
 <p>Concejo Municipal de Villa del Rosario Norte de Santander</p>	<p>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</p>	<p>CÓDIGO:</p>	
	<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>VERSIÓN: 03</p>	
	<p>COMUNICACIÓN EXTERNA</p>	<p>PÁGINA: 1 DE 1</p>	

**MARCO ANTONIO PRADA LAGUADO**  
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL  
VILLA DEL ROSARIO

Cordial saludo,



República de Colombia  
Departamento Norte de Santander  
Concejo Municipal de Villa Rosario  
NIT 890503373 - 0

SECRETARIA GENERAL PAGADORA

*Now Sabre*  
FIRMA

Recibido: 27/Abril/2026  
Radicado: 018

**DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.193.564.570 de Cúcuta, por medio de la presente hago entrega de:

- Cuenta de cobro 003
- Informe de actividades
- Pagos de planilla de seguridad social
- Pago de estampillas
- Certificación de RTF
- Certificado de cumplimiento

Documentación correspondiente al periodo comprendido entre el 28 de marzo al 27 de abril de 2026.

Sin otro particular,

*Davis Arenales*

**DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO**  
CC. 1.193.564.570 de Cúcuta



ABR 27 2026 09:12:41 REMPL510.3K

CORRESPONSAL  
BANCOLOMBIA

PAGAFACIL VILLA DEL ROSARIO  
CRA 8 CLL 5 8-07 LOC 1  
C. UNICO: 3007030940 TER: BUZZZ776

RECIBO: 010850

RRN: 015644  
APRO: 290261

RECAUDO  
CONVENIO: 87960  
IMPUESTOS MENORES MC  
REF: 020100061488

VALOR \$ 224.000

TU CORRESPONSAL BANCARIO NO DEBE COBRARTE POR HACER ESTA TRANSACCION.  
Bancolombia es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta. Verifique que la informacion en este documento este correcta. Para reclamos comuniquese al 018000912345. Conserve esta tirilla como soporte.

\*\*\* CLIENTE \*\*\*

Recibo Oficial de Impuestos Varios  
MUNICIPIO VILLA DEL ROSARIO

890503373

ALCALDIA DE  
VILLA DEL  
ROSARIO

Fecha Vencimiento:	30/04/2026	Fecha Impres:	24/04/2026	Recibo No.	IM00061488
CONTRIBUYENTE -			Tipo Documento:	CEDULA DE CIUDADANIA	
ENALES CUERVO			Identificacion No.:	1193564570	

Concepto: ESTAMPILLAS EN CONTRATOS DE 10 SMMLV EN ADELANTE OPS ALCALDIA PERSONERIA Y CONCE  
Notas: CONTRATO CONCEJO N° 005-2026. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIA ADMINISTRATIVO. CUENTA 03/06. PERIODO 28 MARZO AL 27 ABRIL 2026.

	CANTIDAD	FACTOR	BASE	VALOR
PRO ADULTO MAYOR 4%	1	0.04000000	3,200,000.00	128,000.00
CONTRATOS DE	1	0.02000000	3,200,000.00	64,000.00
ESTAMPILLA PRO UNIVERSITARIA PRO CIENTIFICA	1	0.01000000	3,200,000.00	32,000.00

TOTAL A PAGAR: 224,000.00

ESTAMPILLA PRO UNIVERSITARIA PRO CIENTIFICA  
PAGUE UNICAMENTE EN:  
PAGUE EN: BANCOLOMBIA - BANCO DE BOGOTA



Impreso por: MARIAMARINOP

CUPON DEL USUARIO

MUNICIPIO VILLA DEL ROSARIO

**INFORMACION DEL PAGO** Fecha Emisión: **24/04/2026**

Nombre: DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO Ident. No.: 1193564570

Dirección: CR.13 6-48  
Concepto: ESTAMPILLAS EN CONTRATOS DE 10 SMMLV EN ADELANTE OPS ALCALDIA

CONTRATO CONCEJO N° 005-2026. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIA ADMINISTRATIVO. CUENTA 03/06. PERIODO 28 MARZO AL 27 ABRIL 2026.

