trabajador es oficial o público, solicitud de firmas y distribución de los memorandos o resoluciones, esto de acuerdo con la programación de las vacaciones entregada a principio de año. Elaboración y solicitud de firmas de las notificaciones de encargo cuando es el caso. Y por último archivo de los documentos en las respectivas hojas de vida de los trabajadores. En el mes de enero se consolidó la programación de las vacaciones de todo el personal de la empresa, enviado por los administradores de las seccionales y los jefes de departamento y sección.  
Se realizó el proceso para las vacaciones de la primera y segunda quincena de octubre de 2023.

VACACIONES PRIMERA QUINCENA DE OCTUBRE DE 2023						
NOMBRE	IDENTIFICACION	CONTRATO	CARGO	NIVEL 2	INGRESO	FECHA PROGRAMADA
MACHADO MACARENO MILTON MAURICIO	1073323923	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	11/10/2021	17/10/2023
CALLE CLAVIJO GUSTAVO ADOLFO	1060647823	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Samaná (Oper)	2/09/2015	17/10/2023
MENDEZ ALVAREZ JOSE ARGELIO	4595664	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	5/10/2021	17/10/2023

VACACIONES SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE DE 2023						
NOMBRE	IDENTIFICACION	CONTRATO	CARGO	NIVEL 2	INGRESO	FECHA PROGRAMADA
SANCHEZ ANGULO FERNANDO	10176337	20 - Término Indefinido	CONDUC OPERADOR EQUIPO SUCCI	La Dorada (Oper)	23/10/2002	1/11/2023
MONTERO ZARATE GUSTAVO	10166037	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	La Dorada (Oper)	23/10/2002	1/11/2023
GRISALES TABARES LORENA	24343506	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ASISTENTE SUI	Mzls Planeación	1/11/2017	3/11/2023
PATIÑO RINCON DIEGO ALEJANDRO	1094925729	20 - Término Indefinido	COORDINADOR SANEAMIENTO HID	Mzls Planeación	9/08/2021	1/11/2023
PATIÑO CEBALLOS JOSE ARBEY	4472363	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Neira (Oper)	3/10/2018	7/11/2023
FLOREZ RAIGOZA WILLIAM ANDRES	9923293	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Risaralda (Oper)	16/10/2002	1/11/2023
GIRALDO PARRA SANDRA PATRICIA	33990277	60 - Libre Nombramiento y Remoción	ADMINISTRADOR	Supia (Adm)	27/07/2021	1/11/2023
LUGO MARTINEZ RAMIRO	1299388	20 - Término Indefinido	CELADOR OPERADOR PLANTA TRAT	Victoria (Oper)	1/11/2002	1/11/2023
ROA SOTELO CARLOS ALBERTO	16160389	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Victoria (Oper)	17/07/1986	1/11/2023
PALACIO MEJIA JOHN JAIME	75038218	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Viterbo (Oper)	1/11/1989	10/11/2023
GIRALDO BUITRAGO DANIEL FERNANDO	1053869645	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Arauca (Oper)	13/10/2022	1/11/2023
ORREGO BOTERO MARTHA MONICA	30353452	20 - Término Indefinido	ANALISTA DE COSTOS	Mzls Contabilidad	18/01/1993	1/11/2023
BETANCUR GARCIA ARNOLDO DE JESUS	15932212	20 - Término Indefinido	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	Supia (Oper)	3/05/2007	1/11/2023
GARCIA OSORIO FERNANDO ALBERTO	15956926	20 - Término Indefinido	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	Salamina (Oper)	16/10/2002	1/11/2023

- Ingresos:** al momento de ingresar un empleado nuevo a la empresa se diligencia una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los documentos solicitados y del perfil requerido. Estos documentos se archivan en la hoja de vida del nuevo empleado. Se Notificó a la aseguradora del seguro de grupo vida para activar el seguro, se envía el formato de declaración y el formato con la información de los beneficiarios y envió de solicitud de inducciones a las secciones correspondientes.

- En el mes de octubre se realizó el proceso para las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	SECCIONAL	BÁSICO	FECHA INGRESO	FECHA NACIMIENTO
VICTOR ALEJANDRO LEVIA QUIÑONEZ	1055917501	OPERADOR DE PLANTA	LA DORADA	\$ 2.428.570	24/10/2023	31/10/1990
JORGE IVAN MARTINEZ HENAO	70731476	JEFE SECCION ARCHIVO	MANIZALES	\$ 5.938.000	6/10/2023	24/03/1983

- Retiros:** en el momento en el que un trabajador se retire de la empresa, se debe solicitar paz y salvo a Confa, solicitud de retiro a la aseguradora seguro de vida, y recibir paz y salvo del trabajador con las secciones de la empresa, el acta de entrega del puesto de trabajo y archivar los documentos en la hoja de vida.

