Neiva, 14 de abril de 2026

CUENTA DE COBRO No. 02
SETP TRANSFEDERAL S.A.S
NIT. 900.651.344 – 6

DEBE A:
ERIKA YULIETH LONDOÑO LOZANO
C.C.: 1007499137 de Neiva

LA SUMA DE:

SON: DOS MILLONES SETECIENTOS MIL M/CTE
($ 2.700.000).

POR CONCEPTO DE: Prestación de servicios **de apoyo a la gestión** del contrato 016 del 23 de enero de 2026. Cuyo objeto es **": PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LOS PROCESOS DEL ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL DEL SETP TRANSFEDERAL DE S.A.S."** Comprende el periodo del 06 de marzo al 05 de abril de 2026.

Certifico que los valores solicitados como deducción de la base de retención no superan los topes legales establecidos en relación con el total de mis ingresos.

Favor consignar a la cuenta de ahorros No. 94195091786 del banco Bancolombia.

Cordialmente,

Erika Yulieth Londoño L.

ERIKA YULIETH LONDOÑO LOZANO
CC. 1007499137 de Neiva
Dirección Calle 18 sur 31 20
Neiva-Huila
Teléfono 3108716402

Neiva, 14 de abril 2026

CERTIFICACION

Para efectos de determinar el valor base sujeto a la retención en la fuente establecida en el Articulo 383 del Estatuto Tributario, informo que:

	SI	NO
Soy pensionado		X

De igual manera me permito solicitar las siguientes deducciones: (Aplican únicamente para las personas naturales que tienen la clasificación de RENTAS DE TRABAJO)

1 Deducción por dependientes: **$ 0.00** (Máximo hasta el 10% del valor facturado sin superar la suma máxima mensual de $1.675.968 para el año 2026 correspondientes a 32 UVT)

2 Deducción de intereses prestamos para adquisición de vivienda: **$0.00** (Máximo hasta la suma mensual de $5.237.400 para el año 2026 correspondiente a 100 UVT).

3 Deducción de planes de salud adicionales **$ 0.00** (Máximo hasta la suma mensual de $837.984 para el 2026 correspondiente a 16 UVT).

Certifico que los valores solicitados como deducción de la base de retención no superan los topes legales establecidos en relación con el total de mis ingresos.

SOPORTES ANEXOS:

- Copia del RUT actualizado (obligatorio).
- Los soportes correspondientes para la deducción de dependientes señalados en el Decreto 099 de 2013, como registros civiles, certificados médicos, certificación de ingresos de mi conyugue y los demás que se exige el reglamento.
- Soportes de pago de los intereses de vivienda del año anterior.
- Soporte de pago de los planes de salud complementarios del año anterior.
- Soportes de pago seguridad social (obligatorio)

Cordialmente,

Erika Yulieth Londoño L.

ERIKA YULIETH LONDOÑO LOZANO
C.C. 1007499137 de Neiva
DIRECCION: Calle 18 sur 31 20
CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Neiva- Huila
TELEFONO DE CONTACTO: 3108[illegible]6402

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

1.007.499.137

ONDOÑO LOZANO

ERIKA YULIETH

Erika Yuleth Londoño G.

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 18-ABR-2001

ALGECIRAS
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

14-MAY-2018 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL

F-1500100-01081677 F-1007499137-20180709 0066144637A 1 7135477944

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 1 Inscripción

4. Número de formulario: 141223881989

(415)7707212489984(8020) 000014122388198 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 7 4 9 9 1 3 7	9	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 7 4 9 9 1 3 7	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LONDOÑO	LOZANO	ERIKA	YULIETH

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

41. Dirección principal: CL 18 # 31 - 20

42. Correo electrónico: erikyul18@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 8 7 1 6 4 0 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 5 1 2 0 2						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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: LONDOÑO LOZANO ERIKA YULIETH

985. Cargo: Contribuyente

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación Bancaria

Martes, 24 de febrero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ERIKA YULIETH LONDOÑO LOZANO identificado(a) con CC 1007499137, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	94195091786	2025-12-05	ACTIVO	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes numeros: Medellin - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogota - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del pais: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Municipio de Neiva

SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE NEIVA
SETP TRANSFEDERAL S.A.S
Nit. 900.651.344-6

migo
MOVILIDAD INTELIGENTE DE GESTIÓN OPITA

INFORME DE OBLIGACIONES Y CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

1. DATOS GENERALES

CONTRATO. 016 Del 2026 del 23 de enero de 2026

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LOS PROCESOS DEL ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL DEL SETP TRANSFEDERAL DE S.A.S.

