Contrato / Convenio No**. 106 de 2026**		
Tipo de Contrato / Convenio: **Prestación de Servicios** ☒ **Compraventa** ☐ **Suministro** ☐ **Obra** ☐ **Otro** ☐ **Cuál? _____**		
Nombre del Contratista o Entidad: **MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA**	Tipo de identificación: **CC** No. de Identificación: **52.425.321**	
Objeto del Contrato: **Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de restauración en los fondos documentales en custodia del Archivo General de la Nación**		
Fecha de Suscripción: **17 de enero de 2026**	Fecha de inicio del contrato: **22 de enero de 2026**	
Plazo inicial del contrato: **8 meses**	Fecha inicial de terminación: **22 de septiembre de 2026**	
Valor inicial del contrato: $**44.000.000**		
Prorrogas: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Fecha final de terminación: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Plazo final del contrato: **8 meses**		
Adiciones: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Valor final del contrato: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Planilla: 6001255827	Mes vencido ☐	Mes anticipado ☒
Código Actividad Económica RIT (registro de identificación tributaria) __9005__		
Informe de Supervisión No. **01**	Lugar de Prestación del Servicio:	
Periodo de Reporte: **22 al 30 de enero de 2026**	**Bogotá** ☒ **Funza** ☐ **Otros** ☐ **Cuál?** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Valor a Pagar **$ 1.650.000**	Fuente de Financiación:	Nación ☒ Propios ☐
Cuenta Bancaria No **04809273445** Banco **BANCOLOMBIA**	Corriente ☐ Ahorros ☒	
Nombre del Supervisor: **Gloribel Lucía Rodríguez Carrasco**	Cargo: **Subdirectora de Archivos de Entidades Liquidadas** Grupo: **Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas**	

La suscrita **MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA**, en calidad de contratista describe a continuación las actividades realizadas conforme a las obligaciones objeto del contrato así:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	UBICACIÓN DE LOS SOPORTES
1. Elaborar y presentar un plan de trabajo para la ejecución integral del contrato, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	Elaboración del plan de trabajo con la Microbióloga Nataly Cruz para establecer las metas de producción teniendo en cuenta los diferentes procesos que se deben llevar a cabo (limpieza superficial, limpieza puntual, intervenciones menores, desinfección) y la cantidad de técnicos que realizarán el apoyo en las actividades de conservación.	PROYECCION METAS-AGN-PORT012.xlsx
2. Presentar informes mensuales sobre los avances del proyecto describiendo las actividades de restauración documental ejecutadas, los resultados obtenidos y los hitos cumplidos durante el periodo, de conformidad con las directrices establecidas por el supervisor del contrato.	Esta obligación se desarrolla una vez se inicien las actividades de conservación teniendo en cuenta los procesos realizados y los resultados obtenidos en la intervención de la documentación del extinto DAS.	Se adjuntarán las evidencias una vez se realice la actividad
3. Contribuir en la elaboración de las fichas técnicas, protocolos, instructivos y guías para los procesos de conservación y/o restauración documental que se requieran, en el marco de la intervención del fondo documental del extinto DAS.	Se avanza en conjunto con la Microbióloga Nataly Cruz en las siguientes fichas técnicas: - Ficha Técnica del proceso de conservación – proceso de limpieza - Ficha de Técnica del proceso de almacenamiento y realmacenamiento – revisión	Ficha Técnica Conservación-Restauración_limpieza superficial.docx Ficha Técnica Proceso Almacenamiento, Realmacenamiento y Rotulación.docx
4. Apoyar la formulación y aplicación de los lineamientos técnicos para el desarrollo de las actividades de conservación y/o restauración documental requeridas en la intervención del fondo documental del extinto DAS, garantizando su cumplimiento por parte del equipo de trabajo.	Se realizaron 3 capacitaciones en conjunto con la Microbióloga Nataly Cruz, a los técnicos de apoyo al proceso de conservación documental: - Limpieza Superficial - Limpieza puntual - Diligenciamiento Historia Clínica - Documentos	GDO-FO-05 ACTA DE REUNION.docx INTERVENCION EN CONSERVACION - LIMPIEZA.pptx CPD-FO-42 HISTORIA CLÍNICA PARA DOCUMENTOS.xlsx

