CUENTA DE COBRO No. 04

Que:

CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA
NIT. **900.233.350-8**

Debe a:

DIANA CRISTINA ROMERO RINCÓN
CC No. **1.072.640.532** de Chía Cundinamarca
No Responsable de IVA

La suma de:

Tres Millones Ochocientos Mil Pesos **($ 3.800.000)** M/Cte.

Por concepto de:

Pago de honorarios correspondientes al mes de abril de 2025 del contrato número **CMC PS 013 2026** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL AREA DE ALMACEN Y LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, PARA LA VIGENCIA 2026"**

Se expide en Chía Cundinamarca, a los cuatro (4) días del mes de mayo de 2026.

DIANA CRISTINA ROMERO RINCÓN
CC No. **1.072.640.532** de Chía Cundinamarca

Anexos:

3 folios, de Informe de actividades contratista

1 folios, Soporte planilla pago SSI

1 folios, Declaración juramentada

0 folios, Otros soportes

04/05/2026 02:52:24 p.m. CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA
Al contestar cite este No.: 2026050499999900607
Tip. Comunicacion: COMUNICACION OFICIAL RECIBIDA
Tip. Documento: FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO CONTRATISTA
Remitido a: CONTRATACIÓN
Anexos: FOLIO(5)
Información
Presente este documento o llame al 6018631125

INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES No. 004

DATOS GENERALES			
Fecha de presentación:	**(04/05/2026)**		
Período del informe:	Desde **(01/04/2026)** hasta **(30/04/2026)**		
Nombre del Contratista:	**Diana Cristina Romero Rincón**		
Cédula de Ciudadanía:	**1.072.640.532** de Chía		
Contratante:	**CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**		
Nombre presidente (a):	**PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO**		
DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.:	**013 DE 2026**	Fecha del contrato:	**21/01/2026**
Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL AREA DE ALMACEN Y LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, PARA LA VIGENCIA 2026**		
Valor contrato:	Cuarenta y Tres Millones Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos **($43'066.667)** moneda corriente		
Fecha de Iniciación:	**21/01/2026**		
Fecha terminación:	**Hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2026**		
Adición:	**N. A.**		
Valor total con adición:	**N. A.**		
Prorroga:	**N. A.**		
Nueva fecha terminación:	**N. A.**		
Numero de pago:	**004**	Mes para pagar:	**Abril de 2026**
Valor para pagar:	Tres Millones Ochocientos Mil Pesos **($ 3.800.000)** M/Cte.		
Nombre del supervisor:	**Yuli Alexandra Chocontá Muñoz** **Cargo: Directora Administrativa y Financiera**		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	**Actividades realizadas**	**Soportes**

1. Estructurar, elaborar y gestionar los documentos, comunicaciones, actas, listados de asistencia y soportes necesarios para la convocatoria y desarrollo de los comités del área de almacén, contabilidad y la dirección administrativa.	Se realizó la digitación de: un (1) de Comisión de Personal Acta No. 04 del 2026 y un (1) Acta de reunión administrativa del día 27 de abril.	Evidencias en la carpeta compartida.
2. Realizar el cargue de la información de pagos en la plataforma SECOP, de conformidad con los soportes suministrados por el área de Tesorería del Concejo Municipal de Chía, garantizando la veracidad, oportunidad y correcta publicación de la información.	Se realizo el cargue de pagos a SECOP correspondientes al mes de marzo del año 2026.	Evidencias en archivo compartido en Drive.
3. Mantener actualizado, organizado y debidamente custodiado el archivo generado por el área de Tesorería, relacionado con los pagos realizados a terceros de la Corporación, atendiendo los lineamientos de gestión documental y archivo vigentes.	Se realizo la entrega del archivo relacionado con los pagos al área de Contratación.	Evidencias en la carpeta compartida
4. Realizar la verificación de los inventarios registrados en el aplicativo SINFA, en coordinación con el almacenista y el contador del Concejo Municipal de Chía, realizando la revisión, conciliación, depuración y actualización de los mismos, cuando a ello haya lugar.	No hubo actividades en este periodo.	No aplica
5. Realizar verificación y acompañamiento en la actividad de rotulación de acuerdo a los códigos y/o seriales de los bienes muebles y elementos tecnológicos adquiridos por la Corporación durante las vigencias 2025 y 2026, así como garantizar la cobertura mediante	Se hace revisión del área del almacén para verificar y hacer correspondiente rotulación.	Adjunta evidencias.