PAGUE EN: BANCOLOMBIA - BANCO DE BOGOTA

CONCEPTOS DETALLADOS	CANTIDAD	FACTOR	BASE	VALOR
ESTAMPILLAS PRO ANCIANOS PRO ADULTO MAYOR 4%	1	0.04000000	3,200,000.00	128,000.00
ESTAMPILLAS PRO CULTURA EN CONTRATOS DE	1	0.02000000	3,200,000.00	64,000.00
ESTAMPILLA PRO UNIVERSITARIA PRO CIENTIFICA	1	0.01000000	3,200,000.00	32,000.00

**RECIBO No.**  
IM00061488

**TOTAL A PAGAR**  
224,000.00

**FECHA LIMITE** 30/04/2026

INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE

CUPÓN ENTIDAD

**INFORMACION DEL PAGO** Fecha Emisión: **24/04/2026**

Nombre: DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO Ident. No.: 1193564570

Dirección: CR.13 6-48  
Concepto: ESTAMPILLAS EN CONTRATOS DE 10 SMMLV EN ADELANTE OPS ALCALDIA

CONTRATO CONCEJO N° 005-2026. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIA ADMINI

PAGUE EN: BANCOLOMBIA - BANCO DE BOGOTA

**RECIBO No.** **FECHA LIMITE**

IM00061488 30/04/2026

**TOTAL A PAGAR**  
224,000.00



CUPÓN DEL BANCO

MUNICIPIO VILLA DEL ROSARIO

IMPRESO POR: MARIAMARINOP



(415)7709998028142(8020)020100061488(3900)000000224000(96)20260430



	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 1 DE 1</b>	

### 1. INFORMACIÓN GENERAL:

<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER.
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	005 DE 2026
<b>CONTRATISTA</b>	DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO
<b>C.C. / NIT</b>	1.193.564.570 de Cucuta
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	6 MESES
<b>FECHA DE INICIO</b>	28 DE ENERO DEL 2026
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	27 DE JULIO DEL 2026
<b>CDP No.</b>	005 DEL 20 DE ENERO DE 2026
<b>RP No.</b>	005 DEL 28 DE ENERO DE 2026
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$19.200.000) M/CTE.
<b>VALOR A COBRAR EN EL PRESENTE INFORME</b>	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000) M/CTE.
<b>% AVANCE DE LA EJECUCIÓN</b>	<b>PLAZO (100%)</b>
<b>CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR</b>	50% DE EJECUCIÓN:

### 2. ADICIONAL (SI APLICA)



<b>ADICIÓN EN TIEMPO</b>					
<b>ADICIÓN EN VALOR</b>					
<b>PLAZO FINAL</b>					
<b>NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN</b>					
<b>CDP ADICIONAL</b>					
<b>RP ADICIONAL</b>					
<b>VALOR PARCIAL DEL ADICIONAL</b>					
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>					
<b>AVANCE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>PLAZO</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>VALOR (%)</b></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	<b>PLAZO</b>	<b>VALOR (%)</b>		
<b>PLAZO</b>	<b>VALOR (%)</b>				

