ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GFP-P4-F2
	LISTADO DE SOPORTES PARA PRESENTACIÓN DE CUENTAS DOCUMENTOS - FINANCIEROS – TESORERIA y SECRETARIA	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/01/2026
	GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTO Y TESORERIA	PAGINA: 1 de 1

PRIMER PAGO		PAGO PARCIAL	X	PAGO FINAL		UN CONTADO	
CONTRATO No:	N°PSP-ADC-045-2026	CUENTA		PAGO 3	PERIODO DE EJECUCIÓN: 29 DE MARZO DEL 2026 AL 28 DE ABRIL DE 2026		
CONTRATISTA:	MONICA PATRICIA PERTUZ SAENZ				C.C /NIT 1.067.899.995		

N.º	CONCEPTO	SI	NO
1	Original formato GFP-P4-F2 (SE DEBE MARCAR EL CAMPO "SI" O "NO", en los casos en que aplique, no se debe marcar ni a lápiz ni a lapicero, solo impreso desde el mismo formato).	X	
2	Original Cuenta de Cobro o Factura.	X	
3	Contrato y Acta de inicio para el primer pago.		X
4	Copia del Registro Presupuestal para el primer pago y modificaciones.		X
5	Rut Actualizado no mayor a 1 año, para el primer pago. (En caso de existir poder autenticado o cesión de derechos económicos también anexar el Rut del beneficiario de la consignación).		X
6	Registro Mercantil – Cámara de Comercio (cuando aplique) primer pago.		X
7	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista. Primer pago.		X
8	Certificación Bancaria del contratista o beneficiario de la consignación (Legible).	X	
9	Planillas de aportes a seguridad social y/o pagos parafiscales, visadas por el supervisor.	X	
10	Copia de Cesión o Poder Autenticado por Notaria. Aplica en caso de que se autorice realizar el pago a un tercero, por el supervisor. Anexar la cédula del beneficiario de la consignación.		X
11	Informe de Supervisión. Firmado por el supervisor del contrato .	X	
12	Pantallazo del cargue de los documentos en SECOP II .		X
13	Copia Declaración Extra proceso (Personas a cargo) (Cuando aplica).		X
14	Certificación del contratista sobre la distribución de la ejecución de la prestación del servicio para efectos de retención del ICA. En caso que aplique.		X
15	Informe de Gestión presentado por el contratista con el membrete de su Razón social.	X	
16	Pago de Estampillas / o carta de solicitud donde el contratista le hace saber a la asamblea Departamental de Córdoba que se va a coger a la ordenanza oo8 de 2024, para efecto que se le descuenten sobre el valor total de cada pago realizado mensual. (Primer Pago)	X	
17	Acta de Liquidación para contratos diferentes a Prestación de Servicios Personas Naturales.		X
18	Entrada Almacén (Cuando aplique según el contrato).		X

Nota 1: Este formato debe estar totalmente diligenciado, sin tachones y firmado por el supervisor a tinta (no a lápiz), en caso contrario, es motivo de devolución.

Nota 2: Los documentos deben ser legajados con ganchos plásticos y en hoja a tamaño oficio, en su respectiva carpeta de cartón café para la primera cuenta, de acuerdo a los lineamientos de gestión documental.

ANGELA TOBINSON HAWASLY
Supervisora

per. Angela Tobinson H.
25/05/26

CUENTA DE COBRO Nº 03

ASAMBLEA DEPARTAMENAL DE CORDOBA

NIT 812000941-1

DEBE A

MAYO 21 DE 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA	MONICA PATRICIA PERTUZ SAENZ
CORREO ELECTRONICO	melosa3015@gmail.com
CONTRATO Nº	PSP-ADC-045-2026
RUT	1067899995-1
TELEFONO	3212044551

DOS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS MCTE ($ 2.110.000)

CONCEPTO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CORDOBA.

