CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA	**ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN**	**CÓDIGO** P2-FOR-004
		VIGENCIA 01-07-2024
		VERSIÓN 09
		PÁGINA 1 DE 1

Contrato/Resolución No.:	*CD-003-2026*
Contratista/Proveedor:	*DANIELA FERNANDA CRUZ SOTO*
Nit o C.C.:	*1.007.428.346*
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
Valor:	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
Fecha Acta Inicio	*2 DE FEBRERO DE 2026*
Supervisor:	*MONICA MARIA URQUIZA CABRERA*
No. Factura o Cuenta de Cobro	*No.004*
Valor total Factura o Cuenta de Cobro	*DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000)*

En la ciudad de Palmira Valle, a los veintisiete (27) días del mes de Mayo de 2026, se reunieron en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Palmira, la señora **DANIELA FERNANDA CRUZ SOTO**, identificada con cédula de ciudadanía No. *1.007.428.346*, en calidad de Contratista y la doctora **MONICA MARIA URQUIZA CABRERA**, identificada con cedula de ciudadanía No.66.784.162 expedida en Palmira-Valle del Cauca, en calidad de Supervisor del Contrato en mención, suscrito el 30 de Enero de 2026, con el fin de suscribir la correspondiente acta de recibido a satisfacción entre las partes, de acuerdo con la ejecución del referido contrato.

En consecuencia, el supervisor hace constar que los servicios apoyo a la gestión, han sido prestados por el Contratista de acuerdo con las condiciones - características técnicas de dicho contrato y que los mismos han sido recibidos a entera satisfacción.

La presente Acta se firma por quienes en ella intervinieron.

MONICA MARIA URQUIZA CABRERA
CC No.66.784.162 de Palmira-Valle
Supervisor del Contrato

DANIELA FERNANDA CRUZ SOTO
CC *1.007.428.346 expedida en Palmira*
Contratista

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	**CÓDIGO P2-FOR-005**
		VIGENCIA 01-07-2024
		VERSIÓN 09
		PÁGINA 1 DE 1

I. DATOS BÁSICOS

Número del Contrato	Tipo de Contrato	Valor inicial del contrato	
CD-003-2026	CONTRATACION DIRECTA	$	27.500.000,00
Contratista	DANIELA FERNANDA CRUZ SOTO	**C.C. ó NIT**	1.007.428.346
Nombre Rep. Legal	DEISY GIL CAJIAO	**C.C. ó NIT**	29.664.434
Nombre Supervisor	MONICA MARIA URQUIZA CABRERA	**C.C. ó NIT**	66.784.162

II. DESCRIPCIÓN

Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA

Fecha Firma del Contrato	Fecha Acta de Inicio del Contrato	Fecha Finalización del Contrato
30/1/2026	2/2/2026	31/12/2026

Póliza	Amparo de Calidad - Valor Asegurado	Amparo de Cumplimiento - Valor Asegurado	Fechas de la vigencia de las pólizas
N/A	N/A	N/A	N/A

III. APORTE SEGURIDAD SOCIAL

El supervisor certifica que el contratista o proveedor está cumpliendo con el pago al sistema de seguridad social y parafiscales según corresponda (para el caso de proveedores indique la certificación de aportes expedida por Representante Legal o Revisor Fiscal y para el caso de contratistas suministre la información relacionada a continuación)

Aportes al sistema de seguridad social (SSS) y parafiscales	***# Planilla de Autoliquidación***	***1081584997***	***Valor Total Planilla***	**$ 508.300,00**
	Paga Aporte a Pension	*$ 280.200,00*	***Observación al Pago de SSS***	
	Paga Aporte a Salud	*$ 218.900,00*		
	Paga Caja de Compensación	*$ -*		
	Paga Aporte A.R.L.	*$ 9.200,00*		
	Paga Intereses			
Ingreso Mensual	*$ 2.500.000,00*	**Ingreso Base Cotización**	***$ 1.750.905,00***	

IV. INFORMACION PRESUPUESTAL

Fuentes del Recurso	***Funcionamiento***				**Inversión**	
Clasificador Presupuestal *(por cada uno de los rubros de afectación del contrato)*	**CDP**	**RP**	**Rubro**	***Fuente***	***Vigencia***	***Valor a afectar***
	003	003	212020200801	Recursos Propios	2026	**$ 27.500.000**

Valor Inicial del Contrato	**$ 27.500.000**	**% Contractual**	
Valor Adiciones	**$ 0**	**% Total Adicionado**	0%
Valor Total del Contrato	**$ 27.500.000**	**% Total Contratado**	**100%**
Valor Ejecutado	**$ 10.000.000**	**% Total Ejecutado**	36%
Saldo por Ejecutar	**$ 17.500.000**	**% Total por Ejecutar**	64%

Concepto del Pago	Mes Pagado por Labor	No. Comprobante	Valor del Presente Pago	Fecha de Supervisión del Pago		
				DD	MM	AAAA
DESEMBOLSO 01	2 FEBRERO - 27 FEBRERO 2026	01	$ 2.500.000	27	02	2026
DESEMBOLSO 02	2 MARZO -30 MARZO	02	$ 2.500.000	25	03	2026
DESEMBOLSO 03	01 ABRIL - 28 ABRIL	03	$ 2.500.000	28	04	2026
DESEMBOLSO 04	01 MAYO - 30 MAYO	04	$ 2.500.000	27	05	2026

V. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

		CUMPLIMIENTO SI	CUMPLIMIENTO NO	v/b
Jurídico	Se realizo todo el procedimiento en la plataforma del Secop ii, para darle transparencia al proceso de contratacion , se realizaron los estudios previos, analisis de la necesidad, estudios del sector, acta de inicio, informe de del contratista, con sus respectivos soportes.	X		
Administrativo	Se realizó revisión a los documentos presentados por el contratista y necesarios para el pago, los cuales se encuentran vigentes y acordes a lo estipulado en la normatividad legal vigente correspondiente. La Revisión cumple con los principios de publicidad del Proceso de contratación. Se verifico el cumplimiento por parte del contratista en materia de seguridad social. ACTIVIDADES: 1. Apoyar a la dirección administrativa y financiera de la Contraloría Municipal de Palmira, en labores asistenciales. 2. Apoyar a la a dirección administrativa y financiera de la Contraloría Municipal de Palmira, en labores de archivo.3. Apoyar a la a dirección administrativa y financiera de la Contraloría Municipal de Palmira, en labores de tablas de retención documental.4. Las demás actividades que le sean asignadas.	X		
Técnico	El contratista entregò los documento soporte de las actividades realizadas en el informe de acuerdo al objeto del contractual y sus obligaciones especificas del Contrato CD-003-2026.	X		
Financiero	Se revisó el registro presupuestal expedido por la Profesional Universitario de la Dirección Administrativa y Financiera, el cual corresponde al valor contratado para ejecutar en los plazos dispuestos para tal fin, se revisó la información presentada por el contratista en el que consta que cumple con el lleno de los documentos y requisitos necesarios para efectuar el respectivo pago, incluyendo el Acta de recibo a satisfacción del servicio objeto del contrato, el informe de actividades y el pago de la seguridad social.	X		

IV. OBSERVACIONES AL PAGO

La presente se expide, a los veintisiete (27) días del mes de Mayo de 2026.

FIRMA DEL SUPERVISOR

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO DEL 02 AL 30 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO No.:	CD-003-CMP-2026	FECHA DEL CONTRATO (DD/MM/AA)	30/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DANIELA FERNANDA CRUZ SOTO		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD CONTRATISTA:	1007428346		
VALOR DEL CONTRATO:	27.500.000	DURACION DEL CONTRATO	11 MESES
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato es la suma de VENTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (27, 500,000) M/CTE. El cual se pagará en ONCE (11) cuotas por valor cada una de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (2.500.000)		
FECHA DE INICIO: (DD/MM/AA)	30/01/2026	FECHA DE FINALIZACION: (DD/MM/AA)	31/12/2026
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato será de once (11) meses que se contaran a partir de la fecha de inicio en plataforma del SECOP II.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Mónica María Urquiza		
MES DEL INFORME:	MAYO		
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO			

