MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL				PAGINA	1-2
INFORME DE SUPERVISIÓN No.	3	FECHA (DÍA/MES/AÑO)		03/06/2026	
INFORMACIÓN GENERAL					
CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO (MARCAR X DONDE CORRESPONDA)	DE APOYO A LA GESTION		X	
		HONORARIOS PROFESIONALES			
	NUMERO DEL CONTRATO	1480-SGR	FECHA VER SECOP (DIA/MES/AÑO)	27/01/2026	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR		NIT	800.098.911-8	
CONTRATISTA	NOMBRE	MITELMA CANTILLO GARCIA			
	C.C.	1.065.567.322			
VALOR DEL CONTRATO ($)	20.993.000		BASE GRAVABLE		
			IVA (19%)	NO APLICA	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE SE SURTEN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL				
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en SIETE (07) pagos por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS ($2.999.000) MCTE MCTE, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista y la respectiva cuenta de cobro; en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal.				
PLAZO DEL CONTRATO	SIETE (7) MESES				

DATOS PRESUPUESTALES		NÚMERO	EXPEDIDO (DIA/MES/AÑO)	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP	359	9/01/2026	20.993.000
REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO	RP	1598	27/01/2026	20.993.000

POLIZAS (DILIGENCIE DONDE CORRESPONDA)			
	NO APLICA PÓLIZA (MARQUE X)		X
	SI APLICA PÓLIZA	NUMERO	
		FECHA DE EXPEDICION (DIA/MES/AÑO)	
FECHA APROBACIÓN POLIZA EN EL SECOP		DIA/MES/AÑO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO - VER SECOP (DIA/MES/AÑO)		28/01/2026	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	NOMBRE	ELIBETH SALAS MENDOZA	
	CARGO - AREA	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL (E)	

ESTAMPILLAS MUNICIPALES			
ESTAMPILLAS	NÚMERO DE RECIBO	FECHA DE PAGO (DIA/MES/AÑO)	DECRETO 00110 DE 05/02/2024
PRO-UNICESAR (0,5%)			X
PRO-CULTURA (2%)			X
BIENESTAR ADULTO MAYOR (4%)			X

ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL		
ESTAMPILLA	NÚMERO DE RECIBO	DIA/MES/AÑO
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO (1.5%)	32604032591	20/02/2026

INFORME SUPERVISION No.	3	CONTRATO	1480-SGR	PAGINA	2-2
FECHA (DIA/MES/AÑO)	03/06/2026	CONTRATISTA	MITELMA CANTILLO GARCIA		

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

COMO SUPERVISOR VERIFIQUÉ QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD Y PENSIÓN) Y AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES (ARL); DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES. SE ANEXAN PLANILLAS PAGADAS REFERENCIADAS A CONTINUACIÓN.

MES DE LA PLANILLA	CONCEPTO	NÚMERO DE PLANILLA	DIA/MES/AÑO
MARZO	PENSIÓN	4643810782	25/03/2026
	SALUD	4643810782	25/03/2026
	ARL	4643810782	25/03/2026
ABRIL	PENSIÓN	4648313612	24/04/2026
	SALUD	4648313612	24/04/2026
	ARL	4648313612	24/04/2026

SI EL CONTRATISTA NO PAGA PENSION DEBE JUSTIFICAR Y ANEXAR COPIA DEL SOPORTE	MOTIVO	NO APLICA
	ANEXAR SOPORTE	NO APLICA

IMPRESIÓN RUT 2026 (MARCAR SI O NO, SEGÚN CORRESPONDA LA RESPONSABILIDAD)	RESPONSABLE DE IVA (MARQUE SI O NO)	NO
	FACTURADOR ELECTRONICO (MARQUE SI O NO)	NO
	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION (MARQUE SI O NO)	NO

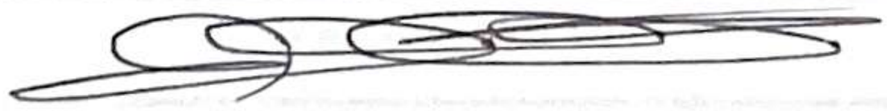
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIDO A ENTERA SATISFACCIÓN

EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO, DOY FE DE LA VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL INFORME DE ACTIVIDADES Y DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN PARA EL PAGO; RAZÓN POR LA CUAL, CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A ENTERA SATISFACCIÒN CON EL DESARROLLO Y EJECUCIÒN DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL OBJETO DEL CONTRATO, DURANTE EL PERÍODO REFERIDO A CONTINUACIÓN.