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 1 DE 1</b>	

<b>VALOR (ÚNICAMENTE DEL ADICIONAL)</b>		
---	--	--

### 3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

ACTIVIDAD / OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA
1. Apoyar en la Gestión Documental de la Corporación en el marco de normas técnicas y practicas usadas para administrar los documentos	Se apoyo en la gestión de la organización de la documentación de la Corporación del Concejo Municipal de Villa del Rosario, dado a que se busca mantener toda la información debidamente organizada y diligenciado
2. Facilitar la recuperación de información	Se recibe empalme de los documentos fisicos y digitales y se empieza la organización de documentación
3. Ayudar a determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven.	Se apoya en el proceso de depuración de documentación, es decir, se revisa la documentacion y se organiza en sus respectivas carpetas
4. Ayudar a organizar el archivo de la Corporación Concejo Municipal	Se apoya en el proceso de archivo dividiendo los documentos en antiguos y recientes enviado los documentos antiguos a archivo
5. Elaboración de las actas que se derivan de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias, que se desarrollen en el recinto del Concejo Municipal de Villa del Rosario	Se sirvio de apoyo en la elaboracion de las actas que corresponden a las sesiones ordinarias realizadas durante el mes de febrero
6. Transcripción de los audios que se derivan de cada una de las sesiones que se desarrollen del control político a cada uno de los jefes de despachos, gerentes y directores de las entidades descentralizadas que rinden informe en las sesiones ordinarias y extraordinarias en actas y presentarlas al secretario general para su respectiva revisión y correccion	Se apoyo en el proceso de transcripción de cada uno de los audios y grabaciones de las sesiones realizadas por el concejo Municipal de Villa del Rosario

 Concejo Municipal de Villa del Rosario Norte de Santander	<b>PLANEACIÓN          ESTRATÉGICA DE LA          CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	
	<b>COMUNICACIÓN          EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 1 DE 1</b>	

#### 4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO Y CONTROL DE PAGOS



BALANCE FINANCIERO		
1	VALOR INICIAL	\$19.200.000
2	+ VALOR ADICIÓN (Si Aplica)	
3	= VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$19.200.000
4	- TOTAL DE PAGOS REALIZADOS Y/O AMORTIZACIONES (Si Aplica) ANTES DE ESTA CUENTA.	\$6.400.000
5	- VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA	\$3.200.000
6	- AMORTIZACION CON ESTE PAGO (Si Aplica)	0.00
7	= SALDOS ACTUALES (DESPUÉS DE ESTA CUENTA)	\$9.600.000

CONTROL DE PAGOS		
PAGOS REALIZADOS	N° CE	VALOR
PAGO N°1	CE0022	\$3.200.000
PAGO N°2	CE0030	\$3.200.000
PAGO N°3		
PAGO N°4		

#### 5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	ENTIDAD	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
PENSIÓN	COLPENSIONES	ABRIL	24-04-2026	4651450620	280.200
SALUD	NUEVA EPS	ABRIL	24-04-2026	4651450620	218.900
ARL	POSITIVA	ABRIL	24-04-2026	4651450620	9.200

Dando cumplimiento al Artículo 82 y 83 de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, Yo, **MARCO ANTONIO PRADA LAGUADO** con CC. **1.092.334.612** expedida en Villa del Rosario, en mi condición de **SUPERVISOR** del contrato N. **005** de fecha **28 de Enero de 2026**, **CERTIFICO** que: **DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO**, hizo entrega del informe de actividades, relacionado con la ejecución del Objeto contractual de **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER.** durante el período del 28 de Marzo al 27 de Abril de 2026. El valor a

 <p>Concejo Municipal de Villa del Rosario Norte de Santander</p>	<p>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</p>	<p>CÓDIGO:</p>	
	<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>VERSIÓN: 03</p>	
	<p>COMUNICACIÓN EXTERNA</p>	<p>PÁGINA: 1 DE 1</p>	

reconocer y pagar es la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000) M/CTE, correspondiente al pago N.º 3 de 6 estimados en el contrato.

De igual forma **CERTIFICO** que el contratista acreditó los pagos de seguridad social anteriormente mencionados.

Dado en el Municipio de Villa del Rosario, a los 27 días del mes de Abril del año 2026.

Marco Antonio Prado L.  
**MARCO ANTONIO PRADO**  
LAGUADO  
Supervisor

Davis Arenales  
**DAVIS MARISOL ARENALES**  
CUERVO  
Contratista

Villa del Rosario, 27 Abril de 2026

Señores

**CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO**

Presente

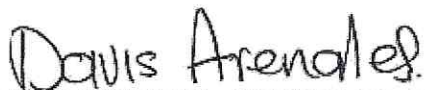
Asunto: **CUENTA DE COBRO #03**

Cordial saludo.