pólizas del mobiliario y demás elementos adquiridos, conforme a la normatividad y procedimientos internos vigentes.		
6. Verificar junto con el almacenista y el contador la baja de los bienes y elementos tecnológicos en el aplicativo SINFA en concordancia con los actos administrativos emitidos para tal fin.	No está programado para este periodo.	No aplica
7. Realizar la actualización de los manuales, guías, formatos y demás documentación relacionada con el almacén y las demás que designe el supervisor del contrato.	Se realizó formato de entrega de documentación de pagos de contratistas, observación del área de control interno.	Se adjuntan evidencias.
8. Apoyar y/o realizar las actividades relacionadas con la rendición de informes de los concejales del municipio de Chía, conforme a los lineamientos institucionales y los requerimientos del presidente de la corporación.	No está programado para este periodo.	No aplica
9. Elaborar, estructurar y tramitar las comunicaciones, informes, oficios y demás documentos administrativos que le sean asignados por el supervisor del contrato, garantizando calidad, claridad, oportunidad y cumplimiento de la normatividad aplicable.	Se estructuró respuesta a oficio con radicado No. 20260427114100064 7.	No aplica
10. Participar en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST de la Corporación según lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 y Resolución No. 0312 de 2019 y demás normas relacionadas.	Participé en una (1) pausa activa. El día 08 de abril del 2026. Capacitación Hábitos saludables 7 de abril. Capacitación PAP 7 de abril. Tamizaje 7 de abril. Capacitación manejo de residuos 10 de abril.	Se adjuntan evidencias.

11. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad del Concejo Municipal de Chía, ejecutando las actividades de su competencia y especialmente aquellas que requieran acciones concretas para subsanar hallazgos derivados de auditorías internas o externas y de no conformidades del Sistema de Gestión y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia.	Se realizo junto con la tesorera formato de entrega de documentación de pagos de contratistas, observación del área de control interno.	Se adjuntan evidencias.
12. Cumplir las directrices del Archivo General de la Nación y del área de gestión documental del Concejo Municipal de Chía, en cuanto a los requisitos de la entrega de la documentación producida en ejecución del contrato.	Se hace entrega de documentación relacionada con los pagos a Contratación. Se realizo la organización de archivo del año 2025 hoja de control, FUID, para entrega de archivo de gestión a el archivo general, del área de almacén.	Evidencias en la carpeta compartida
13. Entregar la totalidad de la información, archivos y medios que hayan sido entregados o producidos en desarrollo del contrato una vez finalice el mismo.	Se entrega informe y archivos, evidencias cargadas en la carpeta compartida.	Evidencias en la carpeta compartida
14. Las diferentes actividades que le designe el presidente de la corporación y el supervisor del contrato.	No hubo actividades en este periodo.	No aplica

INFORMACIÓN PAGO DE APORTES A SSI

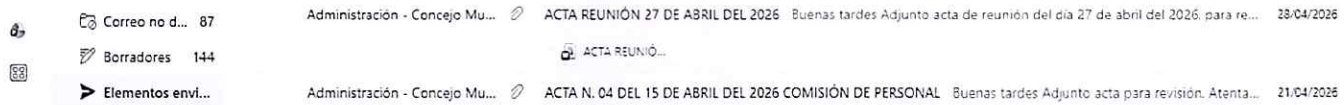
Certifico bajo la gravedad de juramento que para el periodo comprendido entre el día primero (1) del mes de abril de 2026 y el día treinta (30) del mes de abril de 2026; los documentos soporte correspondientes a los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, se relacionan en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) numero 9503072336 del mes de abril de 2026, correspondiente a los ingresos provenientes del Contrato Numero 013 de **2026**, materia del pago sujeto a retención.

EPS	**SALUD TOTAL**	$ 218.900
PENSIÓN	**PORVENIR**	$ 280.200
ARL	**POSITIVA**	$ 9.200

CCF	**COMPENSAR**	$35.100
TOTAL		**$ 543.400**

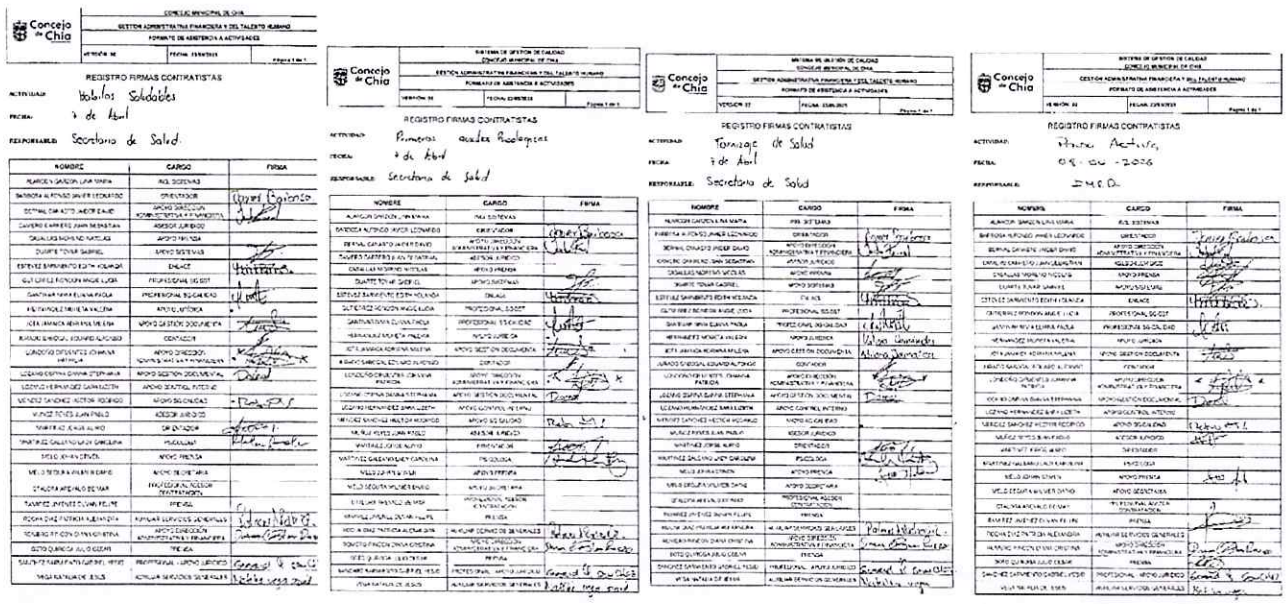
ANEXOS

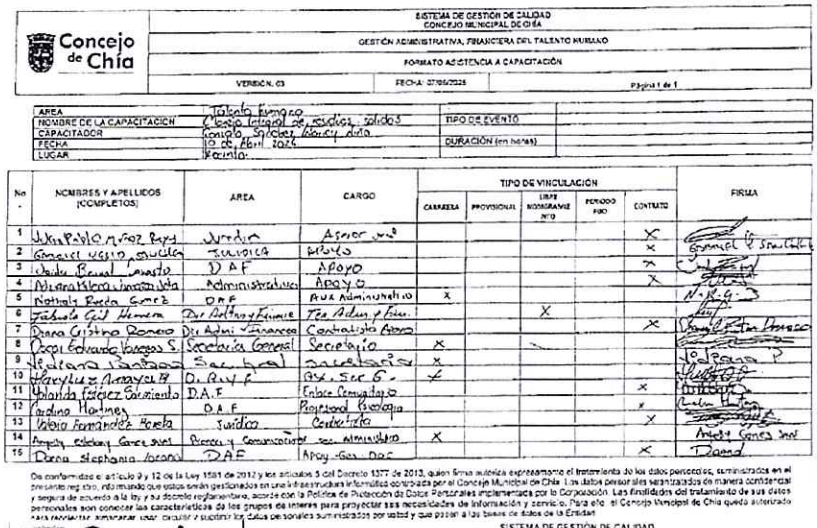
Anexo No.



TESORERIA				APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO							CONTRATACION
CANTIDAD ENTREGADA	FECHA DE LA DOCUMENTACION COMPLETA	No. CONTRATO	FECHA DE ENTREGA AL APOYO ADMINISTRATIVO	RECIBIDO POR EL APOYO ADMINISTRATIVO	FECHA RADICADO EN VENTANILLA	NOMBRES	APELLIDOS	No. DE FOLIOS	FECHA REGISTRO DEL PAGO EN SECOP II	OBSERVACIONES DEL CONTRATO	FECHA RECIBIDO DE LA DOCUMENTACION COMPLETA
1	16/4/2026	CMC PS 028 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Jaider David	Bernal Chasto	9	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
2	16/4/2026	CMC PS 029 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Nicolás	Casallas Moreno	10	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
3	16/4/2026	CMC PS 008 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Edith Yolanda	Estevez Sarmiento	11	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
4	16/4/2026	CMC PS 035 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Adriana Milena	Jamaica Jota	10	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
5	16/4/2026	CMC PS 004 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Johanna Patricia	Londoño Cifuentes	10	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
6	16/4/2026	CMC PS 025 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Danna Stephania	Lozano Ospina	10	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
7	16/4/2026	CMC PS 006 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Lady Carolina	Martinez Galeano	10	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
8	16/4/2026	CMC PS 021 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Johan Steven	Melo Salas	10	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
9	16/4/2026	CMC PS 014 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Héctor Rodrigo	Méndez Sánchez	11	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
10	16/4/2026	CMC PS 010 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Duván Felipe	Ramírez Jiménez	14	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
11	16/4/2026	CMC PS 011 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Patricia Alexandra	Rocha Diaz	10	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
12	16/4/2026	CMC PS 013 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Diana Cristina	Romero Rincón	10	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
13	16/4/2026	CMC PS 009 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Julio Cesar	Soto Quiroga	10	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
14	16/4/2026	CMC PS 030 2026	16/4/2026	16/04/2026	6/4/2026	Natalia de Jesús	Vega David	10	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
15	16/4/2026	CMC PS 003 2026	16/4/2026	16/04/2026	7/4/2026	Lina María	Alarcón Grazón	10	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
16	16/4/2026	CMC PS 018 2026	16/4/2026	16/04/2026	7/4/2026	Javier Leonardo	Barbosa Alfonso	9	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026
17	16/4/2026	CMC PS 031 2026	16/4/2026	16/04/2026	7/4/2026	Eliana Paola	Gandvar Nova	10	17/4/2026	Entrega a contratación documentación 17/04/2026	Recibido 17/04/2026

Anexo No. 2



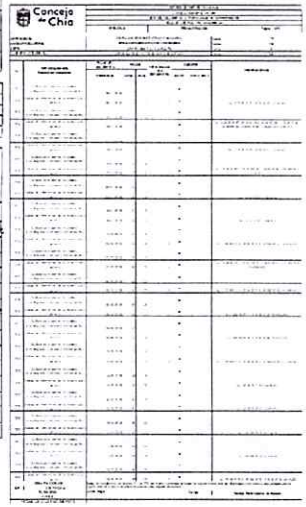


SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA DEL TALENTO HUMANO
FORMATO ASISTENCIA A CAPACITACIÓN
VERSIÓN: 03 | FECHA: 07/05/2025 | Página 1 de 1

AREA	Talento humano	TIPO DE EVENTO	
NOMBRE DE LA CAPACITACION	Charla integral de residuos solidos		
CAPACITADOR	Consejo Seguridad, Salud y Ambiente	DURACIÓN (en horas)	
FECHA	10 de Abril 2025		
LUGAR	Recinto		