ANEXOS CUENTA DE COBRO
INFORME DE GESTION
INFORME DE SUPERVISION

MONICA PERTUZ

FIRMA DEL CONTRATISTA

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente MONICA PATRICIA PERTUZ SAENZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,067,899,995 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la AHORROS CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 612017714 aperturada el 29 de enero de 2026 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 29 de enero de 2026.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0612017714
Cuenta de 16 dígitos:	0612110200017714
Cuenta de 20 dígitos:	00130612110200017714

Firma autografica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

VIGILADO

compensar | miplanilla.com

Identificación aportante: 1067899995

Fecha liquidación: 21/05/2026 16:01:59

Tipo de planilla:

I - Planilla de Independientes

Número de planilla: 8384690285

Periodo liquidación: Abril 2026

Fecha límite de pago (aaaa/mm/dd)	Valor a pagar
26/05/2026*	508300,00

*Pasada esta fecha se generarán intereses de mora

Información de la planilla

POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	9200
Porvenir	280200
EPS-S Mutual Ser	216900

Utilice su número de identificación como número de pago sólo en los siguientes puntos:

Banco de Bogotá

Banco AV Villas

Banco de Occidente

Diligencie el formato de recaudo indicando:

- Número de cuenta
- Periodo de pago
- Operador de información: miplanilla.com

1067899995

(Corresponde al número de identificación)

Periodo Pensión Salud: Abril 2026

Pague en ventanilla de bancos, puntos de pago, cajeros de las oficinas o por web. Si prefiere, también puede pagar en corresponsales bancarios.

Número de pago en otras entidades

Periodo Pensión - Salud: Abril 2026

8384690285

(Corresponde al número de planilla)

Puntos de pago el mismo día de generación de la planilla:

Punto 4-72, Punto Red, Punto de Pago, Sedes Compensar (Autopista Sur, Av. Primero de Mayo, Kennedy, Calle 26, Avenida 68, Calle 42 y Suba), Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Red de Cajeros ATH, Almacenes Grupo Éxito.

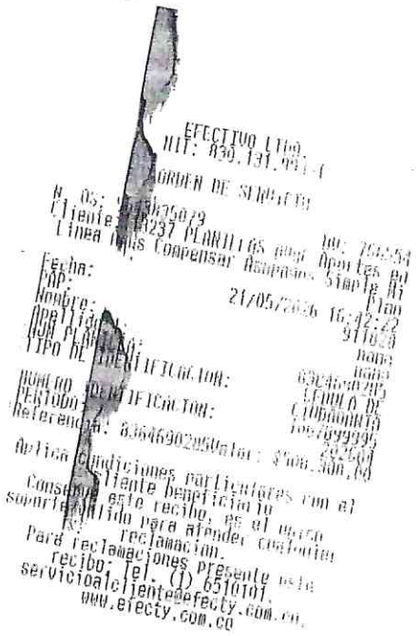
Puntos de pago el día siguiente al de la generación de la planilla:

Banco Av Villas y Red Cerca.

Si paga la planilla después de la hora de cierre de las operaciones bancarias (3:00 p.m.), en horario adicional, durante los fines de semana o festivos, el pago se verá reflejado el siguiente día hábil.

Información importante: Con el objetivo de evitar inconsistencias le invitamos a **confirmar la información reportada** en la planilla antes de realizar el pago, recuerde que una vez pagada cualquier corrección debera solicitarla directamente con su(s) Administradora(s).

Consulta las redes de pago para pago presencial a través de las cuales podrá realizar el pago de su planilla dando clic aquí.