PERÍODO COMPRENDIDO Y VALOR A PAGAR

BASE GRAVABLE	2.999.000	FECHA INICIA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	28/03/2026
(+) IVA 19%		FECHA FINALIZA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	27/04/2026
(=) TOTAL	2.999.000		

COMO SUPERVISOR ORDENO QUE SE EFECTÚE EL PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATISTA, POR LA SUMA ($) DE:	2.999.000

SUPERVISOR	FIRMA	
	NOMBRE	ELIBETH SALAS MENDOZA
	CARGO	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL (E)

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA - PERSONA NATURAL			
NO RESPONSABLE DE IVA			
Consecutivo No.	3	Fecha de expedición (dia/mes/año)	03/06/2026

ADQUIRENTE DE LOS BIENES O SERVICIOS		
Cliente - NIT	Municipio De Valledupar	NIT: 800.098.911-8
Dirección	Carrera 5 Nº 15-69, Plaza Alfonso López	Teléfono: 5 84 24 00

PRESTADOR DEL BIEN O SERVICIO				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MITELMA CANTILLO GARCIA			
Documento de identidad		1.065.567.322		
Residencia	Dirección	MANZANA C CASA 13		
	Barrio - ciudad	ALAMEDAS DEL RIO/VALLEDUPAR		
Teléfono	Fijo		Celular	3003491249
Correo electrónico				

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO	MARQUE SI O NO
Dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto Reglamentario 2231 del 22/12/2023, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, **manifiesto bajo la gravedad de juramento que**: Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales que no provienen de una relación laboral. En mi depuración del impuesto sobre la renta NO usaré costos o deducciones asociados a dichas rentas y sí la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 del E.T.	SI

Declarante de renta (marcar si o no)	NO	

DATOS DEL CONTRATO			
Número del contrato	1480-SGR	Fecha de aprobación del contrato en el Secop (día/mes/año)	27/01/2026

CONCEPTO DEL BIEN O SERVICIO PRESTADO (OBJETO DEL CONTRATO)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE SE SURTEN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

PERIODO COMPRENDIDO (PERIODO A COBRAR)		
Fecha en que inician las actividades	Día/mes/año	28/03/2026
Fecha en que finalizan las actividades	Día/mes/año	27/04/2026

VALOR ($) A COBRAR	
Valor en números	2.999.000

	CUENTA BANCARIA	
Mitelma	Entidad bancaria	BBVA
	Cuenta de ahorro No.	486000200010811
FIRMA DEL CONTRATISTA	Cuenta Corriente No.	

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No. 3 de 7

FECHA DE PRESENTACIÓN:	03 DE JUNIO DE 2026		
CONTRATO No.	1480-SGR DE 2026	CDP No: 359	RP No: 1598
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA		
JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:	APOYO A LA GESTIÓN		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MITELMA CANTILLO GARCIA		
C.C./NIT:	1065567322		
TELÉFONO CELULAR:	3003491249		
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	SIETE (07) MESES		
FECHA DE INICIO:	28 DE ENERO		
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 DE AGOSTO		
PERÍODO DE ACTIVIDADES:	DESDE: 28/03/2026	HASTA: 27/04/2026	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE SE SURTEN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL		
SUPERVISOR:	ELIBETH SALAS MENDOZA		

ÍTEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES
1	1. Apoyar a la emisión diaria de los comprobantes de egresos propios de la oficina de Tesorería municipal, una vez se encuentren debidamente causas las cuentas, conforme a los procedimientos internos establecidos.	Durante el presente periodo estuve colaborando en la orientación a los contribuyentes acerca del uso adecuado de los canales virtuales y presenciales que el municipio tiene habilitados para la declaración, liquidación y pago de impuestos. Les brindé una explicación detallada del procedimiento para realizar sus trámites dentro de la plataforma y atendí a las dudas que surgieron durante el proceso. -Se imprimieron recibos de impuesto predial, en apoyo y atención a los contribuyentes -Se apoyo en radicación de PQR Contribuyentes atendidos. 106558907 CAROLINA ELENA SANTANA PEREZ 77010265 GUIDO ALBERTO VERDECIA MONTERO 79688438 HERNAN ARAMENDIZ GHISAYS 26843665 LUZMINA PALENCIA DE CERDA 900373913 BRENDA CECILIA TRUJILLO SANCHEZ 106687856 MANUEL DAVID QUINTERO NAVARRO 900373092 GUILLERMO OSWALDO DIAZ 49732363 JEANNE DEL SOCORRO PERALTA 900505060 LUIS ALFREDO ESCOBAR RODRIGUEZ 12718531 RAFAEL FAJARDO YEPES 12712056 SAADE MEJIA ALFONSO DE JESUS 42497321 ANA ISABEL CABALLERO GUTIERREZ 800149800 ALEJANDRA BUSTAMANTE VELEZ 79147835 ALFREDO JOSE VILLAZON GUTIERREZ 106585463 WILLIAM ISMAEL LORA MADRID

		8742032	DAVID MAESTRE CASTRO
		26869787	CELIA MARIA BARAHONA MORALES
		900948953	ANA JIMENA BAUTISTA REVELO
		63306119	GLORIA MARIÑO QUIÑONES
		19494326	HUGO ALFONSO RINCON LOBO
		80099368	CARLOS ARTURO CORREA CANO
		49769644	VARGAS SILVA YENNYS-CRISTINA -
		84036879	ARISTIDES LOPERENA MINDIOLA
		77185790	EDERMAN CALDERON BOHORQUEZ
		800124740	ROSA MARIA ALVAREZ SARMIENTO
		899999284	FONDO NACIONAL DEL AHORRO
		800182895	CLAUDIA PERALTA
		800215807	MARTHA HELENA ROMERO MORENO
		2,00013E+22	MARELVIS POLO MEJÍA
		1065574158	JHON JAIRO PENA NORIEGA
		900968320	ANA ISABEL MAX MEJIA
		1065636581	LAURA VANESSA GARRIDO TORRES
		72144350	EDINSON DE JESUS CALDERA
		2,00013E+22	MARELVIS POLO MEJÍA
		49781725	DIANA YANETH CAPATAZ AMARIS
		32648941	NEIDA LUZ OROZCO FLOREZ
		80051010	GONZALO ANDRÉS GALARZA MOZO
		1065841254	PAULA ANDREA BUITRAGO RIOS
		1065855975	LISY CAROLINA ORELLANO MAESTRE
		824000117	JOSE AMIRO ARAMENDIZ SIERRA
		42494419	MARTHA IVONNE SERRANO ARAUJO
		49722764	NINFA CECILIA BELTRAN DELGADO
		77019884	ALJADIS ENRIQUE CASTRO RAPALINO -
		1121331126	CAMILO EUGENIO BONET MEZA
		77026824	IVÁN ZAMBRANO QUIROZ
		1065636581	LAURA VANESSA GARRIDO TORRES
		40933082	YETSY EDITH MEDINA ARGOTE
		77019749	RAFAEL ENRRIQUE SANDOVAL DANGOND
		12646575	MARCO TULIO CASTRO CASTILLO
		49776373	MARITZA VILLALOBOS MARTINEZ
		77134536	ÁNGEL DE JESÚS MARTÍNEZ GARCÍA
		77013449	JAIME GONZALEZ
		42495033	ZOILA ROSA MANJARRES MORENO
		42492453	GLORIA PAVAJEAU DE DAZA
		27005428	ARLYS YUSETH CUELLO MERCADO
		77146890	DIMAR CHONA BECERRA
		77030493	EDELVIN DAVID AVILA MARRIAGA
		33277136	MARIA EMERENCIA VALLE DEL TORO
		1065606839	FREDDY ALBERTO ROVIRA MEZA
		77563017	NILSON VASQUEZ
		1065897444	TATIANA ANDREA VEGA CONTRERAS
		6446409	ÁLVARO HERNÁN ROJAS PUERTAS
		42488023	FELIPA SILGADO
		900463725	AURA JANNETH SANTANA ADAMES
		49795687	SARA ESTHER GUTIERREZ SARMIENTO
2	Brindar apoyo en la gestión documental, incluyendo la		

