ALEXANDRA MARIA BEJARANO MARTINEZ

AREA DE CENTRO DE COSTOS	FECHA DE PRESENTACIÓN	CUENTA DE COBRO No.
FINANCIERA	28 de septiembre de 2026	1

INFORMACIÓN DEL ADQUIRIENTE

Razón Social Adquiriente:	VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P			**NIT:**	900.333.452-1
Dirección:	Avda 8Nte No. 24AN-147 Sta Mónica Residencial	**Teléfonos:**	6653810 - 6653929	**Ciudad:**	Santiago de Cali

INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO

Beneficiario	ALEXANDRA MARIA BEJARANO MARTINEZ	**NIT/CC:**	29.674.759	de	Palmira
Dirección:	Calle 25E # 37 - 61	**Teléfonos:**	3183112763		
Correo (E) Personal	alexamix@hotmail.com	**Ciudad - Departamento**	Palmira		

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Cuota #	**1**	Periodo Causado:	**septiembre 2026**	Valor Cobro: (números)	**$6.231.500**

Valor: (letras)	SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS COLOMBIANOS
Concepto del Cobro:	Valor correspondiente a la Primera cuota del contrato No. 2000.13.02.151-2026 (período cubierto: septiembre 2026)
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA, PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCION FINANCIERA, EN EL PROCESO DE TESORERIA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. TESORERIA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
Declaración Juramentada	Yo, ALEXANDRA MARIA BEJARANO MARTINEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 29674759 de Palmira, manifiesto Bajo la Gravedad de Juramento que: 1- No me tomaré costos o deducciones asociadas a las Rentas de Trabajo, como independiente; por lo tanto, SOLICITO EXPRESAMENTE, se me practique la Retención en la Fuente Renta, con la tabla del Art.383 del E.T o de Rentas Laborales, en concordancia con lo estipulado en el art. 9. Dec..2231/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; 2- He allegado todos los soportes que deben acompañar este tipo de retención como a- Certificado Intereses de Vivienda; b- Certificado de dependientes y c- Soporte del pago de Medicina prepagada y/o Seguros de Salud (si fuesen necesarios); 3- Asi mismo, declaro que no tengo mas de 2 trabajadores a mi cargo. 4-Para efectos de la retención de ICA, el municipio donde se presta el servicio es Cali. 5- con el fin de cumplir con el objetivo del Art.135 ley 1753 de 2015; informo que las Retenciones por Seguridad Social, deben ser consignadas en las siguientes entidades: Salud: EPS Sura; Pensión: AFP Colpensiones; ARL: ARL Positiva; Caja de Compensación: no aplica, con un % de aporte a la caja del 0%

De acuerdo con lo anterior, estoy acompañando la precitada solicitud con los siguientes documentos y por valor de:

Intereses de Vivienda	**0**	**Medicina Prepagada**	**0**	**Certificado Dependientes**	**NO**

Valor del Contrato:	**$18.694.500**	DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS COLOMBIANOS

FIRMA Y CÉDULA

Declaración Juramentada Firmada Digitalmente

ALEXANDRA MARIA BEJARANO MARTINEZ

Identificación: 29.674.759

Ciudad de Expedición: Palmira

2000.13.02.151-2026

No. Contrato

C:\Users\usuario\Downloads\ALEXANDRA MARIA Ctto.151-2026

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC - MECI	Código: FO-FIN.4.1-2 Versión: 3
	ACTA DE SUPERVISION DE CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Vigencia: 14/11/2023