Se gestionó el proceso del pago de la liquidación de los créditos laborales, solicitud de CDP y resolución del pago de los créditos y la firma de la notificación.



Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas  
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

Se envía a Colpensiones la remisión de la aceptación de renuncia solicitando el ingreso a la nómina por pensión por vejez (cuando sea el caso)

-Se realizó el proceso del retiro para las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	SECCIONAL	FECHA RETIRO
RAMIREZ SERRATO GONZALO	14243163	OPERADOR DE PLANTA DE TTO.	LA DORADA	2/10/2023

**10. Expedición de formatos CETIL y confirmación de historias laborales para la liquidación de bono pensional:** Certificados de tiempos laborados, se solicitó a archivo los documentos en el caso de los tiempos a certificar antes del año 1991, se realizó el ingreso de la información de los salarios devengados en la página del ministerio de hacienda, se solicitó a la Jefe del departamento administrativo y financiero y a la jefe de Gestion humana revisión y aprobación de los certificados en la plataforma. Se realizó el CETIL de la siguiente persona:

- CESAR AUGUSTO AGUDELO SALAZAR
- LUIS JAIME RIOS DUQUE
- CARLOS ARTURO OSORIO OSORIO
- CARLOS ALBERTO LOPEZ ALZATE

En apoyo de la sección de archivo se está realizando la reconstrucción de la historia de EMPOCALDAS, de tal manera que se determine como certificar las solicitudes previas al año 1976, es decir cuando la razón social era INSFOPAL Y ACUACALDAS.

**11. Contratos proveedores:** para los contratos con los proveedores Bioservicios, tecnología y software y soluciones temporales, documentos (Factura, planilla de aportes a parafiscales, certificado junta central de contadores, tarjeta profesional del contador o revisor fiscal) para efectuar el proceso de pago, se elaboró la lista de chequeo, documento de distribución y el informe de supervisión, se agrupan los documentos y se imprimen 2 copias para entregarlas en contratación y presupuesto.

-Se hizo el proceso para las cuentas de cobro del mes de octubre.

**12. Auxilios:** de acuerdo con la solicitud de auxilio de maternidad o estudio se verifican revisa que la documentación enviada por el solicitante sea la requerida de tal manera que sea posible tramitar la solicitud para ser autorizada por parte de la jefe de gestión humana, jefe del departamento administrativo y gerencia, para continuar el respectivo tramite en presupuesto y tesorería.

-No se presentaron auxilios en el mes de octubre

### 13. ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN HUMANA

Nota: Todas las actividades realizadas se encuentran ajustadas a lo estipulado en el contrato 014 del 2023.

  
JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ  
CONTRATISTA



## Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Cludad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1053824985		ALARCON HERNANDEZ JULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 9C N 57D 31	MANIZALES-CALDAS	8724506	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora
2023-09	2023-09	230402304	9457122661	I	2023/10/20	2023/10/20	BANCOLOMBIA	0
								\$401,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Secursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)					\$1,294,322	\$207,100			\$1,294,322	\$161,800			\$1,294,322	\$25,900			\$1,294,322	\$6,800			\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)					\$1,294,322	\$207,100			\$1,294,322	\$161,800			\$1,294,322	\$25,900			\$1,294,322	\$6,800			\$0	\$0
Ciudad: MANIZALES Depto: CALDAS ( 1 Afiliados)					\$1,294,322	\$207,100			\$1,294,322	\$161,800			\$1,294,322	\$25,900			\$1,294,322	\$6,800			\$0	\$0
1	CC 1053824985	ALARCON JULIANA	230301	30	\$1,294,322	\$207,100	EPS010	30	\$1,294,322	\$161,800	CCF11	30	\$1,294,322	\$25,900	14-23	30	\$1,294,322	\$6,800	30		\$0	\$0
<b>Total Afiliados( 1)</b>					\$1,294,322	\$207,100			\$1,294,322	\$161,800			\$1,294,322	\$25,900			\$1,294,322	\$6,800			\$0	\$0



## Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1051824985		ALARCON HERNANDEZ JULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	GRA 9C N 57D 31	MANIZALES-CALDAS	8724506	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Valor
2023-09	2023-09	230402304	9457122661	I	2023/10/20	2023/10/20	BANCOLOMBIA	\$401,600

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$207,100	\$0	\$0	\$207,100	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$207,100	\$0	\$0	\$207,100	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,800	\$0	\$0	\$6,800	
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$6,800	\$0	\$0	\$6,800	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$25,900	\$0	\$0	\$25,900	
CONFAMILIARES	CCF11	890,806,490	5	1	\$25,900	\$0	\$0	\$25,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$161,800	\$0	\$0	\$161,800	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EP5010	800,088,702	2	1	\$161,800	\$0	\$0	\$161,800	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$401,600</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$401,600</b>	