No.	NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)	AREA	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN					FIRMA
				CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO	PERIODO FIJO	CONTRATO	
1	Juan Pablo Muñoz Reyes	Juridica	Asesor					X	
2	Gonzalo Agudelo Gonzalez	Juridica	Apoyo					X	
3	Wilder Bernal Fonseca	D A F	Apoyo					X	
4	Alejandra Maria Moreno Vela	Administrativo	Apoyo					X	
5	Nathaly Rueda Gomez	DAF	Aux Administrativo	X					
6	Fabiola Gil Herrera	Dir Admtvo y Financ	Tec Admtvo y Fin.			X			
7	Diana Cristina Romero	Dir Admtvo Financiera	Contratista Apoyo					X	
8	Diego Eduardo Buenaga S.	Secretaria General	Secretario	X					
9	Nestor Santana	Sec. Gral	Secretario	X					
10	Hayley Arroyave M	D. Ruf	Aux. Sec G.	✓					
11	Yolanda Yañez Sarmiento	D.A.F	Enlace Compatago					X	
12	Carolina Martinez	D A F	Profesional Geologia					X	
13	Violeta Fernandez Parra	Juridica	Contratista					X	
14	Angely Estefany Gomez Ariza	Prensa y Comunicaciones	Sec. Administrativo	X					
15	Diana Stephania Lozano	DAF	Apoy. Ges. Doc					X	

De conformidad a artículo 9 y 12 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 5 del Decreto 1377 de 2013, quien firma autoriza expresamente el tratamiento de los datos personales, suministrados en el presente registro, informando que estos serán gestionados en una infraestructura tecnológica propiedad del Concejo Municipal de Chía. Los datos serán almacenados de manera confidencial y segura de acuerdo a la ley y los docentes reglamentos, acorde con la Política de Protección de Datos Personales implementada por la Corporación. Las finalidades del tratamiento de sus datos personales son conocer las características de los grupos de interés para proyectar sus necesidades de información y servicio. Para ello el Concejo Municipal de Chía queda autorizado para recolectar, almacenar, usar, circular y suprimir los datos personales suministrados por usted y que pasen a los bases de datos de la Entidad.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD
CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA
GESTIÓN DOCUMENTAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
HOJA DE CONTROL TIPO DOCUMENTAL
VERSIÓN: 06 | FECHA: 07/04/2025 | Página 1 DE 5

DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	114
UNIDAD PRODUCTORA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	114
SERIE:	COMPROBANTES DE ALMACÉN	Código	6
SUBSERIE DOCUMENTAL:	Comprobantes de Egreso de bienes de Almacén	Código	6.2

No.	TIPO DOCUMENTAL (Nombre del documento)	FECHA DEL DOCUMENTO	FOLIOS		TOTAL FOLIOS TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		OBSERVACIONES
		DD/MM/AAAA	INICIAL	FINAL		FÍSICO	ELECTRONICO	
001	Solicitud de bienes (muebles, tecnológicos, consumo e intangibles)	08/01/2025	1	1	1	x		
002	Salida de elementos de consumo para gastos	08/01/2025	2	3	2	x		No. 202500027, 202500002 ENERO
003	Solicitud de bienes (muebles, tecnológicos, consumo e intangibles)	10/01/2025	4	4	1	x		
004	Salida de elementos de consumo para gastos	10/01/2025	5	11	7	x		No. 202500057, 202500055, 202500056, 202500058 202500054, 202500060, 202500009 ENERO
005	Solicitud de bienes (muebles, tecnológicos, consumo e					x		

EGRESOS 1 | EGRESOS 2 | EGRESOS 3 | EGRESOS 4 | EGRESOS 5 | COMPROBANTES I de bienes | COMPROBANTES In. ...

