DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14837264637

(415)7707212489984(8020) 000001483726463 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 6 6 8 3 7 9 2	5	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	66683792	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Zarzal 8 9 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VILLEGAS	VICTORIA	MARGARITA	MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CR 78 12 07

42. Correo electrónico: margavillegasv@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 4 0 8 8 6 4 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 1 6 1 0 0 4	7 7 3 0	2 0 2 2 0 2 0 1	4 9 2 2			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
54. Código																					

Exportadores						
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3	
		57. Modo				
		58. CPC				

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022-07-11 / 09:07:08PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VILLEGAS VICTORIA MARGARITA MARIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 13-05-2026 09:35:28PM

Alcaldía Municipal de Zarzal Valle Del Cauca
NIT: 891.900.624-0
Dirección: Carrera 9 No. 10 - 36
Teléfono: 602-2219000
Zarzal, Valle del Cauca - Colombia

Nro. Documento 131

REGISTRO PRESUPUESTAL

Fecha: enero 30, 2026
Fecha Final Registro: mayo 29, 2026
Id SECOP : CO1.PCCNTR.9293056

Beneficiario: MARGARITA MARIA VILLEGAS VICTORIA - 66683792
Tipo Contrato : 06 - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contrato Manual : 130.19.11-122

CERTIFICA que en las imputaciones del Presupuesto de la vigencia fiscal 2026, Existe un Compromiso Presupuestal, para atender los compromisos Adquiridos mediante certificados de disponibilidad Nro 154

Rubro	Descripción		Valor Rubro
2.3.2.02.02.009	PERSONAS ATENDIDAS CON OFERTA INSTITUCIONAL ARTICULADA		$10,000,000.00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	83990		
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACION	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$10,000,000.00
CCPET81 - CCPET CATALOGO PRODUCTOS DE INVERSION	4502033	Servicio de integración de la oferta pública	$10,000,000.00
			$10,000,000.00
		Total	$10,000,000.00

Valor en Letras: DIEZ MILLONES DE PESOS

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR EL ACCESO EFECTIVO, OPORTUNO Y DE CALIDAD DE LOS CIUDADANOS, EN SU RELACIONAMIENTO CON LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA EL GOZO DE SUS DERECHOS Y DEBERES EN TODOS LOS ESCENARIOS DE LA FUNCION PUBLICA

SUBDIRECTORA DE HACIENDA

MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE
Alcaldía

Teléfono: 602-2219000
Zarzal, Valle del Cauca - Colombia

REGISTRO PRESUPUESTAL

Fecha: mayo 21, 2026
Fecha Final Registro: julio 31, 2026
Id SECOP : CO1.PCCNTR.9293056

Beneficiario: MARGARITA MARIA VILLEGAS VICTORIA - 66683792
Tipo Contrato : 10 - CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Contrato Manual : 130.19.11-122

CERTIFICA que en las imputaciones del Presupuesto de la vigencia fiscal 2026, Existe un Compromiso Presupuestal, para atender los compromisos Adquiridos mediante certificados de disponibilidad Nro 458

Rubro	Descripción		Valor Rubro
2.3.2.02.02.009	PERSONAS ATENDIDAS CON OFERTA INSTITUCIONAL ARTICULADA		$5,000,000.00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	83990		
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACION	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$5,000,000.00
CCPET01 - CCPET CATALOGO PRODUCTOS DE INVERSION	4502033	Servicio de integración de la oferta pública	$5,000,000.00
		Total	$5,000,000.00

Valor en Letras: CINCO MILLONES DE PESOS

Descripción: OTRO SI AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 130.19.11-122 DE 2026 PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR EL ACCESO EFECTIVO, OPORTUNO Y DE CALIDAD DE LOS CIUDADANOS, EN SU RELACIONAMIENTO CON LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA EL GOZO DE SUS DERECHOS Y DEBERES EN TODOS LOS ESCENARIOS DE LA FUNCION PUBLICA

SUBDIRECTORA DE HACIENDA

Elaborado por: Jenny Andrea Castaño Londoño
Impreso por: Jenny Andrea Castaño Londoño

a: mayo 21, 2026 10:25:23

INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL CONTRATO Nº PS 130.19.11-122

Fecha de presentación 26/06/2026

Período del informe: Desde 28/05/2025 Hasta 26/06/2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **MARGARITA MARIA VILLEGAS VICTORIA C.C**: 66.683.792

NOMBRE SUPERVISOR: **ANA MARIA PEREZ MORENO CARGO:** SECRETARIA GENERAL

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO No: PS 130.19.11-122 **DEL** 2026

OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR EL ACCESO EFECTIVO, OPORTUNO Y DE CALIDAD DE LOS CIUDADANOS EN SU RELACIONAMIENTO CON LA ALCALDIA MUNICIPAL, PARA EL GOZO DE SUS DERECHOS Y DEBERES EN TODOS LOS ESCENARIOS DE LA FUNCION PUBLICA.