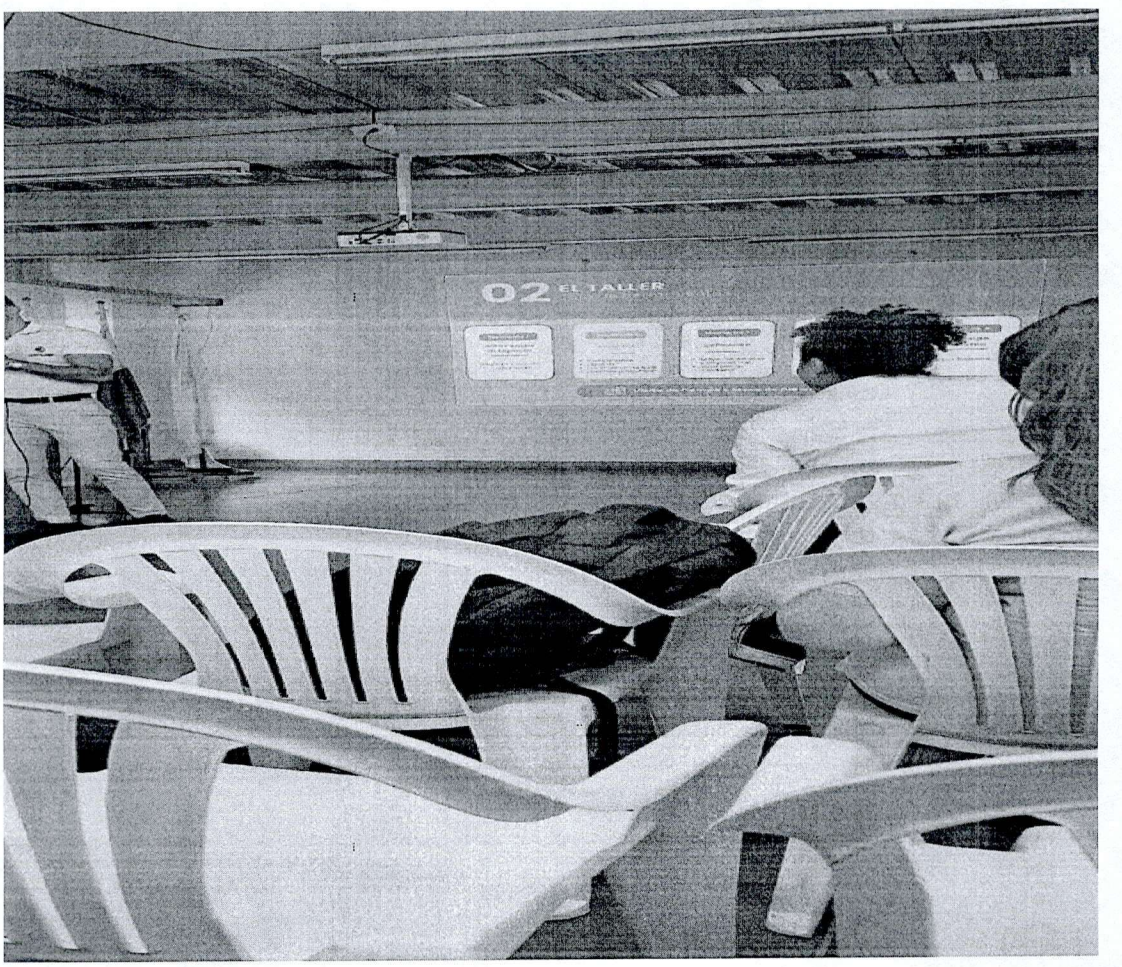
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar a la dirección administrativa y financiera de la Contraloría Municipal de Palmira, en labores asistenciales.	Avancé en la organización y tabulación del control de inventario de las resoluciones reglamentarias expedidas por la entidad en formato Excel, optimizando el control interno administrativo. Realicé el acompañamiento técnico e institucional a la participación de actividades académicas y administrativas conjuntas con la Contraloría General de la República.
2. Apoyar a la a dirección administrativa y financiera de la Contraloría Municipal de Palmira, en labores de archivo.	Planifiqué, coordiné y ejecuté transferencias documentales internas, asegurando la correcta entrega de los expedientes de acuerdo con los lineamientos del archivo central.
3. Apoyar a la a dirección administrativa y financiera de la Contraloría Municipal de Palmira, en labores de tablas de retención documental.	Culminé con éxito la fase de organización, revisión y estructuración de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la entidad. Participé activamente en las mesas de trabajo y reuniones técnicas destinadas a la entrega,

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO DEL 02 AL 30 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

	revisión minuciosa y validación de las Tablas de Retención Documental (TRD). Apoyé la revisión técnica y la posterior aprobación del procedimiento institucional formal para la aplicación de las TRD.
4. Las demás actividades que le sean asignadas.	Brindé apoyo integral en la gestión documental y tareas administrativas generales de la oficina según los requerimientos y necesidades del servicio.

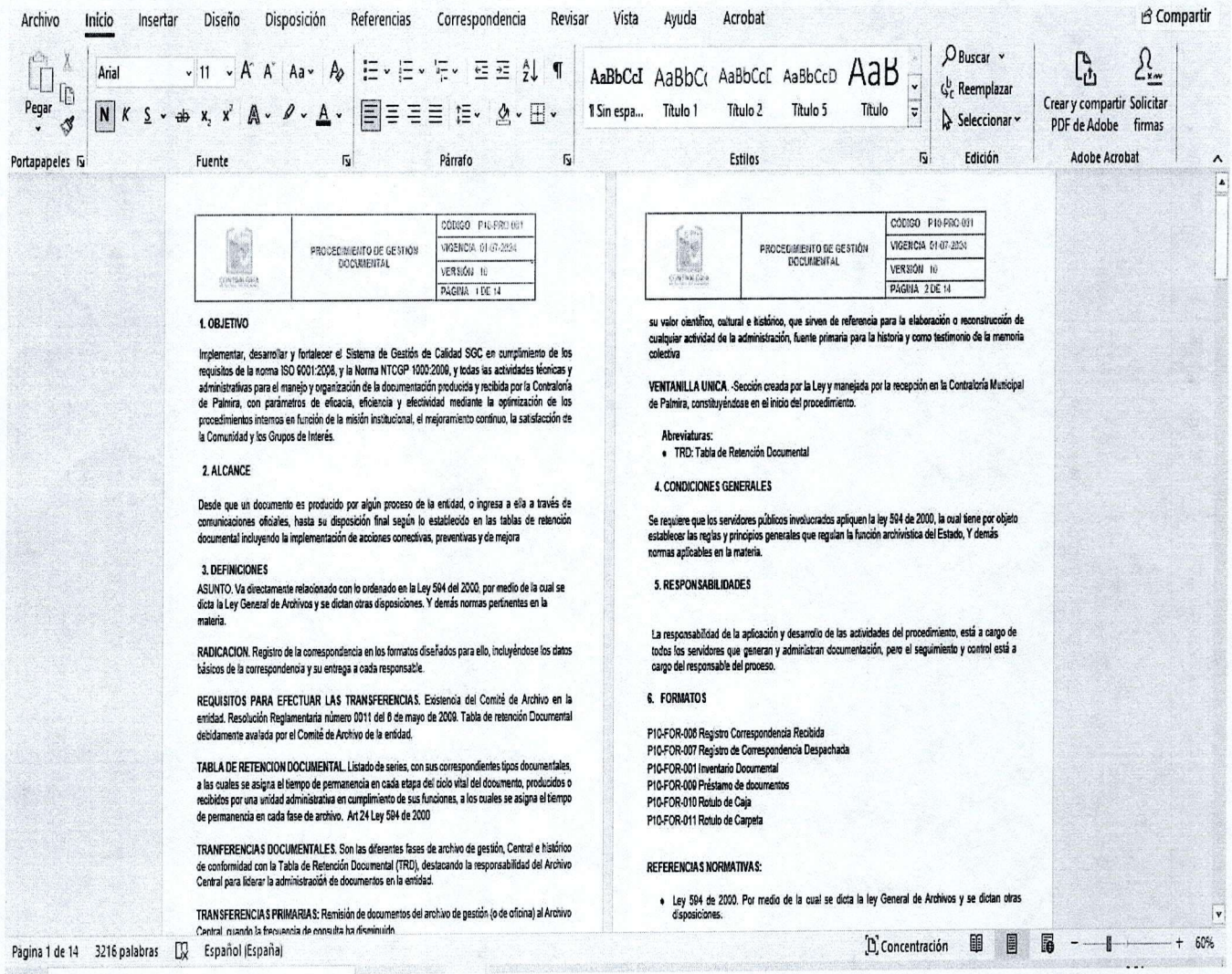
EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 1



INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO DEL 02 AL 30 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 2



	PROCEDIMIENTO DE GESTION DOCUMENTAL	CODIGO P10-PRO-001
		VIGENCIA 01-07-2024
		VERSIÓN 10
		PAGINA 1 DE 14

1. OBJETIVO

Implementar, desarrollar y fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad SGC en cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2008, y la Norma NTCGP 1000:2009, y todas las actividades técnicas y administrativas para el manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Contraloría de Palmira, con parámetros de eficacia, eficiencia y efectividad mediante la optimización de los procedimientos internos en función de la misión institucional, el mejoramiento continuo, la satisfacción de la Comunidad y los Grupos de Interés.

2. ALCANCE

Desde que un documento es producido por algún proceso de la entidad, o ingresa a ella a través de comunicaciones oficiales, hasta su disposición final según lo establecido en las tablas de retención documental incluyendo la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora

3. DEFINICIONES

ASUNTO. Va directamente relacionado con lo ordenado en la Ley 594 del 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Y demás normas pertinentes en la materia.

RADICACION. Registro de la correspondencia en los formatos diseñados para ello, incluyéndose los datos básicos de la correspondencia y su entrega a cada responsable.

REQUISITOS PARA EFECTUAR LAS TRANSFERENCIAS. Existencia del Comité de Archivo en la entidad. Resolución Reglamentaria número 0011 del 6 de mayo de 2009. Tabla de retención Documental debidamente avalada por el Comité de Archivo de la entidad.

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital del documento, producidos o recibidos por una unidad administrativa en cumplimiento de sus funciones, a los cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada fase de archivo. Art 24 Ley 594 de 2000

TRANFERENCIAS DOCUMENTALES. Son las diferentes fases de archivo de gestión, Central e histórico de conformidad con la Tabla de Retención Documental (TRD), destacando la responsabilidad del Archivo Central para liderar la administración de documentos en la entidad.

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS: Remisión de documentos del archivo de gestión (o de oficina) al Archivo Central, cuando la frecuencia de consulta ha disminuido

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO P10-PRO-001
		VIGENCIA 01-07-2024
		VERSIÓN 10
		PAGINA 2 DE 14

su valor científico, cultural e histórico, que sirven de referencia para la elaboración o reconstrucción de cualquier actividad de la administración, fuente primaria para la historia y como testimonio de la memoria colectiva

VENTANILLA UNICA. -Sección creada por la Ley y manejada por la recepción en la Contraloría Municipal de Palmira, constituyéndose en el inicio del procedimiento.

Abreviaturas:

- TRD: Tabla de Retención Documental

4. CONDICIONES GENERALES

Se requiere que los servidores públicos involucrados apliquen la ley 594 de 2000, la cual tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, Y demás normas aplicables en la materia.

5. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de la aplicación y desarrollo de las actividades del procedimiento, está a cargo de todos los servidores que generan y administran documentación, pero el seguimiento y control está a cargo del responsable del proceso.

