PERSONERÍA Municipal de Villavicencio	PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CÓDIGO: PM-ABS-F006	
	PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 1 de 1
	FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA TRAMITE DE CUENTAS	Aprobado: CICCI	
		Fecha: 31/03/2025	

NOMBRES DEL CONTRATISTA:	CECILIA ANDREA PARRA CARDOZO		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.121.930,347 DE VILLAVICENCIO		
N° DE PROCESO SECOP I II X :	PMV-CD-022-2026		
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	21	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	21
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE ADICIÓN	N/A	No. REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
SUPERVISOR	MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO - Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)		
CONTRATO N°:	PMV-022-2026	PERIODO DE PAGO N°: 4	26 DE ABRIL AL 25 DE MAYO DE 2026

DOCUMENTOS	PRIMER PAGO	SEGUNDO PAGO - HASTA EL PENULTIMO PAGO	ULTIMO PAGO	VERIFICADO POR					
				SUPERVISOR		CONTABILIDAD		PERSONERIA AUXILIAR	
				SI	NO	SI	NO	SI	NO
CONTRATISTAS									
INFORME DE ACTIVIDADES (Debidamente Firmado por el supervisor y contratista, con los respectivos soportes)		X							
FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE (Autorizando Consignar en Cuenta Bancaria)		X							
CERTIFICACION SUPERVISOR (Autorizando el pago del periodo correspondiente)		X							
CERTIFICADO DE NO DECLARANTE (Art. 42 Ley 2010/2019)		X							
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL CON SU RESPECTIVO SOPORTE DE PAGO (Persona Natural) o CONSTANCIA DE ESTAR CUMPLIENDO CON LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL SI APLICA (Persona Jurídica)		X							
COPIA DE ACTA DE TERMINACIÓN / ACTA DE LIQUIDACIÓN (Debidamente firmada)		N/A							

NOTA: PARA ÚNICO PAGO SE DEBEN ADJUNTAR TODOS LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE RELACIONADOS

Recibido y revisado Área de Contabilidad	Verificado Personería Auxiliar	Verificado Oficina Administrativa y Financiera
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma	Firma	Firma

PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

RD No. 117

Fecha: 28/05/2026 Hora: _____

RE: _____ F.F

Nom. Funcionario: _____

INFORME DE ACTIVIDADES No. 04
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PMV-022-2026

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	28 de mayo de 2026	
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 26/04/2026	HASTA: 25/05/2026

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO	**PMV-022-2026** DEL VEINTIDOS (22) DE ENERO 2026
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP II ___X___
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CECILIA ANDREA PARRA CARDOZO
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.121.930.347 DE VILLAVICENCIO–META
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO."**
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	**MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO** IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.121.827.126 DE VILLAVICENCIO–META
CONDICIONES INICIALES	
VALOR DEL CONTRATO (letras y número)	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIO:	26 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 DE JUNIO DE 2026
MODIFICACIONES:	

CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	N/A	FECHA:	N/A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N/A		
PRORROGAS:	N/A	FECHA:	N/A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	N/A		
SUSPENSIONES:	FECHA: N/A		

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

REINICIOS:	FECHA: N/A
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA N/A DESCRIPCIÓN: _____
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

En el tiempo comprendido entre el VEINTISÉIS **(26) DE ABRIL DE 2026 AL VEINTICINCO (25) DE MAYO DE 2026**, El suscrito realizó las siguientes actividades conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA de Prestación de Servicios **N° PMV–022–2026.**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIÓN Nº. 1: Identificar, revisar, escanear y depurar la documentación física correspondiente a las vigencias 2011, 2012 y 2013 de la Personería Municipal de Villavicencio, verificando su vigencia administrativa y su valor legal, fiscal, probatorio e histórico, conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) y lineamientos institucionales.

En el marco del presente periodo de ejecución contractual, se identificó 19 cajas las cuales contienen información de 8 dependencias las cuales conforme a las TRD cumplen con el proceso de eliminación:

Teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental (TRD), se realizó la digitalización de diecinueve (19) cajas documentales, distribuidas de la siguiente manera: tres (3) cajas correspondientes a la Delegada en lo Penal, tres (3) cajas correspondientes a la Delegada de Servicios Públicos y Medio Ambiente, una (1) caja correspondiente a la Oficina Administrativa, dos (2) cajas correspondientes al Despacho, una (1) caja correspondiente a Control Interno, una (1) caja correspondiente a Atención al Usuario, dos (2) cajas correspondientes a la Oficina Jurídica y cinco (5) cajas correspondientes a la Delegada en lo Policivo. Dicha documentación fue revisada, organizada ,claisifcada y debidamente acondicionada conforme a su respectiva TRD, en compañía de cada responsable de los procesos correspondientes.