PLAZO DE: El plazo de ejecución del contrato será igual a los días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el 31 de julio de 2026.
VALOR CONTRATO: $10.000.000 + $5000.000 adicionados para un valor total de $15.000.000

FECHA DE INICIO: 2/02/2026 **FECHA DE TERMINACIÓN**: 31/07/2026

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No: 154 - 458 **Fecha 26/01/2026 - 15/05/2026**

REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 131 - 599 **Fecha 30/01/2026 - 21/05/2026**
FUENTE DE FINANCIACION: 1.2.1.0.00

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Adiciones en Valor $5.000.000 Adiciones en 50 % Fecha de la Adición: 21 / 05 / 2026 **(dd /mm/aaaa)**
Prórroga al Plazo: **DOS MESES** Fecha de la Prórroga: **21/05/2026**

ESTADOS FINANCIEROS

(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):
Anticipo $ **N/A** Ejecución de Anticipo $ **N/A**
Saldo por amortizar $ **N/A** Rendimientos financieros generados: $ **N/A**

CONTROL DE POLIZAS

GARANTIA	ASEGURADORA	N° POLIZA	VIGENCIA		VR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

INFORMACION ADMINISTRATIVA
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes detallados de lo que contiene informe físico o medio magnético y CD (No. de folios archivos y/o anexos

1) Aplicar encuestas periódicas para medir la satisfacción del ciudadano con los servicios recibidos.	La contratista para esta actividad realizo cincuenta (50) encuestas de satisfacción ciudadana dirigidas a los usuarios y visitantes del Centro Cultural María Encarnación García, con el propósito de evaluar la percepción de la comunidad frente a la calidad de los servicios prestados, la atención recibida por parte del personal, las condiciones físicas y de infraestructura de las instalaciones, así como el nivel de satisfacción general respecto al funcionamiento y oferta institucional del centro cultural. Durante el desarrollo de la actividad, realizo la aplicación directa de los instrumentos de evaluación a los asistentes, garantizando una participación amplia y objetiva de los diferentes grupos poblacionales que hacen uso de los espacios culturales. Las encuestas permitieron identificar las opiniones, expectativas, necesidades y sugerencias de los ciudadanos en relación con las actividades, programas y servicios ofrecidos, obteniendo información relevante para el análisis de la percepción ciudadana. Con el fin de fortalecer la calidad en la prestación de los servicios y promover acciones orientadas al mejoramiento continuo. Esta actividad contribuí significativamente al fortalecimiento de los procesos de atención al ciudadano, al seguimiento de los niveles de satisfacción de los usuarios y a la implementación de estrategias encaminadas a optimizar el funcionamiento del Centro Cultural María Encarnación García, garantizando una atención más eficiente, participativa y acorde con las necesidades de la comunidad.	
2) . Organizar y llevar a cabo sesiones de atención ciudadana periódicas, donde los ciudadanos puedan expresar sus inquietudes, recibir orientación y presentar solicitudes.	La contratista en esta actividad organizo y desarrollo sesiones periódicas de atención al ciudadano en las instalaciones del Centro Cultural María Encarnacion García, con el propósito de generar espacios de interacción directa entre la comunidad y la administración, orientados a brindar información, orientación, escucha activa y acompañamiento frente a las diferentes inquietudes, solicitudes, peticiones, sugerencias y necesidades manifestadas por los usuarios y visitantes del sector. Para el desarrollo de esta actividad, realizo apoyo a la coordinación de la logística necesaria para la realización de las jornadas, garantizando condiciones adecuadas para la atención de la ciudadanía y facilitando un ambiente de diálogo participativo y accesible. Durante las sesiones, atendí de manera personalizada las consultas presentadas por la comunidad, brindando orientación sobre los servicios, programas, actividades culturales y trámites relacionados con el funcionamiento del Centro Cultural, así como información sobre los procedimientos institucionales correspondientes. De igual manera, recibí y registré las diferentes peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones formuladas por los ciudadanos, efectuando el respectivo seguimiento y canalización hacia las dependencias competentes cuando fue necesario, con el fin de garantizar respuestas oportunas y una adecuada gestión de los requerimientos presentados.	