5. Desarrollar los procesos de restauración que, debido al alto nivel de afectación y al riesgo de pérdida documental, requieren la aplicación de conocimientos y experiencia profesional para la adecuada solución de los deterioros identificados en la documentación del extinto DAS	Esta obligación se desarrolla una vez se inicien las actividades de conservación teniendo en cuenta el nivel de deterior de la documentación del extinto DAS a intervenir.	Se adjuntarán las evidencias una vez se realice la actividad
6. Consolidar y registrar la información correspondiente a las intervenciones menores y a las actividades de conservación-restauración en el formato de historia clínica definido para el proyecto.	Teniendo en cuenta que la documentación a intervenir se encuentra en el AGN, se considera fundamental seguir los parámetros establecidos por el GCR para los procesos de conservación – restauración, por lo tanto, para consolidar y registrar la información correspondiente a las actividades de conservación, se decidió utilizar dos de los formatos de historias clínicas elaboradas por el GCR: - Historia Clínica – Documentos - Historia Clínica – Fotografías	CPD-FO-42 HISTORIA CLÍNICA PARA DOCUMENTOS.xlsx
7. Realizar seguimiento semanal a la producción y al cumplimiento de las metas establecidas para el equipo técnico y operativo encargado de las actividades de conservación y primeros auxilios documentales.	Se elaboró un listado de designación de las cajas para la actividad de limpieza superficial y de limpieza puntual, lo que permite llevar un control del proceso, por el técnico que vaya realizando la actividad.	DESIGNACION CAJAS LIMPIEZA.xlsx
8. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato o su designado, aportando información pertinente y actualizada sobre el estado del proyecto, y dando cumplimiento a los compromisos adquiridos.	Se asistió a la reunión introductoria con el equipo de profesionales que participan en el proyecto de intervención de la documentación del extinto DAS De igual forma, se asistió a la reunión introductoria con el equipo de técnicos que apoyarán los procesos de conservación de la documentación del extinto DAS.	GDO-FO-05 ACTA DE REUNION.docx
9. Realizar el control de calidad a las actividades de conservación y/o restauración documental ejecutadas por el equipo operativo, informando de manera oportuna, clara y eficaz al supervisor del contrato los hallazgos y observaciones identificados, así como brindando retroalimentación	Se revisaron las Historias Clínicas de las primeras 18 cajas correspondientes a la Seccional del Amazonas	PRODUCCION

técnica continua al equipo durante el proceso.		
10. Desarrollar las actividades en los lugares donde se encuentren los documentos objeto de intervención, conforme a las disposiciones de la entidad y el cronograma establecido en el plan de dirección del proyecto, respetando en todo momento los protocolos establecidos y las normas para garantizar la seguridad del fondo documental del extinto DAS.	Las actividades se realizan en la Subdirección de Archivos de Entidades en Liquidación y en los depósitos 21 y 25 del Sistema de Información de Seguridad - SIS, ubicados en el Archivo General de la Nación	Planillas físicas de ingreso-egreso: Serie 700.44.04 - Programas de Custodia, Conservación y Consulta de Documentos Reservados
11. Elaborar un informe final de lecciones aprendidas y una matriz DOFA, en los que se describa el desempeño, la productividad, el cumplimiento de metas, los obstáculos identificados y otros aspectos relevantes de la gestión desarrollada durante el proyecto.	Esta obligación se desarrolla una vez se inicien las actividades de conservación y se pueda describir el desempeño, productividad y cumplimiento de las metas que se establecieron para la ejecución del proyecto de intervención de la documentación del extinto DAS.	Se adjuntarán las evidencias una vez se realice la actividad
12. Apoyar en las demás actividades que surjan en el marco de la ejecución del proyecto, requeridas por el supervisor del contrato o quien este designe.	Se revisó el tema logístico en lo referente a la ubicación del mobiliario dentro del Depósito 25, teniendo en cuenta las actividades que se van a realizar y la cantidad de técnicos que apoyarán. Se revisó en conjunto con la Microbióloga Nataly Cruz la solicitud de Insumos para las actividades de Conservación de la documentación del extinto DAS	Planillas físicas de ingreso-egreso: Serie 700.44.04 - Programas de Custodia, Conservación y Consulta de Documentos Reservados REACTIVOS, RESTAURACIÒN, EQUIPOS, EPP.xlsx
13. Cumplir con los protocolos, procedimientos y disposiciones establecidas para el acceso, permanencia y retiro del Sistema Integrado de Seguridad – SIS.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento los protocolos y lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades al interior del Sistema de Información de Seguridad - SIS	Planillas físicas de ingreso-egreso: Serie 700.44.04 - Programas de Custodia, Conservación y Consulta de Documentos Reservados.
14. Manejar con estricta reserva toda la información del fondo, especialmente la relativa a inteligencia, contrainteligencia, gastos reservados o datos sensibles.	Se firmaron los acuerdos de confidencialidad establecidos por la Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas para la intervención del fondo documental del extinto DAS	Acuerdo de Confidencialidad: Serie 700.44.04 - Programas de Custodia, Conservación y Consulta de Documentos Reservados