6. FORMATOS

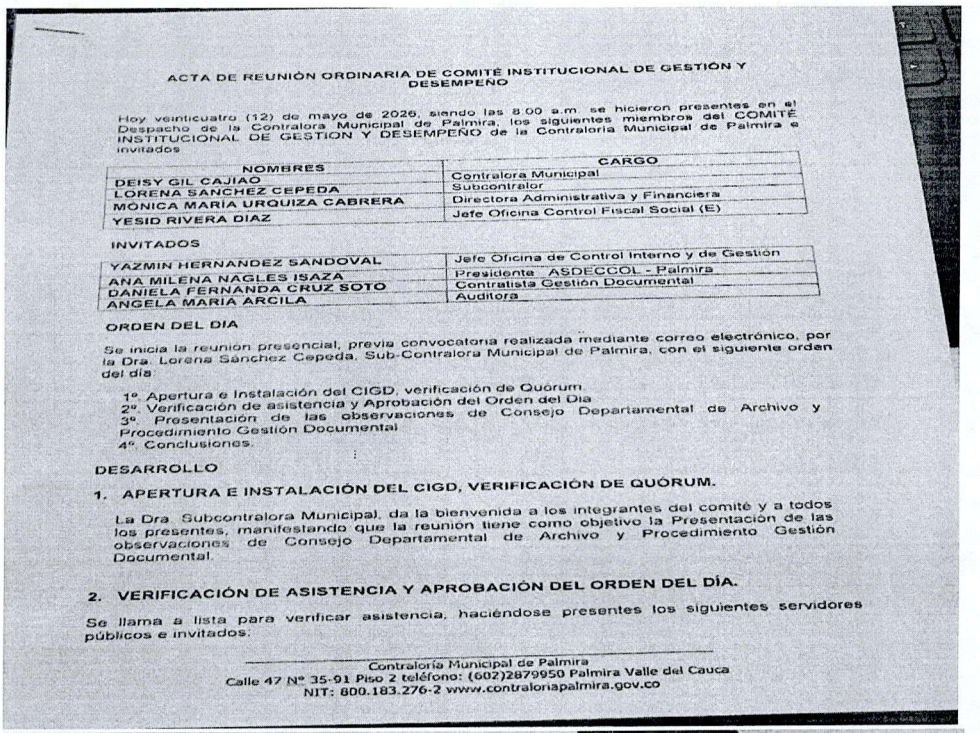
P10-FOR-006 Registro Correspondencia Recibida
P10-FOR-007 Registro de Correspondencia Despachada
P10-FOR-001 Inventario Documental
P10-FOR-009 Préstamo de documentos
P10-FOR-010 Rotulo de Caja
P10-FOR-011 Rotulo de Carpeta

REFERENCIAS NORMATIVAS:

- Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO DEL 02 AL 30 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 3



ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Hoy veinticuatro (12) de mayo de 2026, siendo las 8:00 a.m se hicieron presentes en el Despacho de la Contralora Municipal de Palmira, los siguientes miembros del COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO de la Contraloría Municipal de Palmira e invitados

NOMBRES	CARGO
DEISY GIL CAJIAO	Contralora Municipal
LORENA SANCHEZ CEPEDA	Subcontralor
MONICA MARIA URQUIZA CABRERA	Directora Administrativa y Financiera
YESID RIVERA DIAZ	Jefe Oficina Control Fiscal Social (E)

INVITADOS

YAZMIN HERNANDEZ SANDOVAL	Jefe Oficina de Control Interno y de Gestion
ANA MILENA NAGLES ISAZA	Presidente ASDECCOL - Palmira
DANIELA FERNANDA CRUZ SOTO	Contratista Gestión Documental
ANGELA MARIA ARCILA	Auditora

ORDEN DEL DIA

Se inicia la reunión presencial, previa convocatoria realizada mediante correo electrónico, por la Dra. Lorena Sanchez Cepeda, Sub-Contralora Municipal de Palmira, con el siguiente orden del día:

1º. Apertura e Instalación del CIGD, verificación de Quórum.
2º. Verificación de asistencia y Aprobación del Orden del Dia
3º. Presentación de las observaciones de Consejo Departamental de Archivo y Procedimiento Gestión Documental
4º. Conclusiones.

DESARROLLO

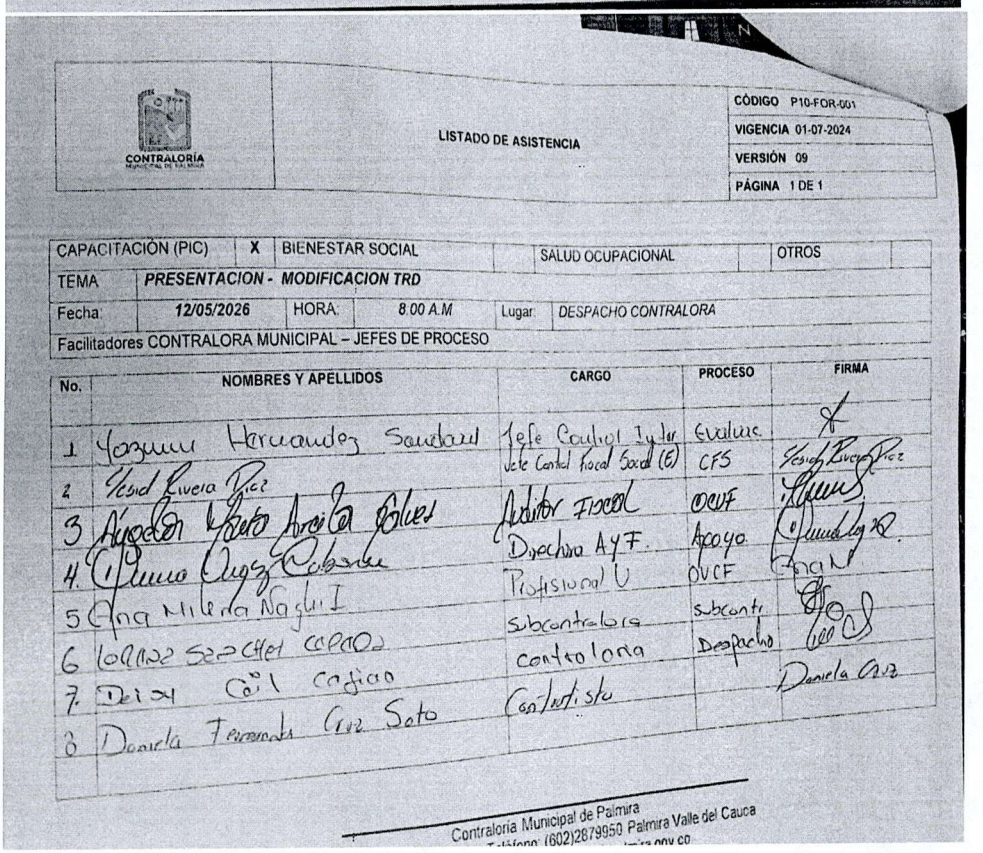
1. APERTURA E INSTALACIÓN DEL CIGD, VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.