Fecha de Presentación	28 de septiembre de 2026	Contrato No.	2000.13.02.151-2026	Periodo Causado	septiembre 2026	Cuota Causada	1	de	3
Nombre del Contratista	ALEXANDRA MARIA BEJARANO MARTINEZ	Planilla Segurid. #	6032660460	Periodo Pagado	Agosto-2026	Pagada	31	Ago	2026
Los valores aquí sugeridos en Seguridad Social, en ningún momento exonerán al supervisor de ejecutar otras pruebas que ameriten su Certificación. El supervisor tomará dichos valores, como los valores mínimos que debe aportar el prestador de servicios; no obstante, el susodicho, podrá presentar planillas con liquidaciones por cotizaciones más altas.	$18.694.500	Valor Adicional $0	Total Contrato $18.694.500	Valor Causado $6.231.500	Vr Acumulado $6.231.500				
	Retefte Art.383 ET -	Retfte Solic.Sgn Parág. 2 del Art. 383 E.T. -	Refte a Descontar : $0	% de Ejecucion 33,3%					
	Caja 0,0% $ 0	Pensión $ 398.900	Salud $ 311.600	ARL Riesgo 1 $ 13.100	$ 723.600				
	no aplica	AFP Colpensiones	EPS Sura	ARL Positiva 0,522%	Información de la Seguridad Social				

Durante el periodo septiembre 2026 el contratista realizó las siguientes actividades:

RELACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

PERIODO SEPTIEMBRE DE 2026

1. Brindar apoyo y realizar seguimiento al proceso de pagos de nómina, proveedores, contratistas y demás obligaciones, previa autorización y de conformidad con las normas legales y los procedimientos institucionales vigentes.
a. Brindó apoyo en la recepción, revisión, organización y verificación de las cuentas de cobro correspondientes al personal de las Direcciones Administrativa, Financiera, Técnica y Jurídica, correspondientes al mes de SEPTIEMBRE DE 2026.
b. Apoyó el proceso de trámite y pago de las cuentas correspondientes a los prestadores de servicios, una vez fueron debidamente organizadas, revisadas y aprobadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
c. Realizó la liquidación de la nómina correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de SEPTIEMBRE DE 2026, efectuando los ajustes correspondientes y aplicando las retenciones y deducciones de ley.
d. Realizó la liquidación y pago de las vacaciones del funcionario Gustavo Cifuentes Alarcón.

2. Brindar apoyo y seguimiento al proceso de liquidación y pago de impuestos, estampillas, tasas, contribuciones y demás obligaciones tributarias, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente y de acuerdo con los contratos.
a. Realizó la causación de gastos financieros, impuestos municipales y nacionales, así como de las estampillas departamentales, con el propósito de continuar con el proceso de apoyo a los pagos gestionados por el área de Tesorería y contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.
b. Organizó y verificó, de acuerdo con la lista de chequeo establecida, la documentación correspondiente a los pagos realizados por el área de Tesorería, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente sobre gestión y archivo documental, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE DE 2026.
c. Recibió y revisó las cuentas de cobro presentadas por los proveedores que suministran bienes y servicios a Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., correspondientes al mes de SEPTIEMBRE DE 2026.
d. Generó los respectivos auxiliares de las estampillas municipales y se apoyó el diligenciamiento de las declaraciones requeridas para su correspondiente liquidación y pago.
e. Recibió, revisó y apoyó el proceso relacionado con el pago de las facturas correspondientes a los servicios públicos de la sede principal y la sucursal, correspondientes al mes de SEPTIEMBRE DE 2026.
f. Brindó apoyo al área contable en la revisión y verificación de las retenciones aplicadas a los proveedores, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.
g. Realizó la verificación de las obligaciones relacionadas con retención en la fuente e IVA correspondientes al mes de agosto de 2026, como parte de las actividades de revisión y cierre tributario.