EFECTIVO Ltda.
NIT: 830.141.991-1
ORDEN DE SERVICIO
N. OS: 2453635079
Cliente: 1237 PLANILLAS
Linea: Mas Compensar
Fecha: 21/05/2026 16:42:22
PAP:
Nombre:
Apellidos:
NUM PLANILLA:
TIPO DE IDENTIFICACION:
NUMERO DE IDENTIFICACION:
PERIODO:
Referencia: 63646902650 Valor: $108.300,00
Aplica Condiciones particulares con el
Cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.
Para reclamaciones presente este
recibo. Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL X TOTAL __ No. 03
Montería (Córdoba), fecha: 21 DE MAYO de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo MONICA PATRICIA PERTUZ SAENZ Identificación: 1.067.899.995 Nacionalidad: colombiana Dirección – MZ D Bloque 2 Apto. 103 Urbanización los recuerdos. Teléfono de contacto: 3212044551 E-mail de contacto: melosa3015@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Angela BeatrizTobinson Haswasly Cargo secretaria general
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato PSP-ADC-045-2026 Fecha de suscripción 29 de enero
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza BQ-100114745 Aseguradora Seguros mundial
5. CRP	No. CDP 35 – CRP 47 Fecha expedición 29 de enero de 2026 Valor $12.660.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de enero del 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	6 meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades asistenciales necesarias para el funcionamiento de la asamblea departamental de Córdoba.
9. PERIODO DEL INFORME	Desde el 29 de Marzo de 2026 hasta el 28 de Abril de 2026
10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1-Apoyar el desarrollo de las actividades asistenciales y operativas requeridas para el adecuado funcionamiento de la asamblea departamental de Córdoba.	Apoyó el desarrollo de las actividades asistenciales y operativas requeridas para el adecuado funcionamiento de la asamblea departamental de Córdoba.	
2	2-brindar apoyo a las diferentes dependencias en la ejecución de tareas administrativas, logísticas y de	Brindó apoyo a las diferentes dependencias en la ejecución de tareas administrativas, logísticas y de	

	soporte, conforme a las instrucciones del supervisor del contrato.	soporte, conforme a las instrucciones del supervisor del contrato.	
3	3-apoyar la organización, clasificación, manejo y archivo de documentos físicos y digitales que se generen en el desarrollo de las actividades institucionales.	Apoyó en la organización, clasificación, manejo y archivo de documentos físicos y digitales que se generen en el desarrollo de las actividades institucionales.	
4	4-colaborar en el trámite, radicación, distribución y seguimiento de correspondencia interna y externa de la entidad.	Colaboró en el trámite, radicación, distribución y seguimiento de correspondencia interna y externa de la entidad.	**Evidencia N° 3**
5	5–Apoyar la elaboración y organización de documentos, oficios, listados, cuadros de control e informes asistenciales que le sean asignados	Apoyó la elaboración y organización de documentos, oficios, listados, cuadros de control e informes asistenciales que le sean asignados	
6	6- brindar apoyo en la atención y orientación de usuarios internos y externos en asuntos de carácter asistencial y administrativo.	Brindó apoyo en la atención y orientación de usuarios internos y externos en asuntos de carácter asistencial y administrativo.	
7	7-apoyar la logística y organización de reuniones, sesiones, comisiones y eventos institucionales c	Apoyó la logística y organización de reuniones, sesiones, comisiones y eventos institucionales cuando se requiera.	

		cuando se requiera.		
	8	8-apoyar el manejo, actualización y control de bases de datos, registros y sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y asistencial.	Apoyó el manejo, actualización y control de bases de datos, registros y sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y asistencial.	
	9	9-realizar seguimiento a actividades, requerimientos y compromisos administrativos asignados, informando oportunamente al supervisor del contrato.	Realizó seguimiento a actividades, requerimientos y compromisos administrativos asignados, informando oportunamente al supervisor del contrato.	
	10	10- cumplir los lineamientos, normas internas y directrices impartidas por la asamblea departamental de Córdoba.	Cumplió los lineamientos, normas internas y directrices impartidas por la asamblea departamental de Córdoba.	
	11	11- presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.	Presento informes periódicos de las actividades desarrolladas, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.	

11. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **12.660.000** Valor autorizado a pagar: **2.110.000**
12. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	DEL 29 DE MARZO AL 28 DE ABRIL DE 2026

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Porvenir	$280.200
SALUD	Mutual ser	$218.900
ARL	Positiva	$9.200

13. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, ARL. 3. Para el pago 1 (cuenta bancaria, Rut, afiliación arl, formato d estampilla, cedula, pantallazo cargue a SECOP cuenta, informe de gestión, informe de supervisión) 4. Evidencias: reposan en el recinto de la asamblea departamental
14. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL X☐ TOTAL ☐** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
15. RECOMENDACIONES	N/A
16. CONCLUSIONES Y EVALUACIÓN	El contratista cumplió a cabalidad con el primer periodo de las obligaciones acordadas Enel contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° PSP-ADC-045-2026

Para constancia se firma en Montería, a los 21 días de MAYO de 2026

ANGELA TOBINSON HAWASLY
Secretaria General Asamblea Departamental De Córdoba
Supervisor Contrato No. PSP-ADC-045-2026

ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL DE CÓRDOBA

INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 003

Montería- Córdoba
Fecha: 21 de MAYO de 2026

1. No. DEL CONTRATO	PSP-ADC-0045-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 de enero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza BQ-100114745 Entidad que expide la póliza: Seguros mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 29/01/2026
4. CRP	No. CRP 47 Fecha expedición 29/01/2026 Unidas/Subunidad ejecutora Asamblea departamental de Córdoba Recurso Transf Valor 12.660.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de enero de 2026
6. CONTRATISTA	MONICA PATRICIA PERTUZ SAENZ Identificación: 1.067.899.995 Nacionalidad: colombiana Dirección – MZ D Bloque 2 Apto. 103 Urbanización los recuerdos. Teléfono de contacto: 3212044551 E-mail de contacto: melosa3015@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo Angela Beatriz Tobinson Hawasly Cargo Secretaria general
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades asistenciales necesarias para el funcionamiento de la asamblea departamental de Córdoba.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1-Apoyar el desarrollo de las actividades asistenciales y operativas requeridas para el adecuado funcionamiento de la asamblea departamental de Córdoba. 2-brindar apoyo a las diferentes dependencias en la ejecución de tareas administrativas, logísticas y de soporte, conforme a las instrucciones del supervisor del contrato. 3-apoyar la organización, clasificación, manejo y archivo de documentos físicos y digitales que se generen en el desarrollo de las actividades institucionales. 4-colaborar en el trámite, radicación, distribución y seguimiento de correspondencia interna y externa de la entidad. 5–Apoyar la elaboración y organización de documentos, oficios, listados, cuadros de control e informes asistenciales que le sean asignados 6- brindar apoyo en la atención y orientación de usuarios internos y externos en asuntos de carácter asistencial y administrativo. 7-apoyar la logística y organización de reuniones, sesiones, comisiones y eventos institucionales cuando se requiera. 8-apoyar el manejo, actualización y control de bases de datos, registros y sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y asistencial. 9-realizar seguimiento a actividades, requerimientos y compromisos administrativos asignados, informando oportunamente al supervisor del contrato. 10- cumplir los lineamientos, normas internas y directrices impartidas por la asamblea departamental de Córdoba.

	11- presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato. 12- guardas confidencialidad sobre la información, documentos y asuntos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. 13-ejecutar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas y que contribuyan al adecuado funcionamiento de la entidad
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Certificado expedido por el Honorable Diputado GUSTAVO RICARDO NEGRETE BONILLA
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y La Asamblea Departamental de Córdoba ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Montería, a los 21 días del mes de MAYO de 2026

FIRMA: MONICA PERTUZ
NOMBRE COMPLETO: **Mónica Patricia Pertuz Sáenz**
Contratista

SECRETARIA DE HACIENDA
ACTA LIQUIDACION OFICIAL ESTAMPILLAS

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

Usuario : PCHICA

Contribuyente:	MONICA PATRICIA PERTUZ SAENZ				No. Liquidación
Identificacion:	C 1067899995	Fecha Emision:	18-02-2026		202600016756
Impuesto:	19 ESTAMPILLA PROCULTURA			Base Gravable	12,660,000
Tipo:	CONTRATO	Numero: PSP-ADC-045-2026		Fecha Expedicion:	2026-01-29
Expedido Por:	ASAMBLEA DPTAL	Lugar Expedicion:	CORDOBA	Monteria	

Concepto	Descripcion Concepto	Tarifa	Vlor. Liquidado	SubTotal
C84	CONTRATOS, PRÓRROGAS Y LAS ADICIONES A LOS MISMOS QUE SE SUSCRIBAN EN EL DEPARTAMEN	.5/100	$0	$0

Saldo Pendiente CXC 100%: $63,300 Total a Pagar: $0

CONTRIBUYENTE

SECRETARIA DE HACIENDA
ACTA LIQUIDACION OFICIAL ESTAMPILLAS

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

Usuario : PCHICA

Contribuyente:	MONICA PATRICIA PERTUZ SAENZ				No. Liquidación
Identificacion:	C 1067899995	Fecha Emision:	18-02-2026		202600016756
Impuesto:	19 ESTAMPILLA PROCULTURA			Base Gravable	12,660,000
Tipo:	CONTRATO	Numero: PSP-ADC-045-2026		Fecha Expedicion:	2026-01-29
Expedido Por:	ASAMBLEA DPTAL	Lugar Expedicion:	CORDOBA	Monteria	

Concepto	Descripcion Concepto	Tarifa	Vlor. Liquidado	SubTotal
C84	CONTRATOS, PRÓRROGAS Y LAS ADICIONES A LOS MISMOS QUE SE SUSCRIBAN EN EL DEPARTAMEN	.5/100	$0	$0

Saldo Pendiente CXC 100%: $63,300 Total a Pagar: $0

GOBERNACION

SECRETARIA DE HACIENDA
ACTA LIQUIDACION OFICIAL ESTAMPILLAS

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

Usuario : PCHICA

Contribuyente:	MONICA PATRICIA PERTUZ SAENZ				No. Liquidación
Identificacion:	C 1067899995	Fecha Emision:	18-02-2026		202600016755
Impuesto:	17 ESTAMPILLA PROANCIANATO			Base Gravable	12,660,000
Tipo:	CONTRATO	Numero: PSP-ADC-045-2026		Fecha Expedicion:	2026-01-29
Expedido Por:	ASAMBLEA DPTAL	Lugar Expedicion:	CORDOBA	Monteria	

Concepto	Descripcion Concepto	Tarifa	Vlor. Liquidado	SubTotal
C82	CONTRATOS SUSCRITOS POR EL DEPARTAMENTO	3/100	$0	$0

Saldo Pendiente CXC 100%: $379,800 Total a Pagar: $0

CONTRIBUYENTE

SECRETARIA DE HACIENDA
ACTA LIQUIDACION OFICIAL ESTAMPILLAS

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

Usuario : PCHICA

Contribuyente:	MONICA PATRICIA PERTUZ SAENZ				No. Liquidación
Identificacion:	C 1067899995	Fecha Emision:	18-02-2026		202600016755
Impuesto:	17 ESTAMPILLA PROANCIANATO			Base Gravable	12,660,000
Tipo:	CONTRATO	Numero: PSP-ADC-045-2026		Fecha Expedicion:	2026-01-29
Expedido Por:	ASAMBLEA DPTAL	Lugar Expedicion:	CORDOBA	Monteria	

Concepto	Descripcion Concepto	Tarifa	Vlor. Liquidado	SubTotal
C82	CONTRATOS SUSCRITOS POR EL DEPARTAMENTO	3/100	$0	$0

Saldo Pendiente CXC 100%: $379,800 Total a Pagar: $0

GOBERNACION

ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL DE CÓRDOBA

FORMATO PARA AUTORIZACIÓN DE FORMA DE PAGO ESTAMPILLAS Y TASAS DEPARTAMENTALES

Montería, 30 de enero de 2026.

Yo, MÓNICA PATRICIA PERTUZ SÁENZ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.067.899.995, expedida en la ciudad de Montería, autorizo la forma de pago seleccionada a continuación para las estampillas y tasas departamentales que se generan con la suscripción del contrato de prestación de servicios PSP-ADC-045-2026

NOTA: Únicamente deberá escoger una de las dos opciones.