	Asimismo, estas jornadas me permitieron identificar necesidades, expectativas y oportunidades de mejora relacionadas con la prestación de los servicios y el desarrollo de las actividades culturales, contribuyendo a la formulación de acciones orientadas al fortalecimiento institucional y al mejoramiento continuo de los procesos de atención. Esta actividad que realice fortaleció los canales de comunicación entre la ciudadanía y la administración, promoviendo una atención cercana, eficiente, transparente y participativa, así como el fortalecimiento de la confianza de la comunidad en la gestión institucional.	
3) Implementar la atención telefónica.	La contratista en el desarrollo de esta actividad, brindo atención telefónica permanente como mecanismo de comunicación directa entre el Centro Cultural María Encarnación García y la comunidad, garantizando una respuesta oportuna, eficiente y cordial a las diferentes solicitudes presentadas por ciudadanos, visitantes y aprovechadores. A través de este canal, suministre información relacionada con la programación cultural, horarios de atención, disponibilidad de espacios, requisitos para el uso de las instalaciones, actividades institucionales y demás servicios ofrecidos por el Centro Cultural. Asimismo, atendí consultas, peticiones, inquietudes y requerimientos formulados por los usuarios, orientándolos de manera clara y precisa, con el propósito de facilitar el acceso a la información y mejorar la prestación del servicio. De igual forma, realice el direccionamiento y traslado de las solicitudes a las dependencias o responsables correspondientes cuando estas excedían el ámbito de competencia, garantizando el seguimiento adecuado hasta su respectiva atención. Esta actividad que realice fortaleció los procesos de atención al ciudadano, promoviendo una comunicación efectiva, accesible y cercana con la comunidad, mejorando la percepción del servicio prestado y facilitando la interacción entre la administración del Centro Cultural y sus diferentes grupos de interés. Igualmente, me permitió optimizar los tiempos de respuesta, fortalecer la confianza de los usuarios y garantizar una atención basada en principios de calidad, transparencia y oportunidad."	
4) Identificar casos sensibles o complejos que requieran una atención más personalizada y brindar acompañamiento.	La contratista en el desarrollo de esta actividad, se realce la identificación y análisis de casos sensibles o de mayor complejidad presentados por los usuarios, visitantes y aprovechadores del Centro Cultural María Encarnación García, con el propósito de garantizar una atención integral, oportuna y acorde con las particularidades de cada situación. Para ello, efectué la escucha activa de las diferentes solicitudes, quejas, reclamos, inquietudes o situaciones especiales manifestadas por la comunidad, evaluando su nivel de complejidad, urgencia e impacto.	

	Asimismo, brindo acompañamiento personalizado a los ciudadanos que requerían una atención diferenciada, ofreciendo orientación clara y adecuada sobre los procedimientos, requisitos y alternativas de solución disponibles, procurando siempre generar espacios de diálogo, confianza y respeto. De igual manera, realice el seguimiento a los casos que, por su naturaleza, demandaban una intervención más detallada o la articulación con otras dependencias e instituciones competentes para su adecuada gestión y resolución. Esta actividad permitió fortalecer la atención humanizada y el servicio al ciudadano, facilitando la resolución efectiva de situaciones particulares, mejorando la comunicación entre la administración y la comunidad, y contribuyendo a la satisfacción de los usuarios mediante una atención cercana, eficiente y enfocada en sus necesidades específicas.	
5) Implementar atención diferencial para grupos vulnerables, como personas con discapacidad o adultos mayores, con servicios adaptados.	La contratista para el desarrollo de esta actividad, implemento estrategias de atención diferencial dirigidas a grupos poblacionales en condición de vulnerabilidad, especialmente personas con discapacidad, adultos mayores y demás usuarios que requerían una atención prioritaria, con el propósito de garantizar el acceso equitativo a los servicios ofrecidos por el Centro Cultural María Encarnación García. Para ello, brindo una atención personalizada, respetuosa e incluyente, adaptando los procesos de orientación y acompañamiento de acuerdo con las necesidades particulares de cada usuario, facilitando la comprensión de la información suministrada y garantizando una comunicación clara, accesible y oportuna. Asimismo, priorice la atención a adultos mayores y personas con movilidad reducida, procurando reducir tiempos de espera y ofreciendo el acompañamiento necesario durante la realización de trámites, consultas o participación en las diferentes actividades desarrolladas en el Centro Cultural. De igual manera, promovio un trato digno, respetuoso y libre de cualquier tipo de discriminación, fortaleciendo los principios de inclusión, igualdad y accesibilidad en la prestación del servicio al ciudadano. Con esta actividad contribuyo al mejoramiento de la calidad de la atención, favoreciendo la participación activa de todos los grupos poblacionales y garantizando el ejercicio efectivo de sus derechos en condiciones de equidad.	