OBLIGACIÓN Nº. 2: Digitalizar (escanear) los documentos que, conforme a la normatividad archivística, deban conservarse en soporte digital antes del proceso de eliminación, garantizando calidad, integridad, legibilidad y correcta indexación.

En el marco del presente periodo se dio cumplimiento a la actividad de digitalización (escaneo) de los documentos que, conforme a la normatividad archivística vigente y a las Tablas de Retención Documental (TRD), debían conservarse en soporte digital antes del proceso de eliminación.
La documentación correspondiente a las diecinueve (19) cajas documentales fue revisada, organizada, clasificada y debidamente acondicionada en

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

compañía de cada responsable de los procesos, garantizando durante la digitalización la calidad, integridad, legibilidad y correcta indexación de los documentos, conforme a los lineamientos establecidos para la gestión documental y preservación de la información.

- Se adjunta evidencia



OBLIGACIÓN Nº. 3: Clasificar y organizar la documentación digitalizada y digital existente, determinando aquella susceptible de eliminación documental, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Entidad.

En el marco del presente periodo de ejecución contractual, se he venido realizando la digitalización de la documentación de manera ordenada teniendo en cuenta las respectivas dependencias y las TRD, en el que se determina que la documentación encontrada ya cumplió con los tiempos de retención y se debe proceder a eliminación.

OBLIGACIÓN Nº. 4: Elaborar inventarios, listados y actas de la documentación digitalizada y de la documentación propuesta para eliminación, incluyendo series, subseries, fechas extremas, soporte y volumen documental.

La contratista realiza diligenciamiento del FUIT (Formato Único de Inventario Documental) dispuesto por la personería municipal para Facilita la gestión, a medida que ha venido avanzando.

- Se adjunta evidencia



PERSONERÍA Municipal de Villavicencio	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO								CODIGO: PM- GAF- F024	
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA								VERSION: 06 PAGINA 1 DE 1 FECHA: 26/07/2024	
	FORMATO UNICO INVENTARIO DOCUMENTAL								VIGENCIA: 2024	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	NOMBRE DEL JEFE:						FIRMA:		
		CARGO:								
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	DESPACHO	ENTREGA / NOMBRE:						FIRMA:		
		CARGO:								
FECHA DEL INVENTARIO:	2013	RECIBE / NOMBRE:					ANGELA ROCIO PINCHO FARFO	FIRMA:		
		CARGO:					AYUDANTE ARCHIVO			
OBJETO DEL INVENTARIO:	PROCESO DE ELIMINACION VIGENCIA 2013									

NUMERO DE ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE Y SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION			NUMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	OTROS				
1	100-01.19	ACTAS DE REUNION	4/01/2013	26/09/2013	1	1	N/A	58	PAPEL	BAJA	N/A
2	100-01.19	ACTAS DE REUNION (DIFERENTES COMITES)	21/12/2012	11/07/2013	1	1	N/A	60	PAPEL	BAJA	N/A
3	100-02	CIRCULARES INFORMATIVAS	4/04/2013	14/11/2013	1	2	N/A	8	PAPEL	BAJA	N/A
4	100-03	COMISION DE PUBLICACIONES (MEMORANDOS)	12/01/2013	27/11/2013	1	3	N/A	67	PAPEL	BAJA	N/A
5	100-24.01	PLANILLAS DE CORRESPONDENCIA EXTERNA	18/02/2013	10/10/2013	1	4	N/A	152	PAPEL	BAJA	N/A
6	100-24.02	PLANILLAS DE CORRESPONDENCIA INTERNA	14/02/2013	31/10/2013	1	5	N/A	158	PAPEL	BAJA	N/A

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

OBLIGACIÓN Nº. 5: Apoyar la gestión de aprobación del proceso de eliminación documental ante el comité competente, suministrando la información requerida para la toma de decisiones.

En el marco del presente periodo no se realiza reunión con el comité de archivo ya que se espera tener todas las cajas con su información ya digitalizada para poder hacer su respectiva sustentación y aprobación de estas.
Se programara reunión para su respectiva revisión y aprobación al comité para el mes de junio de 2026.

OBLIGACIÓN Nº. 6: Ejecutar la eliminación de la documentación aprobada, garantizando que el procedimiento se realice de manera segura, controlada y verificable, evitando la divulgación no autorizada de la información.

En el marco del presente periodo de ejecución contractual, no se ha realizado ejecución de eliminación de la documentación, ya que por el momento se terminó la digitalización de la información, una vez se cuente con la totalidad de la digitalización y su respectiva aprobación de la documentación se procederá a ejecutar la eliminación.

OBLIGACIÓN Nº. 7 cargar, actualizar y consolidar la información digitalizada, así como los soportes del proceso de eliminación, en los sistemas, plataformas o repositorios dispuestos por la Personería Municipal de Villavicencio.