3. Realizar el cargue de los pagos correspondientes a las obligaciones de la entidad en los diferentes portales bancarios.
a. Verificó conducto regular establecido para el proceso de pago de las obligaciones correspondientes a los prestadores de servicios de la entidad, mediante la revisión, organización y verificación de la documentación requerida para su posterior cargue y trámite en los portales bancarios.
b. Apoyó la revisión de las actas de cumplimiento y demás documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las obligaciones establecidas en los contratos ejecutados por los diferentes proveedores durante el mes de SEPTIEMBRE DE 2026.
c. Brindó apoyo al área de Contabilidad en las actividades relacionadas con la elaboración y verificación de la información requerida para la retención en la fuente correspondiente al periodo.
d. Elaboró las notas contables correspondientes al mes de SEPTIEMBRE DE 2026, de acuerdo con las operaciones y ajustes requeridos por la entidad.
e. Elaboró los respectivos comprobantes de egreso correspondientes a las obligaciones tramitadas, como soporte del proceso de pago gestionado por el área de Tesorería.
f. Realizó la depuración y actualización de terceros registrados en el sistema contable que no presentaban movimientos, contribuyendo a mantener actualizada y organizada la información contable de la entidad.
g. Participó activamente en el proceso de conciliación y verificación de las cuentas contables y de los pagos efectuados por Tesorería, correspondientes al mes de agosto de 2026.
h. Realizó el pago de las pólizas de seguros destinadas a amparar los activos y demás bienes de propiedad de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., garantizando la continuidad de la cobertura y protección de los bienes de la empresa.

4. Participar en la elaboración y presentación de informes requeridos por las entidades competentes del orden departamental o nacional.
a. Elaboró y suministró los informes y soportes requeridos por la Revisoría Fiscal para el desarrollo de los diferentes procesos de auditoría adelantados en la entidad.
b. Participó en las actividades correspondientes al cierre mensual y en la conciliación y verificación de los saldos presupuestales, contables y de Tesorería correspondientes al mes de agosto de 2026.

5. Brindar apoyo, seguimiento y verificación de la legalización del consecutivo de viáticos y/o gastos de viaje respectiva.
a. Apoyó el proceso de pago de viaticos para el funcionario Darío López Ledesma.
b. Apoyó el proceso para el pago de los viajes a la ciudad de Cartagena para el Congreso Andesco, de los funcionarios Moisés Cepeda Restrepo y Diego José Calderón.
c. Apoyó el proceso para el pago de los viáticos para el Congreso Andesco, de los funcionarios Moisés Cepeda Restrepo y Diego José Calderón.
d. Apoyó el proceso de liquidación y pago del curso virtual en la universidad Icesi en la ciudad de Cali, del funcionario Darío López Ledesma.

6. Brindar acompañamiento al funcionario responsable del manejo de la caja menor.
a. Brindó acompañamiento y apoyo en el proceso de revisión, trámite y pago de los gastos correspondientes a la caja menor del mes de agosto de 2026, verificando la documentación y los soportes requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.

ARTICULADO DE SOPORTE

DECRETO 1273 DE 2018	El Artículo 1 del Decreto 1273 de 2018 que modifica el Artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016 Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido.
Parágrafo 2 Art.383 E.T.	Las personas naturales podrán solicitar, la aplicación de una tarifade Retención en la Fuente superior a la determinada de conformidad con el presente artículo; para lo cual, deberán indicarla por escrito al respectivo pagador. El incremento de la tarifa de Retención en la fuente, será aplicablea partir del mes siguiente a la presentación de la solicitud
Paragrafo 2 ley 2277 de 2022	La retención a la que se refiere en la precitada "CERTIFICACION DE SUPERVISOR" se acoje al parágrafo 2 de la ley 2277 de 2022;el cual estipula que, dicha retención "se hará por pagos (mensualizados). Para ello se tomará el monto total del valor del contrato menos los respectivos aportes obligatorios a salud y pensiones, y se dividirá por el número de meses de vigencia del mismo. Ese valor mensual corresponde a la base de retención en la fuente que debe ubicarse en la tabla. En el caso en el cual los pagos correspondientes al contrato no sean efectuados mensualmente, el pagador deberá efectuar la retención en la fuente de acuerdo con el cálculo mencionado en este parágrafo, independientemente de la periodicidad pactada para los pagos del contrato; cuando realice el pago deberá retener el equivalente a la suma total de la retención mensualizada."