	organización, clasificación, foliación, elaboración de inventarios y demás procesos afines, relacionados con los documentos y expedientes que reposan en el archivo físico de la Secretaría de Hacienda Municipal, en estricto cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente en materia archivística, así como de los lineamientos, procedimientos y directrices institucionales	Le entregué los soportes de pago del impuesto a mi compañero, Javier torres, con el fin de que los remitiera al contratista correspondiente para su debida aplicación.
3	Brindar apoyo en la orientación al contribuyente, suministrando información clara, actualizada y oportuna sobre los plazos establecidos, lugares y puntos habilitados para la atención y recaudo, campañas de formalización, incentivos y beneficios tributarios vigentes, así como sobre el uso adecuado de la plataforma tecnológica dispuesta por la Entidad para el acceso a los servicios tributarios, de conformidad con los procedimientos, lineamientos y directrices emanados de la Secretaría de Hacienda Municipal.	Durante este periodo apoyé en el front brindando información claro y oportuno a los contribuyentes sobre sus obligaciones tributarios vigentes, como ICA, impuesto predial, estampillas y otros tributos municipales. -Se brinda orientación según la necesidad de cada contribuyente -Se imprimen recibos de impuestos predial -se brinda orientación sobre acuerdos de pago, relacionado a impuesto predial.
4	. Disponer de todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual, tales como equipo de cómputo, conexión a internet, útiles de oficina y demás insumos que se requieran, de acuerdo con las necesidades del servicio en la Secretaría de Hacienda Municipal.	dispongo de los elementos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual, tales como computadora e internet útiles de oficina y demás insumos que se requieran, de acuerdo con las necesidades del servicio en la Secretaría de Hacienda Municipal..
5	Elaborar y presentar informes mensuales en los que se detallen de manera clara y verificable las actividades realizadas en el marco de la ejecución contractual, anexando los respectivos documentos soporte que acrediten su efectiva ejecución. Así mismo, elaborar y presentar informes semanales para el seguimiento por parte del Supervisor, en los cuales se deje constancia del avance, estado y cumplimiento de las actividades asignadas durante la ejecución del contrato	Presento informe mensual detallando de manera clara y verificable las actividades realizadas en el marco de la ejecución contractual, anexando los respectivos soportes que acreditan su efectiva ejecución. Así mismo, presento 4 informes semanales correspondientes al desarrollo de actividades de este periodo.
6	Participar activamente en todas las capacitaciones, foros, charlas y demás eventos institucionales que se desarrollen en relación con las actividades ejecutadas por la secretaria de Hacienda Municipal.	Participe en evento ZAFA AL PAGO DIARIO, en este evento participe de manera activa, orientando y apoyando a los contribuyentes a realizar los pasos para acceder a la estrategia de préstamo con intereses minimos.
7	Entregar, para su archivo físico y/o digital, según se requiera, todos los documentos generados, modificados y/o gestionados en el marco del desarrollo del objeto contractual,	Entrego para archivo físico cuenta de cobro, en los que se detallan de manera clara y verificable las actividades realizadas en el marco de la ejecución contractual, anexando los respectivos documentos soporte que acreditan su efectiva ejecución. Entregado a la Doctora LINA funcionaria designada por la secretaria de Hacienda municipal,

	incluyendo las cuentas de cobro, los informes mensuales de ejecución contractual y sus respectivos soportes, los cuales deberán entregarse de manera mensual. Esta entrega deberá realizarse al funcionario designado por la Secretaria de Hacienda Municipal, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley General de Archivo, el manual de gestión documental del Municipio, la tabla de retención documental y demás normativas aplicables y así como con las directrices, lineamientos e instrumentos archivísticos definidos por la Entidad.	cumpliendo con lo dispuesto en la Ley General de Archivo, el manual de gestión documental del Municipio, la tabla de retención documental y demás normativas aplicables y así como con las directrices, lineamientos e instrumentos archivísticos definidos por la Entidad.
8	Velar por la confidencialidad de los documentos y mantener en absoluta reserva la información asociada a los procesos surtidos en la secretaría de Hacienda.	Cumplo con la confidencialidad de los documentos y se mantiene en absoluta reserva la información asociada a los procesos surtidos en la secretaría de hacienda.
9	Gestionar la radicación mensual de la cuenta de cobro en el Software Contable y Financiero del Municipio, conforme a lo establecido en la cláusula de forma de pago del contrato.	Gestione la radicación mensual de la cuenta de cobro en el Software Contable y Financiero del Municipio, conforme a lo establecido en la cláusula de forma de pago del contrato
10	Realizar la publicación en la plataforma SECOP II de la certificación de afiliación a la ARL una vez inicie la ejecución del contrato, asegurando que la fecha de inicio de cobertura coincida con la fecha de inicio contractual y que la fecha de finalización corresponda a la de terminación de este. Posteriormente, deberá publicar el comprobante de pago de las estampillas que sean exigibles y, de forma mensual, los informes de ejecución contractual con sus respectivos soportes. Todo lo anterior, sin perjuicio de la publicación de cualquier otro documento que la Entidad requiera y que esté relacionado con la ejecución del contrato.	publique en la plataforma secop ii, dentro de los plazos y en cumplimiento de los requisitos establecidos, los documentos correspondientes a la certificación de afiliación a la ARL y al recibido de pago de estampilla departamental
11	Cumplir con las demás obligaciones que se requieran, sean necesarias y/o que se deriven de la ejecución del objeto contractual, así como las que sean designadas por el Supervisor del Contrato.	cumplo con las obligaciones que se requieran y sean necesarias para la adecuada ejecución de mi objeto contractual, así como las designadas por mi supervisor contractual.

PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	
celar oportunamente el pago de la seguridad social según lo establecido en la ley 789 de 2002 y las demás normas aplicables, pertinentes y concordantes.	
Período del aporte:	ENERO

Fecha de pago:	20/02/2026
No. Planilla (PILA):	4643625829
Valor aporte:	73.100

Período del aporte:	FEBRERO
Fecha de pago:	20/02/2026
No. Planilla (PILA):	4642805203
Valor aporte:	541.800

Período del aporte:	MARZO
Fecha de pago:	25/03/2026
No. Planilla (PILA):	4643810782
Valor aporte:	541.800

Período del aporte:	ABRIL
Fecha de pago:	24/04/2026
No. Planilla (PILA):	4648313612
Valor aporte:	541.800

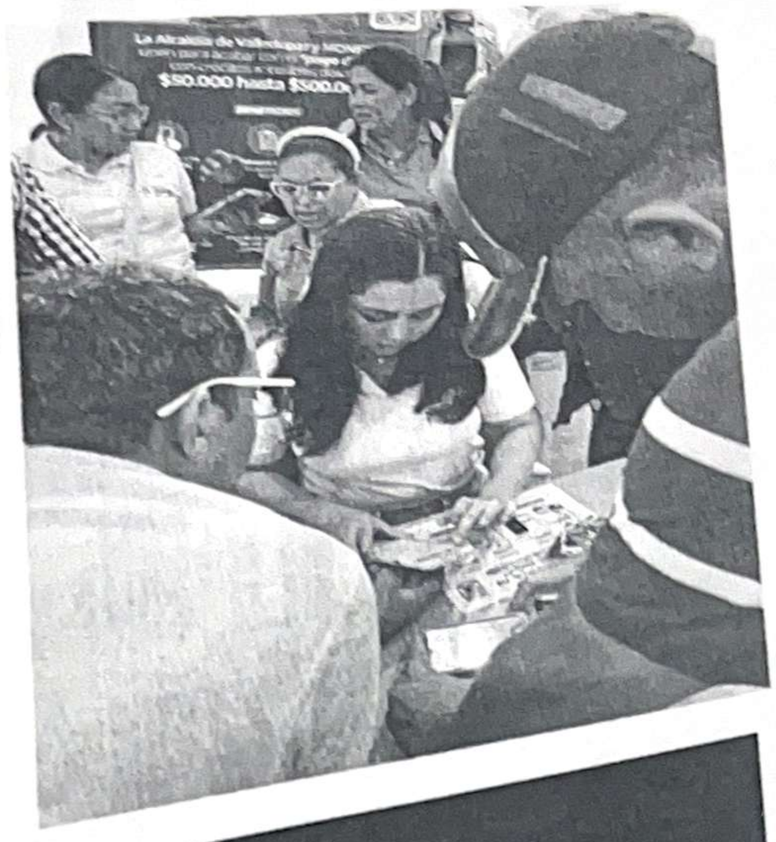
ESTAMPILLA MUNICIPAL	**PRO-UNICESAR (0,5%)**	**MANIFIESTO** que me acogí al Decreto No. 00110 de 05/02/2024.
	PRO-CULTURA (2%)	
	BIENESTAR ADULTO MAYOR (4%)	
ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL	**Fecha de pago:**	20/02/2026
	Valor Base:	20.993.000
	Tarifa:	1.5%
	Valor Impuesto:	320.000
	No. Liquidación:	32604032591