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 06/02/2026 **HASTA:** 05/08/2026

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: ERIKA YULIETH LONDOÑO LOZANO

NO. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1007499137 de Neiva Huila

RÉGIMEN: Responsable de Iva _ No responsable de Iva _X_

No. DE APROBACIÓN DE PLANILLA APORTES SALUD, PENSIÓN y ARL: No. 4646745701 del mes de marzo de 2026.
PAGO ARL SI X NO

CONSIGNAR A LA CUENTA No.: 94195091736 DEL BANCO: BANCOLOMBIA; **TIPO DE CUENTA:** Ahorros X Corriente ___
PAGO No.: 02 /06

PERIODO EJECUTADO: Del 06/03/2026al 05/04/2026

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICONES Y MODIFICACIONES	$ 16.200.000
ADICIONES Y MODIFICACIONES	
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	$ 0,00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	$ 2.700.000
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	$ 5.400.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$ 10.800.000

No. CD15-29
No. Registro Presupuestal a afectar: RP16-28

Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.008.04
Recursos: 1105

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD (*):	$ 218.900
APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*)	$ 280.200
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):	$ 0,00
APORTE VOLUNTARIO AFC (*):	$ 0,00
APORTE ARL (*):	$ 9.200
TOTAL	$ 508.300

	Se realizó el saneamiento físico de los documentos mediante la eliminación de material metálico y se procedió a la numeración consecutiva y ascendente de cada folio, garantizando el control y la integridad de la información desde el folio **2042** al folio **4330.** Los documentos fueron dispuestos en carpetas y cajas debidamente rotuladas. Se realizó el escaneo técnico de cada contrato, creando un repositorio digital organizado que facilita la consulta rápida y protege el soporte físico del desgaste por manipulación. **ANEXO EN CD LA INFORMACION DE SOPORTE DIGITAL 2**
2. Garantizar el servicio de consulta y préstamo de documentos a los usuarios y al cliente externo, aplicando directrices implementadas por la entidad y estándares de calidad en la atención y el servicio.	Se informa que, durante el periodo reportado, no se recibieron solicitudes de consulta por parte de usuarios o clientes externos, por lo cual no se registraron movimientos en el formato de control de préstamos, asegurando en todo momento la integridad y custodia de los archivos.
3. Adoptar las políticas institucionales encaminadas a prever daños en los documentos, y garantizar la corrección mediante la intervención manual o mecánica, cualquier daño que se presente en ellos para darle mayor permanencia y durabilidad en los documentos físicos.	Se aplicaron las políticas institucionales de conservación preventiva para asegurar la integridad de los documentos físicos. Esto incluyó la eliminación de material metálico (clips, grapas), el uso de carpetas desacidificadas y el almacenamiento en condiciones óptimas.  **ANEXO EN CD FOTO ACTIVIDAD 3°**

4. Apoyar la organización de las series y subseries de acuerdo con las tablas de Retención Documental (TRD), que se encuentren adoptadas por la entidad en los procesos que realice.	En este periodo no se ejecutaron transferencias bajo las TRD, se realizó la depuración (retiro de material metálico) y el inventario preliminar de los documentos en los archivos de gestión, con el fin de facilitar su futura alineación a los instrumentos archivísticos institucionales una vez sean adoptados.
5. Responder por la información que se le confíe en el proceso organización y custodia, de igual forma manejar y responder por los documentos del archivo de gestión a su cargo.	Se realizó la organización técnica y foliación de los contratos de **Prestación de Servicios de la vigencia 2024.** Asimismo, se aseguró la custodia y actualización del expediente correspondiente al **Contrato de Obra No. 118 PATIO NORTE**, garantizando la integridad de los soportes documentales y su ubicación inmediata en el archivo de gestión. Cada uno con soporte digital.  **ANEXO EN CD FOTO ACTIVIDAD 5°**
6. Registrar en el formato de inventario único documental la documentación producto de su proceso	Se realizó el levantamiento y actualización del Formato Único de Inventario Documental de toda la documentación generada en el desarrollo del proceso a mi cargo.
7. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos cuando sea designado por el gerente del SETP TRANSFEDERAL S.A.S.	No se requirió esta actividad
8. Los demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la ley.	No se requirió esta actividad

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Atender cualquier solicitud que, con relación al desarrollo del objeto contractual, efectué el gerente del SETP TRANFEDERAL S.A.S., y que requiera desplazamiento a otra ciudad, asumiendo así el SETP TRANSFEDERAL S.A.S, el costo del desplazamiento, estos en tiquetes y gastos de viaje.	No se requirieron desplazamientos a otras ciudades durante este periodo. No se generaron costos de transporte ni gastos de viaje para el SETP.

2. Cumplir con los plazos fijados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión (si lo hay) para la entrega de los productos requeridos.	No se requirió esta actividad
3. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o de la actividad.	Se presto el servicio de acuerdo con las normas propias de mi profesión
4. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.	Actúe con lealtad y decoro acorde con mi ética profesional
5. Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar perdida de estos.	Se aseguró la custodia física de la documentación suministrada por la entidad, manteniendo los archivos organizados en carpetas dentro de un espacio seguro y de acceso controlado. Se aplicaron criterios de conservación documental para evitar el deterioro de los soportes físicos, garantizando su disponibilidad inmediata para la supervisión del contrato.
6. Guardar la reserva profesional y respeto por la labor encomendada y respecto de toda la información, procedimientos u operaciones que le sean dadas a conocer por el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., para el desarrollo del objeto del presente contrato.	Reservo y respeto toda la información dada por el SETP para el desarrollo de mis actividades
7. Respetar las normas y reglamentos de SETP TRANSFEDERAL S.A.S.,	Respeto las normas y reglamentos del SETP TRANSFEDERAL S.A.S.
8. Poner al servicio del SETP TRANSFEDERAL S.A.S, todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato.	Durante el periodo de ejecución, puse a disposición del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. mis conocimientos en el proceso de archivo
9. Informar cuando el SETP TRANSFEDDERAL S.A.S., lo requiera, sobre los avances de su trabajo y aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer SETP TRANSFEDERAL S.A.S.	Se informa avances y se acatan sugerencias por parte de gerencia
10. Entregar informes mensuales con todo el contenido de las actividades desarrolladas.	Se entrega informe de actividades realizadas
11. Devolver al SETP TRANSFEDERAL S.A.S., todos los documentos que este le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado.	Se informa que la documentación facilitada por SETP TRANSFEDERAL S.A.S. se encuentra bajo custodia y en uso activo para el desarrollo de las actividades contratadas.
12. Cumplir con las obligaciones de la afiliación y cotización al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en la ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud, pensiones y riesgos laborales.	Se cumple con las afiliaciones y cotizaciones al sistema de seguridad conforme lo dispuesto por la ley

13. Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, si no se encuentra inscrita aún.	Mi hoja de vida se encuentra inscrita en el SIGEP
14. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objetó contractual.	Se presto el servicio de manera eficaz y oportuna requerido por el supervisor
15. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.	En este periodo de tiempo no se requirió esta actividad
16. Asistir a las reuniones y comités, cuando así se requiera y sea designado por el Gerente del SETP.	Durante el periodo reportado, no se recibieron convocatorias ni designaciones por parte de la Gerencia para la asistencia a comités o reuniones.
17. En casa de utilizar equipos ajenos a la entidad para la ejecución de del contrato, permitir la realización de una copia de seguridad al personal que indique el supervisor.	No se usaron equipos ajenos a la entidad
18. A la finalización del contrato, entregar en medio magnético y físico, la información correspondiente a la ejecución contractual, cuando sea convocado por la entidad.	Proceso en curso. Se garantiza la custodia y el orden de los soportes de ejecución para su futura entrega formal en los medios exigidos (físico y magnético), atendiendo al requerimiento de la entidad al finalizar el objeto contractual.
19. Firmar la correspondiente acta de liquidación cuando sea convocado por la entidad.	Obligación para ejecutar al cierre del contrato. Se atenderá la convocatoria de la entidad en el momento oportuno.
20. El contratista deberá presentar para su primera cuenta de cobro, el Paz y Salvo municipal expedido por la secretaria de Hacienda Municipal de la Alcaldía de Neiva (H) valido para contratación.	Se realizó la gestión ante la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Neiva, obteniendo el Paz y Salvo Municipal válido para contratación entregado en la primera cuenta de cobro.

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista del SETP TRANSFEDERAL S.A.S y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 016 del 2026.

Firma del Contratista: Erika yolith Londoño L.
C.C No.: 1007499137 de Neiva

Observación del Supervisor:

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, razón por la cual autorizo el pago por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.700.0000).

Nombre:
OSCAR FABIAN POLANIA DUSSAN
Cargo: Gerente SETP

FIRMA:

Nombre: NATALIA TRUJILLO GAMEZ

Cargo: Apoyo a la supervisión

FIRMA:

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1007496137
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			ERIKA YULIETH LONDOÑO LOZANO
CIUDAD/MUNICIPIO	NEIVA	DEPARTAMENTO	HUILA
DIRECCIÓN	CALLE 18 NO 8 72	TELÉFONO	8888888
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Comercio al por mayor de computadoras, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA			464674 1701	TIPO DE PLANILLA			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	marzo AÑO	2026
DÍAS DE MORA			0				
FECHA PAGO (aa-mm-dd)			2026-04-13	NUVERO AUTORIZACIÓN			998643/047

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	$ 1.750.300	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES		1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR APORTES	COTIZACIÓN	VALOR APORTES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES		1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES		1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	VTE	PENSIÓN							SALUD							ARP						PARAFISCALES							
																								ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR APORTES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1007496137	LONDOÑO ERIKA YULIETH	DEPENDIENTE NTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.300		NO																230201-PROTECCIO N	30	$ 1.750.300	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.750.300	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.750.300	1007496013	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada

Municipio de Neiva

SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE NEIVA
SETP TRANSFEDERAL S.A.S
Nit. 900.651.344-6

migo
MOVILIDAD INTELIGENTE DE GESTIÓN OPITA

LA SUSCRITA CONTRATISTA DEL SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE NEIVA SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

CERTIFICA QUE:

La planilla de seguridad social presentada por **ERIKA YULIETH LONDOÑO LOZANO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía número 1007499137 de Neiva, corresponde al mes de **MARZO de 2026** y ha sido validada en el operador **SOI**. El ingreso base de cotización corresponde al 40% de la liquidación que el contratista debe aportar al Sistema Seguridad Social Integral por los honorarios recibidos.

Neiva, a los 14 días del mes de **ABRIL** de 2026.

NATALIA TRUJILLO GAMEZ
Apoyo a la supervisión