CERTIFICACION DE SUPERVISOR

El Suscrito Supervisor Certifica: que, el contratista Alexandra Maria Bejarano Martinez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29674759, cumplió con el objeto del contrato en el periodo septiembre de 2026 con un 33,3% de avance en sus obligaciones; que los documentos de aportes de Ley (ARL, Salud y Pensión), han sido soportados debidamente con la planilla correspondiente al periodo Agosto-2026 No. 6032660460 Con fecha de pago el 31 de Ago de 2026, las cuales son copias del original y cumplen con lo establecido con las normas vigentes de Seguridad Social; que, la cuota objeto de este cobro, ha sido evaluada en un formato de Retencón en la Fuente Art. 383 del E.T.; ya que el Prestador de Servicios, y bajo la gravedad de Juramento, manifestó que: 'no se tomará costos o deducciones asociados a dichas rentas, ni ha tenido a su cargo mas de 2 empleados'. Producto de esta validación, la retención en la fuente no alcanza los topes mínimos para generar algun valor por este concepto; que, para efectos de la retención de Industria & Comercio, el servicio se presta en el municipio de Santiago de Cali; por lo tanto, autorizo el pago correspondiente a (Seis Millones Doscientos Treinta Y Un Mil Quinientos Pesos Colombianos) $6.231.500, (menos los correspondientes descuentos de ley autorizados; incluirá así mismo, los descuentos que bajo la gravedad de juramento, por parte del Prestador de Servicios se hagan, de las correspondientes retenciones por Seguridad Social; una vez, se autorice su aplicación, por parte de la ley).

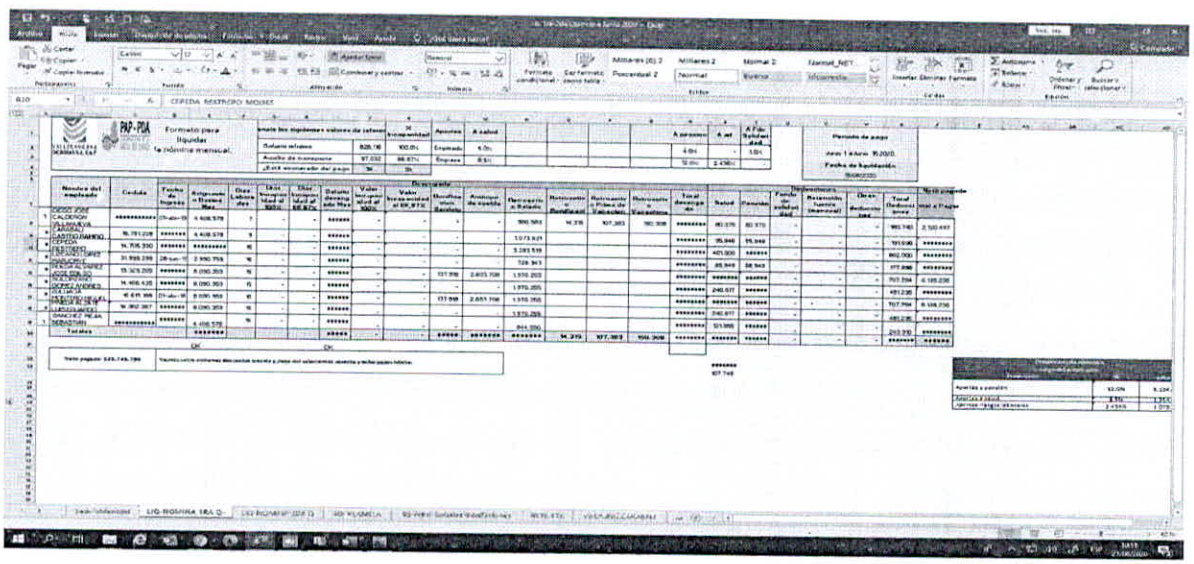
MARIA VICTORIA ROMERO HURTADO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Formato Propiedad de la Empresa Vallecaucana de Aguas. S.A. E.S.P. Derechos Reservados ® Prohibida su distribución o copia parcial o total sin una autorización expresa de la Gerencia.

VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S. P
INFORME GESTION
PERIODO SEPTIEMBRE DE 2026

1. Brindar apoyo y seguimiento al proceso de pagos de nómina, proveedores, contratistas y demás pagos que se requieran realizar, con las debidas autorizaciones, de conformidad con las normas legales y procedimientos institucionales vigentes.

a. Brindé apoyo en la revisión, organización y verificación de las cuentas de cobro correspondientes al personal vinculado a las Direcciones Administrativa, Financiera, Técnica y Jurídica, correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE DE 2026**.
b. Apoyé el proceso de trámite y pago de las cuentas correspondientes a los prestadores de servicios, una vez estas fueron debidamente organizadas, revisadas y aprobadas, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad durante el mes de **SEPTIEMBRE DE 2026**.
c. Realicé la liquidación de la nómina correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de **SEPTIEMBRE DE 2026**, efectuando los respectivos ajustes y aplicando las retenciones y deducciones de ley correspondientes.
d. Realicé la liquidación y pago de las vacaciones del funcionario Gustavo Cifuentes Alarcón.



2. Brindar apoyo y seguimiento al proceso de liquidación de impuestos, estampillas, tasas, contribuciones y demás obligaciones que deban realizarse dentro los términos establecidos por la ley y de acuerdo con las obligaciones contractuales.

a. Realicé la causación de gastos financieros, impuestos municipales y nacionales, así como de las estampillas departamentales, con el fin de apoyar el proceso de pago gestionado por Tesorería y

contribuir al cumplimiento oportuno de los compromisos y obligaciones de **Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.**

b. Organicé y verifiqué, de acuerdo con la lista de chequeo establecida, los documentos correspondientes a los pagos realizados por el área de Tesorería, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos y de la normatividad vigente en materia de gestión documental y archivo, correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE DE 2026**.

c. Recepcioné y revisé las cuentas de cobro presentadas por los proveedores encargados del suministro de bienes, materiales e insumos requeridos por **Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.**, correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE DE 2026**.

d. Generé los respectivos auxiliares correspondientes a las estampillas municipales y apoyé el diligenciamiento de las declaraciones requeridas para su respectiva liquidación y pago.

e. Recibí y apoyé el proceso de revisión y trámite para el pago de las facturas correspondientes a los servicios públicos de la sede principal y la sucursal, correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE DE 2026**.

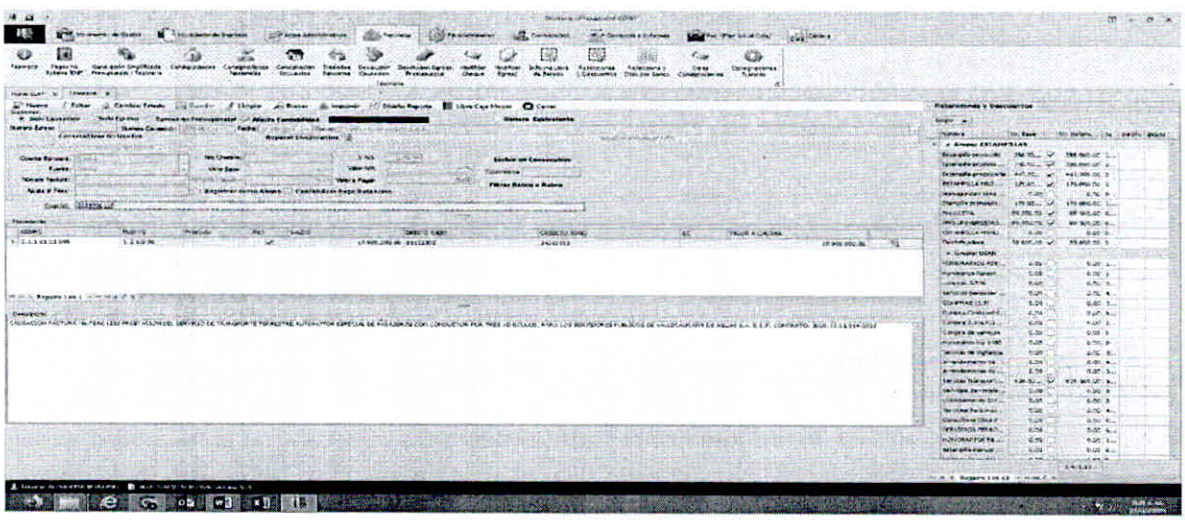
f. Brindé apoyo al contador en la revisión y verificación de las retenciones aplicadas a los proveedores, de conformidad con la normatividad tributaria vigente.