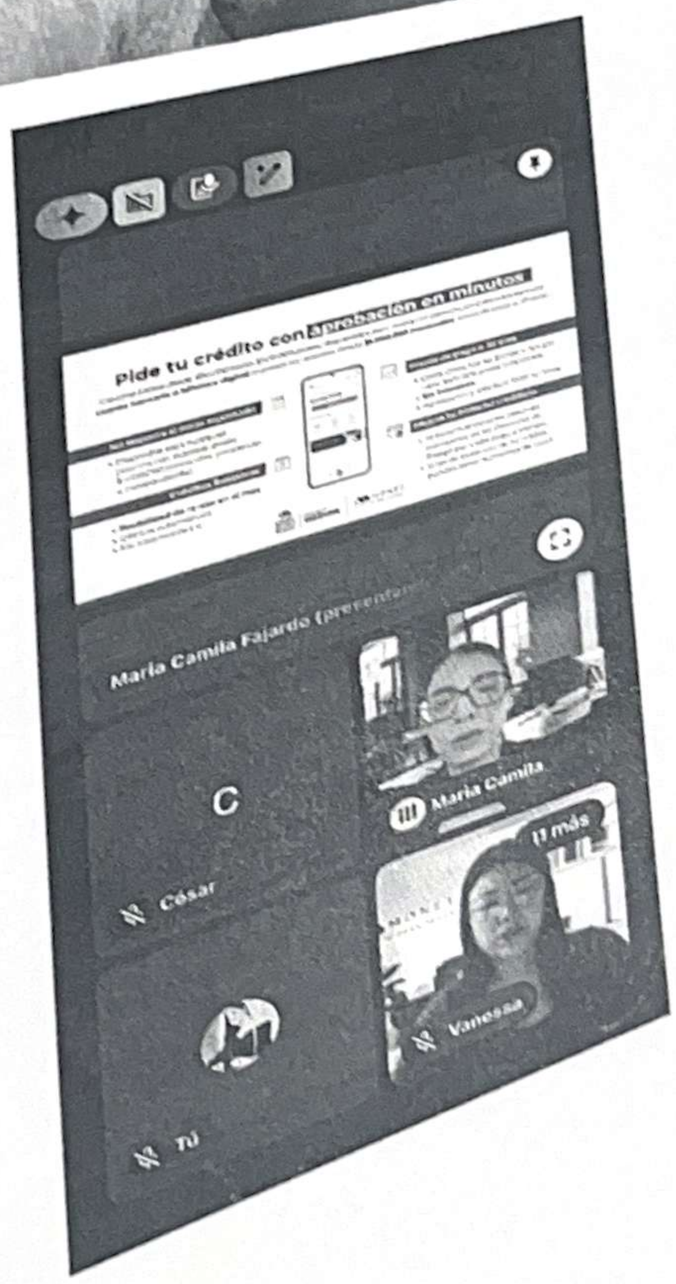
Para todos los efectos legales y **bajo la gravedad de juramento**:

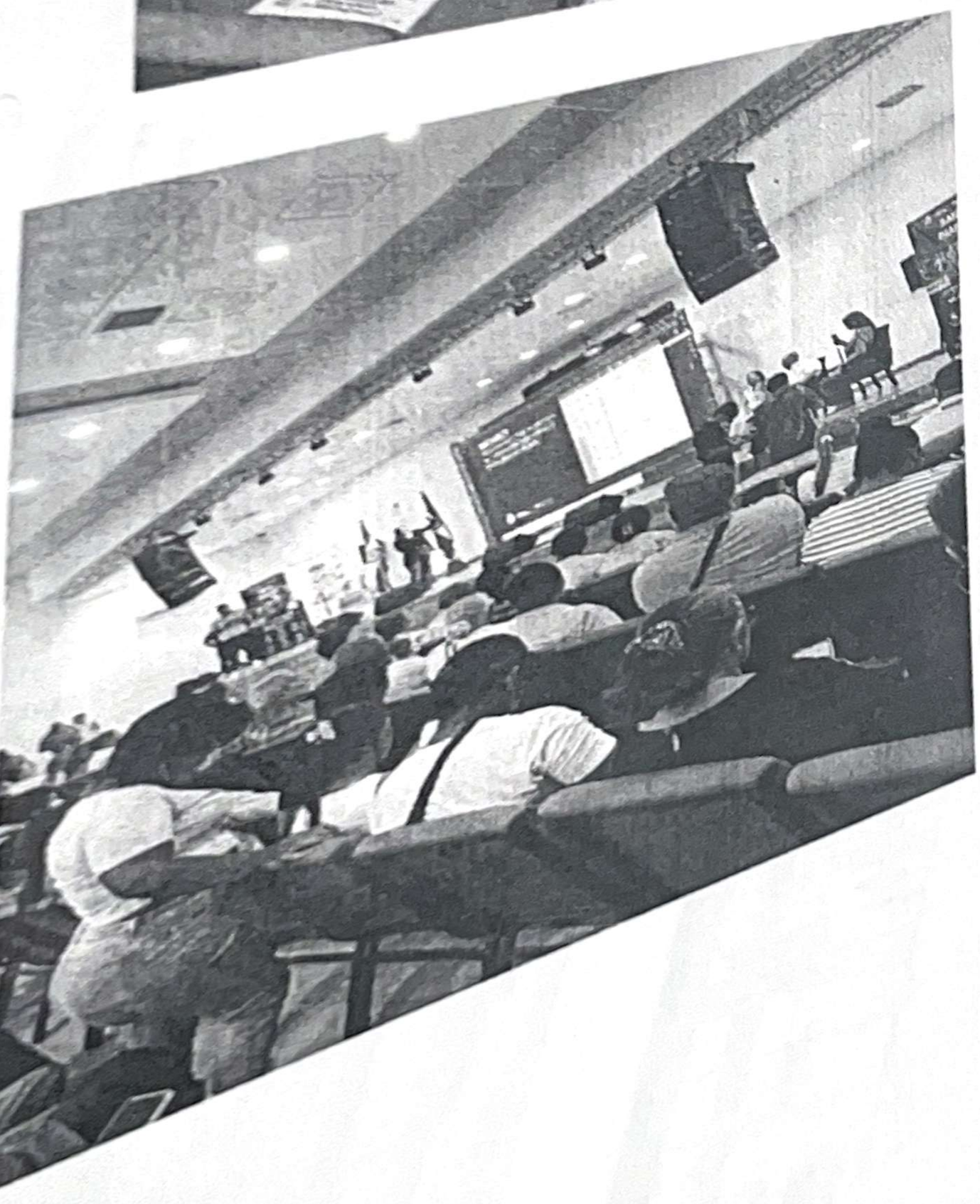
1. **MANIFIESTO** que durante este período de ejecución he cumplido cabalmente con todas las actividades descritas en este informe, las cuales están debidamente respaldadas por los documentos anexos. Los documentos soporte proporcionados incluyen el pago de aportes a la Seguridad Social en Salud y Pensión, así como los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP (si aplica), los cuales corresponden a los ingresos derivados del contrato objeto de este pago y **CERTIFICO** que dichos aportes no han sido utilizados para reducir la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato. Además, confirmo que todas las condiciones pactadas en el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1480-SGR DE 2026**, que fundamenta este informe, han sido observadas.
2. **AFIRMO** que toda la información aquí suministrada es verídica.

MITELMA CANTILLO GARCIA
CONTRATISTA
C.C. No. 1065567322 de VALLEDUPAR, CESAR






Pide tu crédito con aprobación en minutos
María Camila Fajardo (presentador)
María Camila
11 más
César
Vanessa
Tú



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi — Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1065567322
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			MITELMA ROSA CANTILLO GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CALLE	TELÉFONO:	5555555
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		4648313612	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES abril	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9996557668

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 0	$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 42.700	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 42.700
SUBTOTALES:									$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 42.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1065567322	CANTILLO GARCIA MITELMA ROSA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230201-PROTECCION	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD / ARP

SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
EPS017-FAMISANAR	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	1.750.905	$106556732	$ 42.700

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 541.800

Planilla Pagada

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR
TESORERÍA MUNICIPAL
27 ...
REVISADO

2026/04/27 11:32 AM USUARIO: SOI CC1001026724