INFORME ACTIVIDADES No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0030 de 2026-01-23 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REDACCIÓN DE ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES PLENARIAS, DE COMISIONES PERMANENTES, ACCIDENTALES Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA DE REDACCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.

Yopal, 2026-05-15

Doctor(a)
LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO
PROFESIONAL CONTRATADO(A)
Concejo Municipal
Yopal – Casanare

Ref: Informe de Actividades No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0030 de 2026-01-23.

Cordial Saludo

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 01/04/2026 hasta 30/04/2026.

A. ANTECEDENTES:

1. OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REDACCIÓN DE ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES PLENARIAS, DE COMISIONES PERMANENTES, ACCIDENTALES Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA DE REDACCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.
2. PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (4) MESES
3. FECHA DE INICIO	2026-03-02
4. FECHA DE TERMINACIÓN	2026-07-01
5. NUEVA FECHA TERMINACIÓN	
6. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$9.200.520,00 M.L.C.
7. ADICIONES	$0,00 M.L.C.
8. VALOR DEFINITIVO CONTRATO	$9.200.520,00 M.L.C.

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 30/04/2026, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0030 presenta una ejecución del 49.17% frente a un total del 100%.

TIEMPO EJECUTADO: 1 Meses y 29 Dias
VALOR TOTAL DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Nueve Millones Doscientos Mil Quinientos Veinte Pesos ($9.200.520,00)
VALOR EJECUTADO: $4.523.589,00
VALOR POR EJECUTAR: $4.676.931,00
VALOR A PAGAR MENSUALMENTE: $2.300.130,00

C. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

INFORME ACTIVIDADES No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0030 de 2026-01-23 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REDACCIÓN DE ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES PLENARIAS, DE COMISIONES PERMANENTES, ACCIDENTALES Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA DE REDACCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR REDACTOR 1: 1.Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la plenaria del Concejo Municipal de Yopal, que le sean asignadas. 2.Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la comisión primera o comisión de planeación del Concejo Municipal de Yopal, que le sean asignadas. 3. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la comisión legal para la equidad de la mujer del Concejo Municipal de Yopal, que le sean asignadas. 4.Brindar apoyo en la elaboración de las actas de bancada y en la recolección de firmas de las mismas. 5.Brindar apoyo en la redacción de las actas de las mesas de trabajo que adelante el Concejo Municipal de Yopal y que le sean asignadas. 6.Brindar apoyo en la organización y foliación de actas para realizar las transferencias de las mismas, al archivo central 7.Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que guarden estricta relación con el objeto contractual. REDACTOR 2: 1. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la plenaria del Concejo Municipal de Yopal, que le sean asignadas. 2. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la comisión segunda o comisión de presupuesto del Concejo Municipal de Yopal, que le sean asignadas. 3. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por las comisiones accidentales que se conformen en el Concejo Municipal de Yopal y que le sean asignadas por el líder del área de redacción 4. Brindar apoyo en la elaboración de las actas de bancada y en la recolección de firmas de las mismas. 5. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las mesas de trabajo que adelante el Concejo Municipal de Yopal y que le sean asignadas. 6. Brindar apoyo en la organización y foliación de actas para realizar las transferencias de las mismas, al archivo central 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que guarden estricta relación con el objeto contractual. REDACTOR 3: 1. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la plenaria del Concejo Municipal de Yopal, que le sean asignadas. 2. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la comisión tercera o comisión de asuntos ambientales, sociales y derechos humanos del Concejo Municipal de Yopal, que le sean asignadas. 3. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las sesiones realizadas por la comisión de ética del Concejo Municipal de Yopal, que le sean asignadas. 4. Brindar apoyo en la elaboración de las actas de bancada y en la recolección de firmas de las mismas. 5. Brindar apoyo en la redacción de las actas de las mesas de trabajo que adelante el Concejo Municipal de Yopal y que le sean asignadas. 6. Brindar apoyo en la organización y foliación de actas para realizar las transferencias de las mismas, al archivo central 7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que guarden estricta relación con el objeto contractual 3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 1) Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad 2) Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 3) Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el Concejo Municipal de Yopal de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado. 4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5) Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas. 6) Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad. 7) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 8) Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte del mismo. 9) El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, El término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico. 10) El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93. 11) Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte del Concejo Municipal de Yopal, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual. 12) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación. 13)

INFORME ACTIVIDADES No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0030 de 2026-01-23 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REDACCIÓN DE ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES PLENARIAS, DE COMISIONES PERMANENTES, ACCIDENTALES Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA DE REDACCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.

Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen. 14) Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene. 15) Presentar el examen médico preocupacional. 16) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. 17) Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Concejo Municipal de Yopal. 18) Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización del Concejo Municipal de Yopal. 19) Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública. 20) Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos. 21) Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables. 22) Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

D. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

ACTIVIDAD	ACTIVIDADA REALIZADA	PORCENTAJE (%)
1. BRINDAR APOYO EN LA REDACCIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES REALIZADAS POR LA PLENARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL, QUE LE SEAN ASIGNADAS.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de abril del 2026, realicé apoyo en la redacción y corrección de las actas de las sesiones realizadas por la plenaria del Concejo Municipal de Yopal, las cuales fueron: • Redacción del Acta No. 050 de la sesión plenaria ordinaria del 8 de abril 2026 del Concejo Municipal de Yopal, en la cual se realizó el llamado a lista y verificación del quórum, así como la lectura y aprobación del orden del día. Duración de la sesión: 1h 4mn 5sg • Redacción del Acta No. 054 de la sesión plenaria ordinaria del 12 de abril 2026 del Concejo Municipal de Yopal, en la cual se realizó el llamado a lista y verificación del quórum, así como la lectura y aprobación del orden del día. Duración de la sesión: 18mn 33sg • Redacción del Acta No 055 de la sesión plenaria ordinaria del 13 de abril 2026 del Concejo Municipal de Yopal, en la cual se realizó el llamado a lista y verificación del quórum, así como la lectura y aprobación del orden del día. Duración de la sesión: 50mn 26sg • Redacción del Acta No 056 de la sesión plenaria ordinaria del 14 de abril 2026 del Concejo Municipal de Yopal. Duración de la sesión: 34mn 56sg • Redacción del Acta No 062 de la sesión plenaria ordinaria del 20 de abril 2026 del Concejo Municipal de Yopal, en la cual se digito la segunda parte a partir del minuto 00:31:00 hasta 04:00:00. Duración de la sesión: 3 horas 30 Min. • Redacción del Acta No 070 de la sesión plenaria ordinaria del 28 de abril 2026 del Concejo Municipal de Yopal, en la cual se digito la segunda parte a partir del minuto 02:20:00 hasta 04:40:00 Duración de la sesión: 2	49.17

INFORME ACTIVIDADES No. 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0030 de 2026-01-23 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REDACCIÓN DE ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES PLENARIAS, DE COMISIONES PERMANENTES, ACCIDENTALES Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA DE REDACCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.

	horas 20 Min. • Redacción del Acta No 071 de la sesión plenaria ordinaria del 29 de abril 2026 del Concejo Municipal de Yopal, en la cual se digito la segunda parte a partir del minuto 01:30:00 hasta 03:00:00 Duración de la sesión: 1 hora 30 Min.	
5. BRINDAR APOYO EN LA REDACCIÓN DE LAS ACTAS DE LAS MESAS DE TRABAJO QUE ADELANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL Y QUE LE SEAN ASIGNADAS.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de abril del 2026, realicé apoyo en la redacción y corrección de las actas de las mesas de trabajo que adelanta el Concejo Municipal de Yopal, las cuales fueron: • Redacción de la mesa de trabajo No 017 del 17 de abril 2026 del Concejo Municipal de Yopal en la cual participaron concejales, y comunidad. El objetivo fue abordar temas relacionados con la infraestructura Educativa y las Necesidades existentes en la I. E. Gabriela Miestral, sede principal y subsedes. Duración de la sesión: 1h 56mn 59sg.	49.17
7. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE GUARDEN ESTRICTA RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de abril del 2026, realicé apoyo en las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que adelanta el Concejo Municipal de Yopal, las cuales fueron: • Apoye en la recopilación toma de registro de asistencia de la Mesa de Trabajo, el viernes 10 de abril del 2026. • El día 24 de abril de 2026 participe en la capacitación gestionada por el área de salud y seguridad en el trabajo ante la ARL Positiva, en la cual se dictó sobre primeros auxilios psicológicos, desarrollada en el recinto del Concejo Municipal.	49.17

E: OBSERVACIONES

Para constancia se anexan los siguientes soportes:

1. Copia de pago salud y pensión.
2. Incluye anexos:

Nota: *Todos los Anexos se deberán Incluir en el Software de Contratación "CONTRACTVS".*

Atentamente

NUBIA JAIMES SOCHA
Contratista

V.°B.°

LAURA CRISTINA PEÑA CAMARGO
Supervisor

Revisó: Rusbín Torres
Cargo: Asesor Jurídico CPS-001-2026
Revisado Digitalmente Área Jurídica

(Art. 1.6.1.4.12 Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria)

CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL
NIT 844000423-4

Autorización numeración DIAN N° 18764090728829 del 19-03-2025 prefijo CMY del 1 al 5.000 vigencia 24 meses.