6) Mantener al día la cartelera informativa para garantizar el acceso efectivo de la ciudadanía a la información generada por la Administración.	La contratista en el desarrollo de esta actividad, realizo la actualización permanente de la cartelera informativa del Centro Cultural María Encarnación García, con el propósito de garantizar que la ciudadanía tuviera acceso oportuno, claro y veraz a la información generada por la administración. Para ello, realice la revisión periódica del contenido publicado, verificando la vigencia, pertinencia y relevancia de la información expuesta al público. Asimismo, llevo a cabo la organización, publicación y renovación de comunicados, avisos institucionales, programación cultural, convocatorias, actividades, campañas informativas, horarios de atención y demás información de interés general, procurando que esta fuera visible, comprensible y accesible para todos los usuarios y visitantes del Centro Cultural. De igual manera, retiro oportunamente la información desactualizada, evitando la desinformación y garantizando que la comunidad contara con datos precisos para la participación en las diferentes actividades y servicios ofrecidos por la administración. Esta labor contribuyo al fortalecimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública, promoviendo una comunicación efectiva entre la administración y la ciudadanía. La ejecución de esta actividad permitió mantener informada a la comunidad sobre las acciones, programas y servicios institucionales, facilitando la participación ciudadana, mejorando los canales de comunicación y fortaleciendo la confianza de los usuarios en la gestión desarrollada por el Centro Cultural.	
7) Otras que indique el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.	El contratista en desarrollo de esta actividad, realizo labores permanentes de limpieza, aseo y organización del auditorio del Centro Cultural María Encarnación García, con el propósito de garantizar espacios adecuados, seguros y en óptimas condiciones para el desarrollo de actividades culturales, institucionales, académicas y comunitarias. Estas acciones estuvieron orientadas a preservar las condiciones de higiene, presentación y funcionalidad del escenario, contribuyendo al bienestar y comodidad de los usuarios, asistentes y organizadores de los diferentes eventos. Dentro de las actividades ejecutadas, realizo el aseo general de pisos, sillas, escenarios, pasillos, accesos y demás áreas que conforman el auditorio, realizando la recolección de residuos sólidos, limpieza de superficies y organización del mobiliario antes y después de cada jornada o evento programado. Asimismo, lleve a cabo labores de	

	desinfección y mantenimiento básico de los espacios, procurando conservar condiciones óptimas de salubridad y prevenir el deterioro de las instalaciones. De igual manera, verifico periódicamente el estado físico de los elementos, equipos y mobiliario existentes en el auditorio, tales como sillas, mesas, tarimas y demás implementos utilizados durante las actividades, identificando posibles novedades, daños o necesidades de mantenimiento, con el fin de informar oportunamente a los responsables y garantizar su adecuada conservación y funcionamiento. Adicionalmente, realizo apoyo en la organización y adecuación del espacio de acuerdo con los requerimientos específicos de cada actividad o evento, asegurando una correcta distribución del mobiliario y el cumplimiento de las condiciones necesarias para el normal desarrollo de las jornadas programadas. Esta actividad la realizo para el fortalecimiento de la imagen institucional del Centro Cultural, brindando a la comunidad espacios limpios, ordenados y apropiados para la realización de actividades culturales y de integración ciudadana.	

AUTORIZACION DE PAGO CPS 2026

En el Municipio de Zarzal, a los veintiséis (26) días del mes de junio del año 2026, se reunieron en las oficinas de la Secretaría General, el Doctora, **ANA MARIA PEREZ MORENO** quien, y para el contrato en mención fue designado como supervisor, y Sra. **MARGARITA MARIA VILLEGAS VICTORIA**, identificado con C.C. No 66.683.792 de Zarzal, para dejar constancia que en la fecha se han cumplido oportunamente la prestación del servicio en la ejecución de las actividades correspondientes al objeto del contrato, a plena satisfacción de la entidad contratante, por lo cual se autoriza el pago acta parcial 5 de acuerdo a la forma de pago del contrato principal por valor de DOS MILLONES QUINIETOS MIL PESOS ($2.500.000) MCTE equivalente a un 16.67% del total del contrato, para una ejecución acumulada del 83.34%, quedando por ejecutar un 16.66% del total del contrato.