La Dra. Subcontralora Municipal, da la bienvenida a los integrantes del comité y a todos los presentes, manifestando que la reunión tiene como objetivo la Presentación de las observaciones de Consejo Departamental de Archivo y Procedimiento Gestión Documental.

2. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se llama a lista para verificar asistencia, haciéndose presentes los siguientes servidores públicos e invitados:

Contraloría Municipal de Palmira
Calle 47 Nº 35-91 Piso 2 teléfono: (602)2879950 Palmira Valle del Cauca
NIT: 800.183.276-2 www.contraloriapalmira.gov.co



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA

LISTADO DE ASISTENCIA

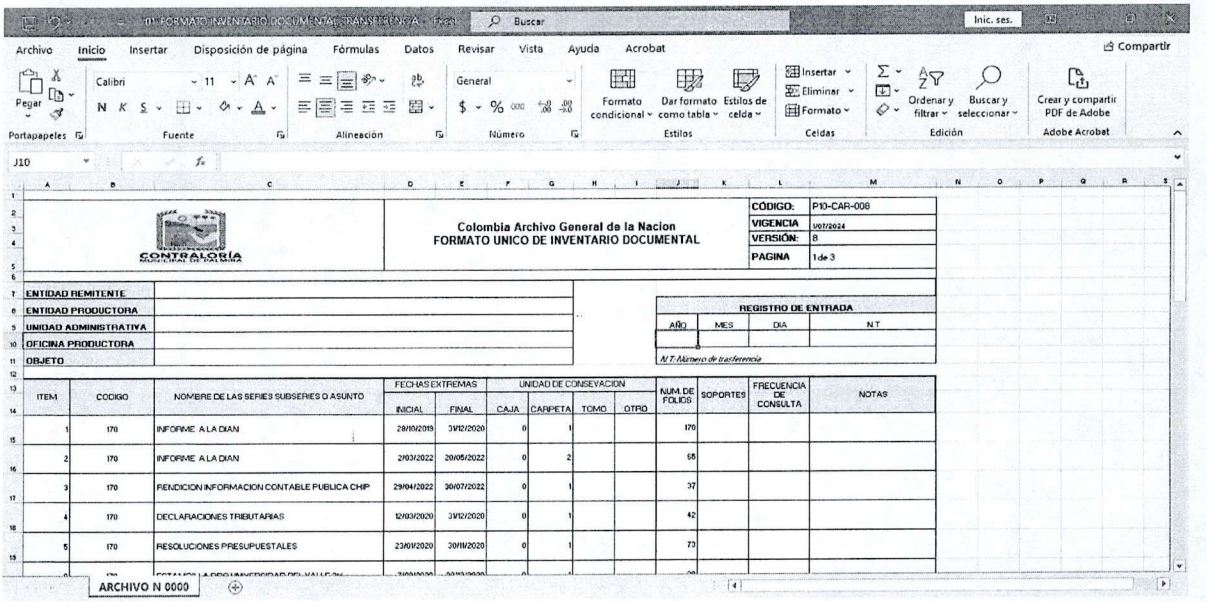
CÓDIGO	P10-FOR-001
VIGENCIA	01-07-2024
VERSIÓN	09
PÁGINA	1 DE 1

CAPACITACIÓN (PIC)	X	BIENESTAR SOCIAL		SALUD OCUPACIONAL		OTROS	
TEMA	*PRESENTACION - MODIFICACION TRD*						
Fecha:	*12/05/2026*	HORA:	*8:00 A.M*	Lugar:	*DESPACHO CONTRALORA*		
Facilitadores CONTRALORA MUNICIPAL – JEFES DE PROCESO							