Yo **DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO** identificado con cédula de ciudadanía **1.193.564.570** expedida en Cúcuta por medio de la presente hago entrega de la cuenta de cobro por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000,00), PESOS MC/TE** por concepto de "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER.", correspondiente al periodo de pago del 28 de Marzo al 27 de Abril de 2026, que el Concejo Municipal de Villa del Rosario me adeuda conforme a la cláusula 5 del contrato **No. 005 de 2026.**

Sin otro particular.

Atentamente,



**DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO**

CC. 1.193.564.570 de Cucuta

Villa del Rosario, 27 Abril de 2026

DOCTOR.

**MARCO ANTONIO PRADA LAGUADO**

Presidente del Concejo Municipal del Villa del Rosario

Supervisor del Contrato N°005 del 2026

**Asunto: Presentación de informe de cumplimiento a obligaciones contractuales**

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo 28 de Marzo al 27 de Abril de 2026, en mi calidad de contratista del Municipio y dando cumplimiento al contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE SERVICIOS GENERALES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL CONCEJO DE VILLA DEL ROSARIO. contrato. No. 008 suscrito en los siguientes términos:

**1. INFORMACIÓN GENERAL:**


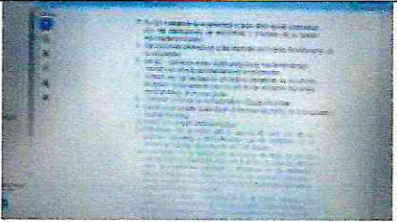
<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER.
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	005 DE 2026
<b>CONTRATISTA</b>	DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO
<b>C.C. / NIT</b>	1.193.564.570 de Cucuta
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	6 MESES
<b>FECHA DE INICIO</b>	28 DE ENERO DEL 2026
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	27 DE JULIO DEL 2026
<b>CDP No.</b>	005 DEL 20 DE ENERO DE 2026
<b>RP No.</b>	005 DEL 28 DE ENERO DE 2026
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$19.200.000) M/CTE.
<b>VALOR A COBRAR EN EL PRESENTE INFORME</b>	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000) M/CTE.
<b>% AVANCE DE LA EJECUCIÓN</b>	<b>PLAZO (100%)</b>
<b>CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR</b>	50% DE EJECUCIÓN:

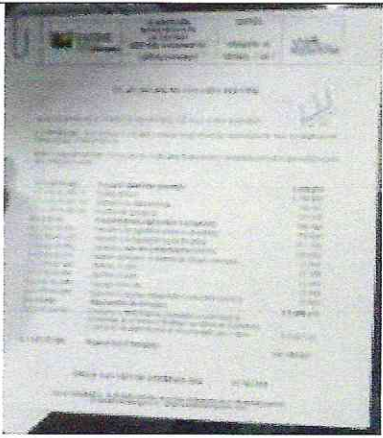
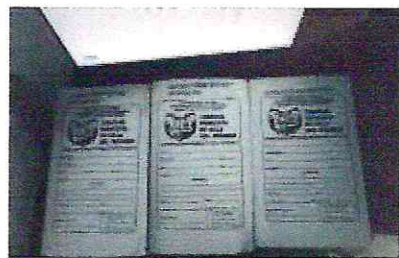

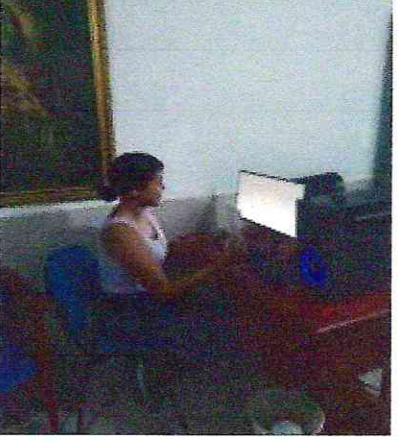
**2. ADICIONAL (SI APLICA)**

<b>ADICIÓN EN TIEMPO</b>	
--------------------------	--

<b>ADICIÓN EN VALOR</b>		
<b>PLAZO FINAL</b>		
<b>NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN</b>		
<b>CDP ADICIONAL</b>		
<b>RP ADICIONAL</b>		
<b>VALOR PARCIAL DEL ADICIONAL</b>		
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>		
<b>AVANCE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR (ÚNICAMENTE DEL ADICIONAL)</b>	<b>PLAZO</b>	<b>VALOR (%)</b>