g. Realicé la verificación de los impuestos correspondientes a retención en la fuente e IVA del mes de agosto **de 2026**, como parte de las actividades de revisión y cumplimiento de las obligaciones tributarias de la entidad.

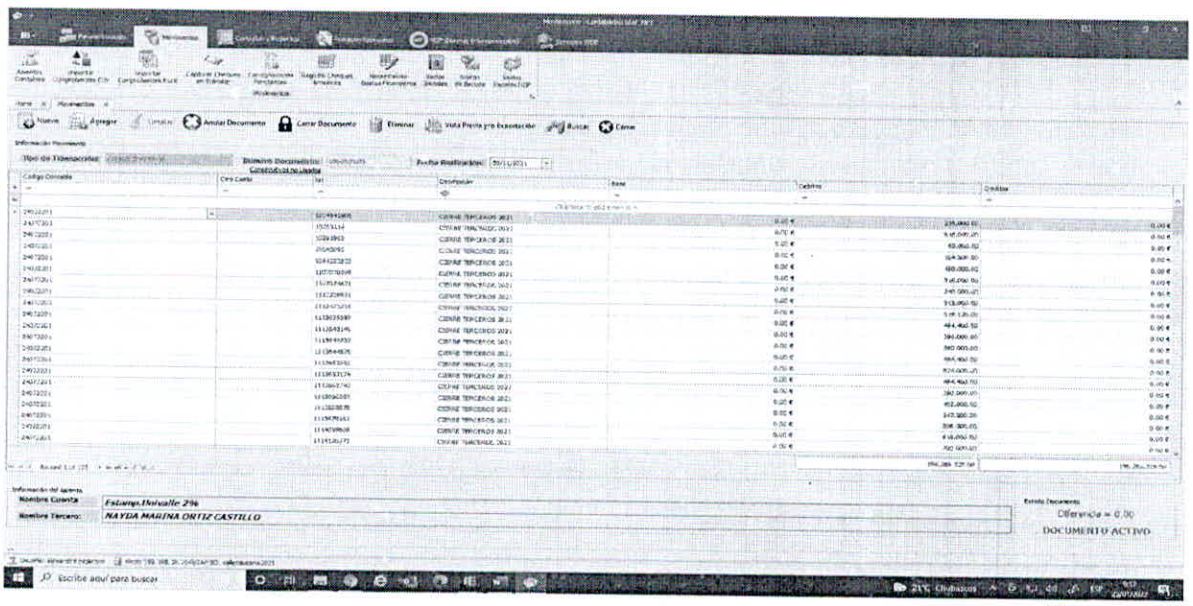
3. Realizar el cargue de los pagos de las obligaciones en los diferente portales bancarios.

a. Realicé el acompañamiento y seguimiento al proceso establecido para el pago de los prestadores de servicios de la entidad, desde la recepción, revisión y organización de la documentación requerida hasta el apoyo en el trámite de los pagos gestionados por el área de Tesorería.