Diana Cristina Romero Rincón
CC. 1.072.640.532
El Contratista

Firma Supervisor:

Yuli Alexandra Chocontá Muñoz
Cargo: Directora Administrativa y Financiera

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072640532		ROMERO RINCON DIANA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 1A # 29-70	CHIA-CUNDINAMARCA	5555554	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	250026384	9503072336	I	2026/05/11	2026/04/24	BANCO DAVIVIENDA	0	$543,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 1072640532	ROMERO DIANA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	30	$1,750,905	$218,900	CCF24	30	$1,750,905	$35,100	14-23	30	$1,750,905	$9,200	30	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072640532		ROMERO RINCON DIANA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 1A # 29-70	CHIA-CUNDINAMARCA	5555554	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	250026384	9503072336	I	2026/05/11	2026/04/24	BANCO DAVIVIENDA	0	$543,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,100	$0	$0	$35,100
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$35,100	$0	$0	$35,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$543,400**	**$0**	**$0**	**$543,400**

CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA
DECLARACION JURAMENTADA 2026

Yo, Diana Cristina Romero Rincón **Contrato N°** CMC PS 013-2026

Identificado (a):	NIT: ☐	C.C: ☑	C.E: ☐	Número:	1,072,640,532 D.V.

Celular: 3133127890
Dirección: Carrera 1 # 29-64
Correo Electrónico yesidi@hotmail.es

En mi calidad de: Persona Jurídica ☐ Persona Natural ☑

Percibí en el año 2025 ingresos superiores a 1.400 UVT´s ó $69.718.600 de pesos, SI ☐ NO ☑ soy DECLARANTE DE RENTA

1. Declaro bajo la gravedad de juramento que:

De acuerdo a los establecido en el Artículo 15 de la Ley 100 de 1993, Artículo 3°. de la Ley 797 de 2003 y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 4°. Del Decreto 2271 de 2009 declaro que los documentos que adjunto como soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con el Concejo Municipal de Chía.	SI ☑	NO ☐
Declaro que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo para cotización alcanza el tope legal de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	SI ☐	NO ☑
Declaro que estoy inscrito en el Régimen Simple de Tributación (Únicamente si en su RUT tiene la responsabilidad fiscal 47)	SI ☐	NO ☑

Para tal efecto adjunto:

PLANILLA N° 9503072336 MES COTIZACION Abril FECHA DE PAGO 24/04/2026

ANEXAR SOPORTE DE PAGO

RESUMEN DE LA PLANILLA

CONCEPTO	SALUD	PENSION	A.R.L
NOMBRE ENTIDAD	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA
VALOR SIN INTERESES*	$ 218,900	$ 280,200	$ 9,200

a) Declaro para efectos de lo dispuesto en el Parágrafo 2 del Art.383 del E.T. que he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores por lo menos durante 90 días, para el desarrollo del objeto del contrato.	SI ☐	NO ☑

2. Solicitud Deducciones del Articulo 387 del E.T.

b) Que de acuerdo a lo establecido en articulo 387 del E.T. solicito ***deducción por Dependientes*** a mi cargo de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1.	SI ☐	NO ☑
c) Que de acuerdo a lo establecido en articulo 387 del E.T., solicito ***deducción por intereses de vivienda*** **(pagados en el año inmediatamente anterior)** de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad que financia el crédito.	SI ☐	NO ☑
d) Que de acuerdo a lo establecido en articulo 387 del E.T. solicito ***deducción pagos por salud (medicina prepagada, plan complementario, poliza de salud*** **(pagados vigencia inmediatamente anterior)** de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud.	SI ☐	NO ☑

3. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

Acogiéndome al beneficio del Articulo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en tramite se aplique la deducción por concepto de:

Concepto	NIT	Entidad Bancaria	No. De Cuenta	Valor
Pension voluntaria	-	-		
AFC	-			

SI USTED TIENE DEDUCCIONES EL ANEXO, CERTIFICACIONES Y/O DOCUMENTOS SOPORTES DEBEN SER RADICADOS UNICAMENTE EN LA PRIMERA CUENTA O CUANDO SE PRESENTE ALGUNA NOVEDAD

Se firma a los 4 dias del mes de Mayo del año 2026

Diana Cristina Romero.

Firma