OPCIÓN 1:

[X] Declaro que me acojo a lo establecido en la Ordenanza 008 de 2024 y autorizo que el valor de las estampillas sea descontado en cada de pago o abono correspondiente.

OPCIÓN 2:

[ ] Solicito que se generen los recibos para el pago total de las estampillas y tasas departamentales.

MÓNICA PERTUZ

Firma contratista

Elaborado por: Jessica Figueroa
Contratista
Reviso: Adrian Correa
Contratista

Declaración Juramentada para efectos tributarios – Ley 1819 de 2016 sistema de determinación del impuesto sobre la Renta de las personas naturales.

Yo **MONICA PATRICIA PERTUZ SAENZ ,** identificado con cedula número **1.067.899.995** expedida en la ciudad de Montería - Córdoba**,** obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que en el momento del pago correspondiente a la **cuenta No. 003** del contrato de prestación de servicios **No. PSP-ADC-045-2026** objeto de esta declaración:

1. Que la Ley 1819 de 2016, introdujo sustanciales modificaciones al sistema de determinación del impuesto de las personas naturales, que **para efectos tributarios,** establece un sistema de tributación cedular, en virtud del cual se impone la obligación de determinar el impuesto en función del origen de las rentas, lo que implica que las personas naturales se vean obligadas a efectuar varias depuraciones cuando obtengan rentas de diferentes orígenes, considerando en cada caso, factores de depuración y tablas de impuestos diferentes. Es así como clasifica las rentas en cinco categorías, algunas de las cuales agrupa para efectos de la determinación de la tarifa del impuesto así:

   (X) Rentas de trabajo (Salarios, comisiones, honorarios, retribución a servicios personales).

   () Pensiones (jubilación, vejez, sobrevivientes, indemnizaciones sustitutivas de pensiones, etc.).

   ( ) Rentas de Capital (Intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de. propiedad intelectual)

   () Rentas no laborales (rentas que no clasifiquen en otra cédula y aquellos honorarios recibidos por personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por lo menos noventa (90) días, dos o más trabajadores).

   () Dividendos y participaciones.

2. Diligenciar solo cuando los ingresos sean por concepto de honorarios y por compensación por servicios obtenidos: Manifiesto que SI () NO (X) he contratado o vinculado 2 o más trabajadores asociados a la actividad.

3. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

En constancia de lo anterior se firma a los treinta (21) días del mes de Mayo de 2026

MONICA PERTUZ

Firma:
Nombre: Monica Patricia Pertuz Saenz
Documento de Identificación: 1.067.899.995
DIRECCIÓN: Mz D bloque 2 Apt 103 Urb Los Recuerdos
CELULAR: 3212044551

EVIDENCIAS

ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL DE CÓRDOBA

Montería, Córdoba, 21 de Mayo de 2026

Señora
ÁNGELA TOBINSON HAWASLY
Secretaria General
Asamblea Departamental de Córdoba
Ciudad

Asunto: Certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales

En mi calidad de Honorable Diputado del Departamento de Córdoba, yo, Gustavo Negrete Bonilla, me permito certificar que la contratista Mónica Patricia Pertuz Sáenz, vinculada mediante contrato de prestación de servicios con la Asamblea Departamental de Córdoba, cumplió de manera integral las obligaciones específicas establecidas en el respectivo contrato.

El contrato tuvo como período de ejecución desde el 29 de Marzo de 2026 hasta el 28 de Abril de 2026.

Se deja constancia de que las actividades desarrolladas fueron ejecutadas conforme al objeto contractual, dentro del término pactado, y en observancia de los lineamientos institucionales y principios de responsabilidad, eficiencia y oportunidad que rigen la función administrativa.

La presente certificación se expide para los fines administrativos y legales a que haya lugar.

Atentamente,

GUSTAVO RICARDO NEGRETE BONILLA
Honorable Diputado
Departamento de Córdoba