### 3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

<b>ACTIVIDAD / OBLIGACIÓN</b>	<b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
1. Apoyar en la Gestión Documental de la Corporación en el marco de normas técnicas y practicas usadas para administrar los documentos	Se apoyo en la gestión de la organización de la documentación de la Corporación del Concejo Municipal de Villa del Rosario, dado a que se busca mantener toda la información debidamente organizada y diligenciado	
2. Facilitar la recuperación de información	Se recibe empalme de los documentos fisicos y digitales y se empieza la organización de documentación	

<p>3. Ayudar a determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven.</p>	<p>Se apoya en el proceso de depuración de documentación, es decir, se revisa la documentación y se organiza en sus respectivas carpetas</p>	
<p>4. Ayudar a organizar el archivo de la Corporación Concejo Municipal</p>	<p>Se apoya en el proceso de archivo dividiendo los documentos en antiguos y recientes enviado los documentos antiguos a archivo</p>	
<p>5. Elaboración de las actas que se derivan de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias, que se desarrollen en el recinto del Concejo Municipal de Villa del Rosario</p>	<p>Se sirvió de apoyo en la elaboración de las actas que corresponden a las sesiones ordinarias realizadas durante el mes de febrero</p>	
<p>6. Transcripción de los audios que se derivan de cada una de las sesiones que se desarrollen del control político a cada uno de los jefes de despachos, gerentes y directores de las entidades descentralizadas que rinden informe en las sesiones ordinarias y extraordinarias en actas y presentarlas al secretario general para su respectiva revisión y corrección</p>	<p>Se apoyo en el proceso de transcripción de cada uno de los audios y grabaciones de las sesiones realizadas por el concejo Municipal de Villa del Rosario</p>	

#### 4. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	VALOR	PAGOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 19.2000.000	
VALOR ADICIÓN 1		
TOTAL, PAGADO A LA FECHA		\$6.400.000,00
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA		\$3.200.000,00
PENDIENTE POR EJECUTAR		\$9.600.000,00
SUMAS IGUALES	\$ 19.200.000	\$ 19.200.000,00

CONTROL DE PAGOS		
PAGOS REALIZADOS	N° CE	VALOR
PAGO N°1	CE0022	\$3.200.000
PAGO N°2	CE0030	\$3.200.000
PAGO N°3		
PAGO N°4		

#### 5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	ENTIDAD	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
PENSIÓN	COLPENSIONES	ABRIL	24-04-2026	4651450620	280.200
SALUD	NUEVA EPS	ABRIL	24-04-2026	4651450620	218.900
ARL	POSITIVA	ABRIL	24-04-2026	4651450620	9.200

Por lo anterior, hago constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto de PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER, No. 005 de 2026.

Cordialmente,

  
**DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO**  
Contratista

Villa del Rosario, 27 Abril de 2026

Señores

**CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO**

Ciudad

REF: CERTIFICACIÓN PARA EFECTOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE LEY 1819 DE 2016 - RENTAS DE TRABAJO.

**CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**

Yo **DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.193.564.570** expedida en Cúcuta, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del párrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, **"He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos". (Parágrafo 2 art.383 E.T.)**

SI ( )

NO (X)

De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica, me comprometo a informar.

Cordialmente,



**DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO**

CC. 1.193.564.570 de Cucuta

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1193564570
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		DAVIS MARISOL ARENALES CUERVO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CRA 13 # 6-48 BARRIO	TELÉFONO: 3167808
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>4651450620</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9996563507

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
<b>PENSIÓN</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 280.200
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 280.200</b>
<b>SALUD</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS041	NUEVA EPS CM	1	\$ 218.900
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 218.900</b>
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 9.200
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 9.200</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 508.300</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 508.300</b>