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:
(Decreto 2271 junio 18 de 2009 y Art. 126-1 del E.T.)

1. Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema Integral de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, número: _**106** de **2026**, suscrito con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

2. El pago correspondiente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social se efectuó así:

Nombre EPS, AFP y ARL	**Periodo de pago**	**Valor aporte para deducir de la base de retención en la fuente***
ALIANSALUD	Enero de 2026	$ 415.100
PROTECCIÓN	Enero de 2026	$ 531.300
POSITIVA	Enero de 2026	$ 34.700

*Su consideración como ingreso no constitutivo de renta aplica únicamente en el caso de pagar la planilla de manera anticipada (Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales, Oficio 0013, Concepto 0454 del 10 de enero de 2020)

Se adjunta dos (2) folios legibles de la planilla de pago de aportes a la seguridad social.

RELACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

No. PLANILLA	**MES PLANILLA**	**IBC (base de cotización)**	**VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE SALUD (sin intereses)**	**VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE PENSIÓN (sin intereses)**
6001255827	ENERO 2026	$3.320.460	$415.100	$531.300

NOTA: Se deberá adjuntar los documentos: registro código actividad económica (RIT), registro único tributario (RUT), que soportan su actividad económica. Si en el RUT aparece que está obligado a facturar electrónicamente, se debe adjuntar la factura.

MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA
CC. 52.425.321 de Bogotá D.C.

El suscrito **GLORIBEL LUCIA RODRÍGUEZ CARRASCO** en calidad de supervisor del contrato No. **106 de 2026** celebrado entre el Archivo General de la Nación y **MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA** y que tiene como objeto **Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de restauración en los fondos documentales en custodia del Archivo General de la Nación**; certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades realizadas en el periodo **22 AL 30 DE ENERO 2026**, y realizo las siguientes observaciones conforme a lo estipulado por la Ley 1474 de 2011 en su Capítulo VII, Artículos 83 y 84:

María Alejandra Garavito Posada

Igualmente, certifico que el contratista dio cumplimiento durante el período ejecutado, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, y/o aportes parafiscales de conformidad con las normas legales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.

(UNICAMENTE para el informe final diligenciar lo siguiente)

Igualmente, certifico que el contratista durante la ejecución del contrato canceló por concepto de Salud $_____, pensión $_____ y riesgos Laborales $_____, de conformidad con las normas legales vigentes, según consta en las planillas de pago que reposan en el expediente del contrato.

El pago de los aportes correspondientes al mes de **ENERO del 2026** son responsabilidad del contratista.

Fecha de expedición del informe: 3 de febrero de 2026

Firmado digitalmente por GLORIBEL LUCIA RODRIGUEZ CARRASCO

GLORIBEL LUCÍA RODRÍGUEZ CARRASCO
Subdirectora de Archivos de Entidades Liquidadas
Supervisora del Contrato 106 de 2026

Proyectó: María Alejandra Garavito Posada – Contratista
Reviso: Fernando Ibarra Martínez - Líder del proyecto –
Anexos: (1) folio RUT, (1) folio RIT, (2) folios Seguridad Social enero, (1) folio ARL.
Archivado: 120.12.09 Serie documental contrato No. 106-2026

Señores
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO
Ciudad

Yo, **MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA** identificado con C.C. No. **52.425.321** de **Bogotá D.C**., en mi calidad de Contratista del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en ejecución del contrato No. **106** de **2026**, bajo la gravedad de juramento me permito suministrar la siguiente información para efectos de la depuración de la base para el cálculo de retención en la fuente, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 17 y 18 de la ley 1819 de Diciembre 29 de 2016:

1. Las deducciones a que tengo derecho y los valores pagados sin incluir intereses de mora al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y A.R.L., del mes de ENERO, realizado sobre una base mínima del 40% del valor que estoy cobrando, son:

Planilla de Pago No.	6001255827
Aporte Obligatorio a Salud (Art.56 E.T)	$ 415.100
Aporte Obligatorio a Fondo de Pensiones (Art. 55 E.T.)	$ 531.300
Aporte Obligatorio a Riesgos Laborales (Ley 1562/2012)	$ 34.700
Aporte Voluntario a Fondos de Pensiones (Art. 126-1 ET)	
Fondo de Solidaridad Pensional	
Aportes con destino a cuentas AFC (ART. 126-4 ET)	
Pago por medicina prepagada, planes adicionales de salud y pagos por seguros de salud	
Por dependientes (Art. 387 ET)	
Intereses por préstamos de vivienda (en proporción a los meses certificados)	

Adjunto soportes del pago y deducciones solicitadas.

2. Tengo dos o más trabajadores o contratistas, asociados a la actividad del contrato vinculados por al menos 90 días continuos o discontinuos:
   Si ☐ No ☒

3. Solicito se practique un valor de retención superior al calculado:
   Si ☐ No ☒
   Porcentaje adicional para descontar _____

En constancia de lo anterior, se suscribe en Bogotá D.C. a los 3 días del mes de febrero de 2026.

MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA
CC. 52.425.321 de Bogotá D.C

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

3. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14879902327

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 52425321 — 6. DV: 3

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá — 13: 32

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	52425321

27. Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARAVITO	POSADA	MARIA	ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial — 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Cundinamarca 25	Madrid 430

41. Dirección principal: CON SABANA PIJAO CA 44 KM 13 VTE MADRID

42. Correo electrónico: magaravitop@gmail.com

43. Código postal: 110221 — 44. Teléfono 1: 3158018579 — 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código
9102	2003/09/01	9005	2009/09/01	9101 / 7420	2452

52. Número establecimientos: 0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 49

05- Impto. renta y compl. régimen ordina

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] — 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: GARAVITO POSADA MARIA ALEJANDRA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 30-01-2026 05:56:56PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:01/02/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 52425321	MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 13 157 40 CONJ TOSCANA, Casa 42 Teléfonos: 3158018579

Dirección electrónica: magaravitop@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:NO Fecha Inicio de Actividades: 01/09/2003 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 7420 - Actividades de fotografía

Actividad 2: 9005 - Artes plásticas y visuales

Actividad 3: 9101 - Actividades de bibliotecas y archivos

Actividad 4: 9102 - Actividades y funcionamiento de museos, conservación de edificios y sitios históricos

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogotá D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Version 2.09

soi Pagos de Seguridad Social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52425321
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA GARAVITO POSADA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MADRID	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	KM13+325 CASA 44, VARIANTE MADRID	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades y funcionamiento de museos, conservac
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	004 - INDEPENDIENTE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6001255827	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	enero	AÑO	2026
DÍAS DE MORA:			0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/02/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:				27178299

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
230201	230201- PROTECCION	1	$ 531.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 531.300	$ 0	$ 531.300
SUBTOTALES:										$ 531.300	$ 0	$ 531.300

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
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 415.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 415.100	$ 0	$ 0	$ 415.100
SUBTOTALES:													$ 415.100	$ 0	$ 0	$ 415.100

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	$ 34.700	$ 34.700	$ 0	$ 0	$ 34.700
SUBTOTALES:									$ 34.700	$ 0	$ 0	$ 34.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA
1	CC 52425321	GARAVITO POSADA MARIA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.287.580				NO

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							01-30								

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230201-PROTECCION	30	$ 3.320.400	$ 531.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 531.300

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 3.320.400	$ 415.100	$ 0	$ 415.100

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.320.400	52425321	$ 34.700

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 981.100

Planilla Pagada

2026/02/01 4:27 PM USUARIO: SOI CC52425321

PÁGINA 1 DE 1

POSITIVA

CER_AFI_20260000020013

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA identificado con CC. 52425321 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO
Tipo y Numero de Documento	NI - 800130535

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/01/19	**Fecha inicio contrato**	2026/01/17
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/09/20
Riesgo	2	**Código actividad económica**	2521001 - Almacenamiento y deposito, incluye almacenamiento y deposito de productos textiles, alimenticios, agropecuarios,
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/09/20	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 17 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC17012026N52425321A1526651.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

www.positiva.gov.co