- En el marco del presente periodo de ejecución contractual, se ha venido diligenciando el FUIT (Formato Único de Inventario Documental) dispuesto por la personería municipal para Facilita la gestión, transferencia y organización de archivos, según se ha venido avanzando en el proceso de digitalización.

OBLIGACIÓN Nº. 8: Elaborar y presentar informes de avance y cierre al supervisor del contrato sobre las actividades de digitalización, depuración y eliminación documental.

En el marco del presente periodo de ejecución contractual, se realizó envió de informe de avance de Actividades de Digitalización, Depuración y Eliminación Documental al correo ofadministrativa@personeriavillavicencio.gov.co con su respectiva evidencia fotográfica y avance de este.

OBLIGACIÓN Nº. 9: Garantizar la confidencialidad, reserva y protección de la información, cumpliendo la normativa vigente sobre protección de datos personales y seguridad de la información.

Durante el período de ejecución contractual, la contratista a cumplido con confidencialidad, reserva y protección de la información, cumpliendo la normativa vigente sobre protección de datos personales y seguridad de la información.

OBLIGACIÓN N° 10: Atender de manera oportuna los requerimientos de información y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, relacionadas con la gestión documental.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Durante el período de ejecución contractual, la contratista a atendido manera oportuna los requerimientos de información y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, relacionadas con la gestión documental

OBLIGACIÓN N° 11: Las demás que tenga relación con el objeto contractual.
La contratista durante el periodo contractual a cumplido a cabalidad los requerimientos de información y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

Como contratista de la Personería Municipal de Villavicencio-Meta, declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo, llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas para este tipo de contrato, en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental; además, di cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato que se relaciona en numeral 2 del presente informe.

Cecilia Andrea Parra C

CECILIA ANDREA PARRA CARDOZO
Número de Identificación: 1.121.930.347 de Villavicencio–Meta

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante oficio del 26/01/2026 (se me designó como SUPERVISOR del contrato arriba relacionado, me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de contratación.

4.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Contrato de prestación de servicios No. PMV-022-2026

No. Registro	Fecha	Cuenta	Fuente	Valor del Registro

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

21	22-01-2026	2.1.2.02.02.008	ICLD / 8.3.9.9.0 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P	$15.000.000

4.2 BALANCE FINANCIERO

El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al **PAGO Nº.** 4 de 5.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$15.000.000
VALOR ADICION	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$15.000.000
VALORES PAGADOS	$9.000.000
VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)	$3.000.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$3.000.000
Saldo a favor de la entidad (en el último periodo de cobro)	N.A
Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	N.A

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
ABRIL	28-05-2026	9503673356	$1.750.905	$218.900	$280.200	$9.200

***Se verifica que el valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de Salud, Pensión y Fondos de Seguridad Pensional están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales.**

4.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: Certifico que el contratista hizo entrega en medio físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No. PMV–022–2026 certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al **PAGO N°. 4, COMPRENDIDO ENTRE EL VEINTISÉIS (26) DE ABRIL DE 2026 AL VEINTICINCO (25) DE MAYO DE 2026,** así mismo, las relativas al pago de Seguridad Social Integral y a los principios de transparencia propios de la gestión administrativa y contractual, razón por la cual se autoriza el pago por el valor de **TRES MILLONES PESOS ($3.000.000) M/CTE.**

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)
Supervisora del contrato desde el 26/01/2026

Nota 1: Los datos completos del supervisor son obligatorios, ya que será la persona contacto en caso de alguna solicitud.

Nota2: De existir alguna controversia entre el supervisor y el contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, el supervisor podrá hacer el informe individual siguiendo el presente formato y ajustando el párrafo anterior.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

CUENTA DE COBRO 4/2026
Contrato N° PMV-022-2026 – Personería Municipal de Villavicencio

PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
NIT. 800251167-1

DEBE A

CECILIA ANDREA PARRA CARDOZO
C.C. N° 1.121.930.347 de Villavicencio

LA SUMA DE: ($3.000.000) TRES MILLONES DE PESOS M/CTE

POR CONCEPTO: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. PMV-022-2026 cuyo objeto: " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** ", en el periodo comprendido entre el veintiséis (26) DE ABRIL DE 2026 al VEINTICINCO (25) DE MAYO DE 2026.

El numero de CUENTA HABILITADO para realizar pagos correspondientes es la cuenta de ahorros Banco **Davivienda- 0550488454727352**
Cordialmente,

Cecilia Andrea Parra C.
CECILIA ANDREA PARRA CARDOZO
C.C. N° 1.121.930.347 de Villavicencio
Cuenta de Ahorros **055048845472735-DAVIVIENDA**
Cel. 310 408 48 35
CONTRATISTA

Villavicencio, 28 de mayo de 2026

CONTRATISTA: CECILIA ANDREA PARRA CARDOZO
CONTRATO N° PMV-022-2026

LA JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILAVICENCIO – META, ACTUANDO EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PMV-022-2026

C E R T I F I C A

Que **CECILIA ANDREA PARRA CARDOZO**, identificado con C.C. No. 1.121.930.347 de Villavicencio – Meta, ha cumplido a cabalidad con las obligaciones establecidas en el Contrato No. PMV-022-2026 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO."**, entre el periodo comprendido del veintiséis (26) de abril de 2026 al veinticinco (25) de mayo de 2026, que durante este periodo el contratista cumplió con el pago de la Seguridad Social Integral como se puede corroborar en la planilla mes de marzo **No. 9503673356**, fecha de pago 28-05-2026 de conformidad con lo establecido en la ley, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente a dicho periodo por una suma equivalente a **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.**

BALANCE DEL CONTRATO	
Valor inicial del contrato	$ 15.000.000
Valor adicionado	$ N/A
Valor total del contrato	$ 15.000.000
Valor ejecutado pagado	$ 9.000.000
Valor a pagar presente periodo	$ 3.000.000
Valor por ejecutar	$ 3.000.000

Se expide en Villavicencio – Meta, a los veintiocho (28) días del mes mayo de dos mil veintiséis (2026).

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)
Supervisor

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Villavicencio,28 de mayo de 2026

Yo, **Cecilia Andrea Parra Cardozo** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.121.930.347 de Villavicencio**, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, manifiesto expresamente y solo para fines tributarios bajo gravedad de juramento la siguiente información:

ITEM	DESCRIPCION	SI	NO
1.	Soy personal natural, residente en Colombia	X	NO
2.	Los ingresos percibidos como contraprestación al servicio prestado objeto del contrato de prestación de servicios, relacionado en esta certificación, corresponden a rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal reglamentaria. (Parágrafo 2 Art 383 E.T)	X	NO
3.	Soy declarante del Impuesto sobre la renta		X
4.	Mis ingresos totales anuales superan los 1.200 UVT (Verificar el valor de la UVT al inicio de cada año)		X
5.	Durante el año anterior realice pagos por concepto de intereses financieros por la adquisición de vivienda o leasing habitacional (Adjuntar certificado anual Artículo 387 E.T)		X
6.	Durante el año anterior realice pagos por concepto de medicina prepagada (Adjuntar certificado anual Artículo 387 E.T)		X
7.	Actualmente tengo dependientes económicos (Artículo 387 E.T) Si la respuesta es afirmativa diligenciar el formato certificado de existencia y dependencia económica y adjuntar los soportes correspondientes		X
8.	Los pagos de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL corresponden a la base mínima del 40% de los ingresos.	X	NO
9.	La información reportada en el registro único tributario RUT, que se adjunta, se encuentra actualizada. (Rut con fecha de impresión no mayor a 30 días)	X	NO

Código actividad económica Industria y Comercio del contrato: **8299**

Números de contratos de prestación de servicios suscritos y en ejecución con la Personería: 1

(Si actualmente cuenta con más de 1 contrato en ejecución relacione la información por contrato):

Número de contrato de prestación de servicios suscrito con la Personería: **PMV-022-2026**

Fecha de Inicio: **26-01-2026**
Fecha de Terminación: **25-06-2026**

Firma: Cecilia Andrea Parra C.
Nombre completo: **Cecilia Andrea Parra Cardozo**
Correo electrónico: sst.andreaparracc@gmail.com
Numero de celular: 3104084835
Dirección para notificaciones: Carrera 1#1-101 cerro campestre casa j 10

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121930347		PARRA CARDOZO CECILIA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 1 # 1 -101	VILLAVICENCIO-META	6655136	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	342664541	9503673356	I	2026/05/13	2026/05/28	NEQUI	15	$513,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1121930347	PARRA CECILIA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

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 1121930347		PARRA CARDOZO CECILIA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 1 # 1 -101	VILLAVICENCIO-META	6655136	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	342664541	9503673356	I	2026/05/13	2026/05/28	NEQUI	15	$513,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$3,100	$0	$283,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$3,100	$0	$283,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$2,400	$0	$221,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$2,400	$0	$221,300
TOTAL				1	$508,300	$5,600	$0	$513,900

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

PARRA CARDOZO CECILIA ANDREA
CC 1121930347
PERFIL:

- El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	179.32.35.49
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9503673356
Valor:	513,900
Período de pago:	2026-04
No Transacción (CUS):	342664541
Fecha:	2026/05/28
Banco:	NEQUI
Descripción :	Pago de la planilla de aportes con clave: 9503673356
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.