b. Apoyé el proceso de revisión de las actas de cumplimiento y demás documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con los contratos ejecutados por los diferentes proveedores durante el mes de **SEPTIEMBRE DE 2026**.



c. Brindé apoyo al área de Contabilidad en las diferentes actividades requeridas para el desarrollo de sus procesos, especialmente en la preparación y verificación de la información relacionada con la retención en la fuente correspondiente al período.
d. Elaboré las notas contables correspondientes al mes de septiembre **de 2026**, de acuerdo con los ajustes y movimientos requeridos dentro del proceso contable de la entidad.



e. Elaboré los respectivos comprobantes de egreso, como soporte para el trámite y ejecución de los pagos realizados a través del área de Tesorería.
f. Realicé la depuración y actualización de la información de terceros registrados en el sistema contable que no presentaban movimientos, contribuyendo al mejoramiento y organización de la información financiera y contable de la entidad.
g. Participé activamente en el proceso de conciliación y verificación de las cuentas contables y de los pagos realizados por el área de Tesorería, correspondientes al mes de septiembre de 2026.
h. Se realizó el pago de las pólizas de seguros destinadas a amparar los activos y demás bienes de propiedad de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., garantizando la continuidad de la cobertura y protección de los bienes de la empresa.

4. Participar en la elaboración y presentación de informes a las entidades competentes del orden departamental o nacional.
a. Elaboré y suministré la información, documentos y soportes requeridos por la Revisoría Fiscal para el desarrollo de los diferentes procesos de auditoría realizados en **Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.**
b. Participé en el proceso de cierre mensual y en la revisión de las cuentas presupuestales y contables correspondientes al mes de agosto **de 2026**, contribuyendo a la verificación y conciliación de la información financiera de la entidad.

5. Brindar apoyo, seguimiento y verificación de la legalización del consecutivo de viáticos y/o gastos de viaje respectiva.

a. Apoyó el proceso de pago de viaticos para el funcionario Darío López Ledesma.
b. Realizó el proceso para el pago de los viajes a la ciudad de Cartagena para el Congreso Andesco, de los funcionarios Moisés Cepeda Restrepo y Diego José Calderón.
c. Realizó el proceso para el pago de los viáticos para el Congreso Andesco, de los funcionarios Moisés Cepeda Restrepo y Diego José Calderón.
d. Realizó el proceso de liquidación y pago del curso virtual en la universidad Icesi en la ciudad de Cali, del funcionario Darío López Ledesma.

6. Brindar acompañamiento al funcionario responsable de la caja menor
a. Brindé apoyo y acompañamiento en el proceso de revisión, trámite y pago de los gastos correspondientes a la caja menor del mes de **agosto de 2026**, verificando la documentación y los respectivos soportes requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.





Alexandra María Bejarano Martinez
Contratista

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco AV Villas

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	29674759
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALEXANDRA MARIA BEJARANO MARTINEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PALMIRA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CALLE 25E # 37-61	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:	6032660460			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	agosto	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/08/31		NÚMERO AUTORIZACIÓN:			610393817

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
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 398,900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 398,900	$ 0	$ 398,900
SUBTOTALES:										**$ 398,900**	**$ 0**	**$ 398,900**

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
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 311,600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 311,600	$ 0	$ 0	$ 311,600
SUBTOTALES:													**$ 311,600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 311,600**

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	$ 13,100	$ 13,100	$ 0	$ 0	$ 13,100
SUBTOTALES:									**$ 13,100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 13,100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco AV Villas

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	29674759
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALEXANDRA MARIA BEJARANO MARTINEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PALMIRA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CALLE 25E # 37-61	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6032660460**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:	AÑO: 2026		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/08/31	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	610393817		

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 398.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 398.900**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 311.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 311.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 13.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 13.100**

VALOR SIN MORA:	**$ 723.600**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 723.600**