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PROCESO	FIRMA
1	Yazmin Hernandez Sandoval	Jefe Control Interno y de Gestion	Evaluac.	
2	Yesid Rivera Diaz	Jefe Control Fiscal Social (E)	CFS	
3	Angela Maria Arcila Soliz	Auditor Fiscal	OVCF	
4	Monica Urquiza Cabrera	Directora A y F.	Apoyo	
5	Ana Milena Nagles I	Profesional U	OVCF	
6	Lorena Sanchez Cepeda	Subcontralora	Subcontr.	
7	Deisy Gil Cajiao	contralora	Despacho	
8	Daniela Fernanda Cruz Soto	Contratista		

Contraloría Municipal de Palmira
Teléfono: (602)2879950 Palmira Valle del Cauca

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO DEL 02 AL 30 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026



Colombia Archivo General de la Nacion
FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

CÓDIGO:	P10-CAR-008
VIGENCIA	07/2024
VERSIÓN:	8
PAGINA	1 de 3

ENTIDAD REMITENTE	
ENTIDAD Pproductora	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
OFICINA PRODUCTORA	
OBJETO	

REGISTRO DE ENTRADA

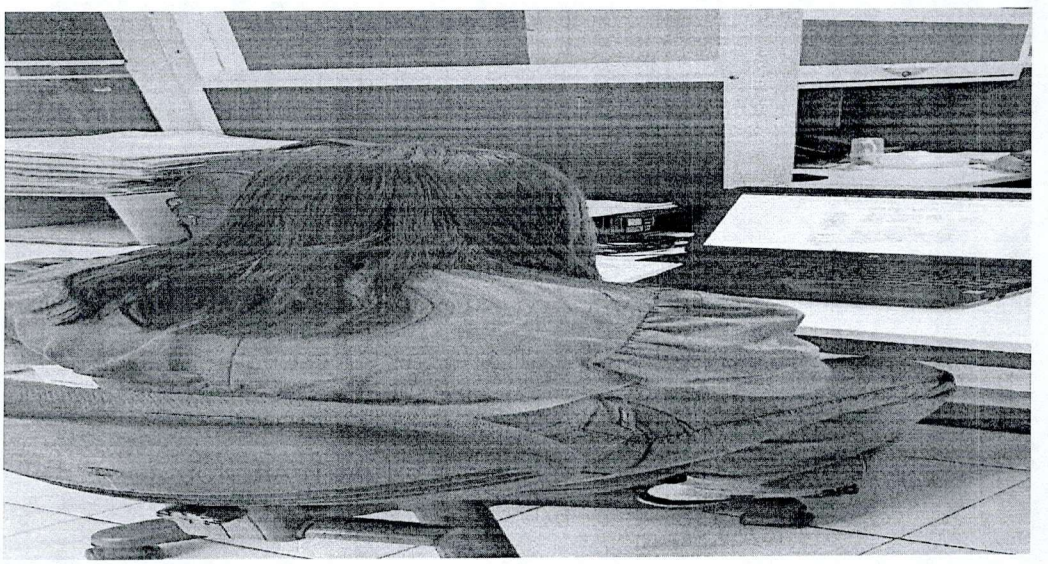
AÑO	MES	DIA	N.T

N.T: Número de transferencia

ITEM	CODIGO	NOMBRE DE LAS SERIES SUBSERIES O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				NUM. DE FOLIOS	SOPORTES	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
1	170	INFORME A LA DIAN	28/10/2019	31/12/2020	0	1			170			
2	170	INFORME A LA DIAN	2/03/2022	20/05/2022	0	2			68			
3	170	RENDICION INFORMACION CONTABLE PUBLICA CHIP	29/04/2022	30/07/2022	0	1			37			
4	170	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	12/03/2020	31/12/2020	0	1			42			
5	170	RESOLUCIONES PRESUPUESTALES	23/01/2020	30/11/2020	0	1			73			

ARCHIVO N 0000

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 4



Daniela Cruz

Firma Contratista:

Nombre Contratista: Daniela Fernanda Cruz Soto

Documento de Identidad: 1007428346

DOCUMENTO CUENTA DE COBRO

CONTRATO 03 - 2026

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA
800.183.276 -2

DEBE A:

DANIELA FERNANDA CRUZ SOTO
C.C 1.007.428.346 de Palmira - Valle del cauca

LA SUMA DE:

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
($2.500.000,oo)

Por concepto de:

Pago de la CUARTA (04) cuota de ONCE (11) correspondientes al mes de MAYO de 2026 del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. CD-003-CMP-2026

Para el pago de la presente cuota adjunto Planilla de Pago de Seguridad Social N°.8823929052, Referencia Comprobante de Pago número aprobación 1081584997 del 30 MAYO de 2026.

DATOS BENEFICIARIO:

Dirección: CRR. Barrancas #64-Palmira
Teléfono: 3228728710
Correo Electrónico: danifer1736@gmail.com
Ciudad: Palmira Valle

INFORMACION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA

Valor Contrato $ 27.500.000.

Favor consignar en la cuenta de Ahorros 183757942 del banco AV VILLAS

Daniela Cruz

DANIELA FERNANDA CRUZ SOTO
C.C. No. 1.007.428.346

X

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

Yo, **DANIELA FERNANDA CRUZ SOTO**, identificado con Cedula número 1.007.428.346 expedida en la Palmira Valle, obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que, en el momento del pago correspondiente al servicio prestado en este periodo, 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 enfunción 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 cadacaso, 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 explotaciónde. propiedad intelectual)
   ( ) Rentas no laborales (rentas que no clasifiquen en otra cédula y aquellos honorarios recibidospor 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 el día veintisiete (27) del mes de mayo del 2026.

Firma:

Nombre: Daniela Fernanda Cruz Soto
Documento de Identificación 1.007.428.346
Dirección: CRR. Barrancas #64-Palmira
Correo Electrónico: danifer1736@gmail.com
Teléfono: 3228728710

Nota 1: Recuerde que en desarrollo del decreto 1070 de 2013 toda persona está en obligación de auto clasificarse dentro de la categoría tributaria que le corresponda e informarle por escrito a sus pagadores. Es importante que antes de diligenciar este formato usted valide e identifique efectivamente a que categoría tributaria pertenece conforme a las descritas en el Art 329 del E.T.
Nota 2: ARTICULO 18°. Adiciónese el artículo 388 Estatuto Tributario el cual quedará así:
ARTICULO 388. DEPURACIÓN DE LA BASE DEL CÁLCULO DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE. Para obtener la base de retención en la fuente sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo efectuados a personas naturales, se podrán detraer los siguientes
1. Los ingresos que la ley de manera taxativa prevé como no constitutivos de renta ni ganancia ocasional.
2. Las deducciones a que se refiere el artículo 387 Estatuto Tributaría y rentas que la ley manera taxativa prevé como exentas. todo caso, la suma total de deducciones y rentas exentas no podrá superar el cuarenta por ciento (40%) del resultado de restar del monto del pago o abono en cuenta no constitutivos de renta ni ganancia ocasional imputables. Esta limitación no aplicará en el caso del pago de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, sobrevivientes y profesionales, las indemnizaciones sustitutivas de las pensiones y devoluciones ahorro pensiona/.
La exención prevista en el numeral 10 artículo 206 del Estatuto Tributario procede también para pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios obtenidos por personas informen que no han contratado o vinculado (2) o más trabajadores asociados a la actividad.
Los factores depuración de la base retención los trabajadores cuyos ingresos no provengan una relación laboral, o legal y reglamentaria, se determinarán mediante los soportes queadjunte el trabajador a la factura o documento equivalente o el documento expedido por las no obligadas a facturar en los términos del inciso del artículo 771-2 Estatuto Tributario.PARÁGRAFO. Para efectos la aplicación la de retención en la fuente en el artículo 383 del Estatuto Tributario a las personas naturales cuyos pagos o abonos en cuenta no provengande una relación laboral, o legal y reglamentaria, se deberá en cuenta la totalidad de los pagos o abonos en cuenta efectuados en el respetivo mes.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-26, 09:01:40 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1081584997

Periodo Cotización: mayo de 2026 **Periodo Servicio:** mayo de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823929052

PAGADO 26/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANIELA FERNANDA CRUZ SOTO		
Documento	CC1007428346	**Dirección**	VÍA 0 #0 - 0 CASA 64 CGTO BARRANCAS
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3228728710
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	PALMIRA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1007428346	DANIELA FERNANDA CRUZ SOTO	59	00																0		30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS018) S.O.S EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

CORRESPONSAL BANCARIO
DAVIBANK
Puntored no te cobra por esta transacción
Pago de facturas Davibank

TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha	2026-05-26
Hora	08:38:31
Punto de Venta	259363
Numero de aprobacion UPC	369693
Tipo de transaccion	Recaudo
ID Transaccion Puntored	1454113555
Codigo del Convenio	11141
Nombre del Convenio	PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE - 0408
Referencia del Pago	8823929052
Valor Pago	$508,300

Línea de atención personalizada en Bogotá:
601 3487881
Aquí también puede pagar su tarjeta de credito y creditos de consumo del Banco Davibank
BANCO DAVIBANK VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El usuario autoriza a CONEXRED SAS (PUNTORED) para el tratamiento de los datos proporcionados para el envío de soportes electrónicos de las transacciones que realice en el punto, cuando ello sea requerido o solicitado por el Usuario, así mismo para realizar estudios de consumo, analítica de datos y comercializar la información procesada, para ampliar la oferta financiera, comercial y de servicios que le proporciona PUNTORED y /o para contactarlo y adelantar campañas comerciales. Para conocer sus derechos, consulte la Política de Tratamiento disponible en www.puntored.co los cuales podrá ejercer a través del correo servicioal.cliente@puntored.co

✓

NIT. 860.035.827-5

BANCO COMERCIAL
"AV VILLAS"
NIT 860035827 - 5
CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que DANIELA FERNANDA CRUZ SOTO identificado con el documento No. 1.007.428.346 posee en la oficina OE LLANO GRANDE (183) una cuenta de ahorros No. 183757942 desde el 2 de febrero de 2026

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 02 días del mes de febrero de 2026

Atentamente,

Vanessa Calvo

Gerente Oficina 183

Esta certificación tiene un costo de $ 15.990,00 , el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

CAP-IM1-119-V1

F-318-423-1