Ciudad y Fecha: Yopal-2026-05-15

N°: CMY-

PRESTADOR DEL SERVICIO (Nombres y Apellidos) Persona Natural	NUBIA JAIMES SOCHA
NIT	33480837-6
DIRECCIÓN	carrera 16 N 3818
TELEFONO	
NUMERO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	0030 del 2026-03-02
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REDACCIÓN DE ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES PLENARIAS, DE COMISIONES PERMANENTES, ACCIDENTALES Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA DE REDACCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.
PLAZO DEL CONTRATO	Cuatro (4) MESES
VALOR DEL CONTRATO	Nueve Millones Doscientos Mil Quinientos Veinte Pesos ($9.200.520,00)
PERIODO DE COBRO	2026-04-01 / 2026-04-30
VALOR A COBRAR	$2.300.130,00
VALOR EJECUTADO	$4.523.589,00
VALOR POR EJECUTAR	$4.676.931,00

Yo **NUBIA JAIMES SOCHA**, identificado con número de cédula que aparece el pie de mi correspondiente firma, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 388 del estatuto tributario para los fines pertinentes, declaro bajo la gravedad de juramento que en la realización de la actividad contratada por CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL, por medio de la cuál obtengo ingresos por honorarios y/o compensación por servicios Personales, No he contratado ni vinculado DOS o más personas asociados a la realización de la actividad descrita.

La presente afirmación la hago conforme a lo estipulado en el parágrafo No. 2 del artículo 383 del estatuto tributario.

FIRMA DEL PRESTADOR Nubia Jaimes Socha

Nombre NUBIA JAIMES SOCHA
C.C. No. 33480837

100.40.12

Yopal, 2026-05-15

No. Contrato 0030

INFORME ACTIVIDADES

No. 2
Fecha 2026-05-15

1. Información Contratista

C.C. / NIT	No. Identificación	DV	Nombre y Apellidos o Razón Social del Contratista
33480837-6	33480837	6	NUBIA JAIMES SOCHA

2. Información del Contrato

a. Tipo de Contrato

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

b. Modalidad de Selección

CONTRATACIÓN DIRECTA

Entidad	CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL		
Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REDACCIÓN DE ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES PLENARIAS, DE COMISIONES PERMANENTES, ACCIDENTALES Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA DE REDACCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.		
Fecha Suscripción Contrato y/o Carta Aceptación	**Plazo inicial de Ejecución del Contrato**	**Fecha de suscripción del Acta de Inicio**	**Fecha de terminación del Contrato**
2026-01-23	Cuatro (4) MESES	2026-03-02	2026-07-01

3. Valor y Forma de Pago

Valor Inicial del Contrato (Números)	**Forma de Pago** (Diligencie según minuta)
$9.200.520,00	El Concejo Municipal de Yopal pagará al contratista el valor del contrato a través de actas parciales; la primera correspondiente a los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato; las siguientes por los periodos correspondientes del 01 al 30 de cada mes, y el acta final y de liquidación correspondiente a los días restantes del mes a la terminación del contrato, previo entrega del informe de actividades con visto bueno y aprobación por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia.

Cuenta autorizada para Giro		**Cuenta de Manejo Especial** (Anticipos)		**Contrato de Fiducia**	
Tipo	Autorizada Para Giro	**Tipo**		**Entidad**	
No.	36350119358	**No.**		**No.**	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	33480837
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NUBIA JAMESSOCHA
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CHAPARRERA	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4651204328	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril AÑO	2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/04/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9996611296

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 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 ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	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:													**$ 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:									**$ 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	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP								CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																							
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 33480837	JAIMES SOCHA NUBIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	$ 33480837	$ 9.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Certificamos que NUBIA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 33480837, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) NUBIA JAIMES SOCHA con documento CC 33480837, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	4651204328	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	ABRIL/2026	Periodo Cotización Salud	ABRIL/2026
Fecha Pago	2026/04/30	Número de Autorización	9996611296

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	230301 - PORVENIR
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

SALUD		Administradora	EPS005 - SANITAS S.A.
Días	30	Tarifa	12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Planilla Pagada

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

VALIDADA
08/05/2026

Planilla Pagada