MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL ALCALDÍA DE VALLEDUPAR			PAGINA	1-2
INFORME DE SUPERVISIÓN No.	4	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.	4	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
ABRIL	PENSIÓN	4648313612	24/04/2026
	SALUD	4648313612	24/04/2026
	ARL	4648313612	24/04/2026
MAYO	PENSIÓN	4654992351	27/05/2026
	SALUD	4654992351	27/05/2026
	ARL	4654992351	27/05/2026

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)	28/04/2026
(+) IVA 19%		FECHA FINALIZA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	27/05/2026
(=) 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.	**4**	**Fecha de expedición (día/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**	**28/04/2026**
Fecha en que finalizan las actividades	**Día/mes/año**	**27/05/2026**

VALOR ($) A COBRAR

Valor en números	**2.999.000**

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

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No. 4 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: 28/04/2026	HASTA: 27/05/2026	
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 REVISAR ANEXOS
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	En cumplimiento a esta actividad se realizó gestión = documental a solicitudes de radicación PQR, solicitudes de recibos de impuesto predial. Le entregué los soportes de pago del impuesto predial a mi compañero, Javier torres, con el fin 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	Durante este periodo apoyé en el front brindando información clara y oportuna a los contribuyentes sobre sus obligaciones tributarias vigentes, como ICA, impuesto predial,estampillas y otros tributos municipales.

	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.	-Se brinda orientación según el interés 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 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.	Participo activamente en todas las capacitaciones, foros, charlas y demás eventos institucionales
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, 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 Secretaría 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.	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, 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 secretaria 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	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

	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.	
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
Cancelar 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

Período del aporte:	MAYO
Fecha de pago:	27/05/2026
No. Planilla (PILA):	4654992351
Valor aporte:	541.800

ESTAMPILLA MUNICIPAL	**PRO-UNICESAR (0,5%)** **PRO-CULTURA (2%)** **BIENESTAR ADULTO MAYOR (4%)**	**MANIFIESTO** que me acogí al Decreto No. 00110 de 05/02/2024.
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

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

CONTRIBUYENTES ATENDIDOS

N°	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	CÉDULA	TELÉFONO	DIRECCIÓN DEL PREDIO
1	Aurora Molina	49731045	3203179191	Calle 7 # 24-22 Nueva esperanza B
2	Wilson Martinez A	332080124	3024260670.	Calle 25 - # 25-50 7 Apart
3	Juan Segundo Yau Struthers	77030722	3008188935	Mz 16 Casa 161 Urb. Old K/cu 2.
4	OMAR FRANCISCO HOYOS P.	77194526	3006247337	KRA 29 N° 52-31 Caso 51
5	Juan Carlos ANTURY OYAIL	12644182	3127291515	El AMANECER FINCA.
6	Omaira. PARRA MEJIA	26993527	3004405052.	C 6C 19 84.
7	Juan Noel Tellez.	512922.	3135904013	C 53 48D 40
8	ANGEL RAMON ARIZA	77020513	3209934013	C30A 4-96.
9	AURORA. BEATRIS MOLINA MARIA	49731045	3147901590	C 7 24-22
10	Alemis Alcalmez. Atencion	913.1333	3151592223	K 25-25-47
11	Luis enrique Ariza.	1065643765.	3203224691	KRA #136-79
12	JHON TORO	77094162	3168276343	KRA 7B45.
13	Camilo D. Aponte Gomez	77094335	3176265743	Mz 142 Casa 48 Alemeda
14	Isabis Montenegro Mejia	1051660623	3106921509	cra 4G 21 BIS 220.
15				

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1065567322
NOMBRE Ó 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:			46549923S1	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO 2026
DIAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/05/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			3996913434

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	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

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	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

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	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																		SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES							
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	PENSIÓN						SALUD						ARP							CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1065567322	CANTILLO GARCIA MITELMA ROSA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																		230201-PROTECCION	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS017-FAMISANAR	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	1065567322	$ 42.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 541.800

Planilla Pagada

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR
TESORERÍA MUNICIPAL
RECIBIDO