FORMA DE PAGO

La anterior acta será cancelada mediante actas parciales, cada uno por avances de actividad según informe de supervisión del contrato.

BALANCE EJECUCION DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA

CONCEPTO	VALOR	VALOR PAGOS	FECHA	AVANCE %
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$10.000.000		30/01/2026	
VALOR ADICION DEL CONTRATO	$5.000.000		21/05/2026	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$15.000.000			
VALOR ANTICIPO		$0		
VALOR TOTAL PAGOS ANTERIORES		**$10.000.000**		**66.67%**
VALOR A PAGAR		**$2.500.000**		**16.67%**
SALDO POR EJECUTAR		$2.500.000		16.66%
SUMAS IGUALES	$15.000.000	$15.000.000		100.00%

Observaciones: Solo se indican las fechas del Contrato Inicial, Adiciones al Contrato Inicial (Si los hubiere) y valor anticipo (Si lo hubiere).

INFORMACION TECNICA
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS

La Doctora, ANA MARIA PEREZ MORENO Secretaria General, del municipio de Zarzal certifica que, en el archivo de Jurídica, en el expediente del contrato N° 130.19.11-122 de 2026 reposan los siguientes documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos para pago:

Informe parcial de supervisión y ejecución del contrato	X	Seguridad Social	X
Informe de actividades en medio físico	X	Relación de aprobación de póliza	N/A
Informe de actividades en medio magnético CD. (que incluya listados de asistencia, registros fotograficos, y demas soportes) Exclusivamente en prestación de servicios de apoyo a la gestión a proyectos de inversión.	N/A	Entrada a almacén	N/A
Factura o Documento Equivalente	X		

CERTIFICACIÓN DE RETENCIÓN

La suscrita contratista **MARGARITA MARIA VILLEGAS VICTORIA**, declara que: SI ___ / NO X es responsable de IVA.

REPORTE DE PAGOS A SALUD Y PENSIÓN
(En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).

Número Planilla	Sistema	Entidad	Periodo Cotizado	Fecha de pago	Aportes
1081759743	EPS	SANITAS	junio	07/05/2026	218.900
	AFP	COLPENSIONES			280.200
	ARL	POSITIVA			9.200

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)	Contratista
ANA MARIA PEREZ MORENO Supervisor del contrato SECRETARIA GENERAL	**MARGARITA MARIA VILLEGAS VICTORIA** C.C. 66.683.792 de Zarzal Contratista

PAGO SIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-07, 02:26:07 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1081759743

Periodo Cotización: junio de 2026 **Periodo Servicio:** junio de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823265651

PAGADO 07/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARGARITA MARIA VILLEGAS VICTORIA		
Documento	CC66683792	**Dirección**	CR 1 #18 - 44
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3154088643
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**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 66683792	MARGARITA MARIA VILLEGAS VICTORIA	59	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(CCF57) COMFANDI	$ 1.750.905	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.900

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	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.900	$ 0	$ 518.900

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.

Cuenta de cobro No 05

Fecha: Junio 26 de 2026

MUNICIPIO DE ZARZAL

NIT: 891.900.624-0

El siguiente monto es adeudado a:

MARGARITA MARIA VILLEGAS VICTORIA

C.C. 66.683.792 de Zarzal (Valle).

Por la suma de:

$ 2.500.000 (Dos millones quinientos mil Pesos)

Por concepto de:

EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN EL INFORME DE ACTIVIDADES No 5, EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. 130.19.11-122 DE 2026 "PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR EL ACCESO EFECTIVO, OPORTUNO Y DE CALIDAD DE LOS CIUDADANOS, EN SU RELACIONAMIENTO CON LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA EL GOZO DE SUS DERECHOS Y DEBERES EN TODOS LOS ESCENARIOS DE LA FUNCION PUBLICA".

Decreto 2231 de 2023 artículo 9:

Manifiesto que no voy a tomar costos y deducciones asociadas a dichas rentas del numeral 10 articulo 206 ET.

Cordialmente,

Margarita Villegas V

MARGARITA MARIA VILLEGAS VICTORIA
C.C. No. 66.683.792
Teléfono: 3154088643

DAVIVIENDA

CERTIFICADO

ZARZAL **16/06/2026**
VALLE DEL CAUCA
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que el(a) señor(a) **MARGARITA MARIA VILLEGAS VICTORIA** con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **66.683.792**

Posee con el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS NOMINA

Número **0570488473566203**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA