INFORME DE SUPERVISIÓN - PERIODO SEPTIEMBRE 2026

ELEMENTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO

NUMERO DE CONTRATO	CD-106-2026
OBJETO	"Prestación de servicios profesionales en comunicación digital, diseño gráfico, producción audiovisual y gestión de contenidos multimedia para el fortalecimiento de la divulgación institucional, promoción cultural y difusión de eventos oficiales del municipio de Cumbitara - Nariño"
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CUMBITARA (N)
CONTRATISTA	JOHNNATHAN CAMILO RIVERA BENAVIDES, C.C. No. 1.085.267.698
VALOR CONTRATO	DIESCISEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($16.998.000)
FORMA DE PAGO	El Municipio pagará al Contratista de la siguiente manera: Seis (6) pagos cada uno por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($2.833.000) M/C
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Hasta el 31 de diciembre 2026
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	04 de julio 2026
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	04 de julio 2026
ADICIONES EN TIEMPO Y/O EN VALOR	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre 2026
RETRASOS, INCONVENIENTES PRESENTADOS Y ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER	N/A
SE INCLUYO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	SI
SUPERVISOR	**JOSE LUIS MEJIA BURBANO**

ELEMENTOS DE ORDEN TÉCNICO:

Las actividades ejecutadas con ocasión del contrato fueron las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	ANEXOS

1. Diseñar y desarrollar piezas gráficas para la difusión de programas, campañas, eventos y actividades institucionales de la Alcaldía de Cumbitara. 2. Redactar, revisar y adaptar contenidos para la divulgación de información institucional en los diferentes canales oficiales de comunicación. 3. Editar y producir material audiovisual (videos, reels y piezas multimedia) para fortalecer la estrategia de comunicación institucional. 4. Diseñar material publicitario e institucional requerido por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. 5. Realizar la edición y optimización de registros fotográficos para su publicación en los medios oficiales de la Alcaldía. 6. Apoyar la planificación y estructuración de estrategias de comunicación para la promoción de programas, campañas y eventos institucionales. 7. Elaborar contenidos comunicativos para la difusión de acciones, proyectos y actividades desarrolladas por la Administración Municipal. 8. Brindar apoyo al proceso de comunicación institucional durante la atención y divulgación de situaciones de emergencia y de interés para la comunidad. 9. Apoyar la implementación de campañas de información, prevención y sensibilización dirigidas a la ciudadanía. 10. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el componente de comunicaciones que sean requeridas por la supervisión del contrato, de acuerdo con el objeto contractual.	- Cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato de Prestación de Servicios. - Cumplimiento del servicio en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Cumbitara (N) o donde lo solicitó el supervisor del contrato.	Planilla aportes seguridad social. Informes de actividades.

ELEMENTOS DE ORDEN TÉCNICO Y JURÍDICO:

Las actividades ejecutadas con ocasión del contrato fueron las siguientes:

- Cumplimiento de las obligaciones, según especificaciones establecidas en los estudios previos y contrato, dentro de los plazos señalados.
- Se actuó con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

- Cumplimiento de las obligaciones en la Alcaldía Municipal de Cumbitara (N), o donde lo solicitó el supervisor del contrato, acompañado con informes de actividades.
- No hubieron servicios deficientes.
- El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento legal vigente. (Si fuere el caso)
- Anexos: Planilla aportes en seguridad social e informes de actividades.

VALIDACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES

VERIFICACIÓN DE APORTES	SI	NO	VALOR	N° PLANILLA
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL SALUD MES DE SEPTIEMBRE	X		**$508.300**	**4663639710**

ELEMENTOS DE ORDEN FINANCIERO Y CONTABLE:

Los aspectos de imputación presupuestal fueron los siguientes:

CONCEPTO	FECHA	RUBRO (S)	VALOR
CDP No. 2026000659	26/06/2026	2.3.16.2.3.2.02.02.008.1.45.4599.1000.031.1.2.4.3.03	$ 16.998.000
REGISTRO PRESUPUESTAL No.2026000718	04/072026	16.2.3.2.02.02.008.1.45.4599.1000.031.1.2.4.3.03	$ 16.998.000

La ejecución de los recursos del contrato presenta la siguiente descripción:

CONCEPTO	VALOR
VALOR DEL CONTRATO	$ $16.998.000
VALOR ADICIONES	$ 0,00
VALOR REDUCCIONES	$ 0,00
SALDO A FAVOR DE LA ALCALDÍA	$8.499.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 2.833.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 8.499.000

GARANTIAS

Garantía Única No.	Aseguradora:	Fecha de Expedición:	Fecha de aprobación:
N/A	N/A	N/A	N/A
AMPARO		**VIGENCIA**	**VALOR ASEGURADO**
N/A		N/A	N/A

Controversias, reclamaciones, acciones judiciales presentadas con ocasión del contrato.

DESCRIPCIÓN DE CONTROVERSIAS	FECHA	VALOR RECLAMO
N/A	N/A	$ 0,00

Observaciones

DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES AL CONTRATO
NINGUNA

Como supervisor de este contrato, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.
Así mismo se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes del proceso y ejecución se entregaron por parte del contratista y que estos cumplieron con las obligaciones exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual, por consiguiente, se le debe efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a las clausulas estipuladas en el contrato.

En constancia se expide en el Municipio de Cumbitara (N), el día 08 del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

JOSE LUIS MEJÍA BURBANO
SECRETARIO DE GOBIERNO
SUPERVISOR DEL CONTRATO

ALCALDIA DE CUMBITARA	Fecha			INFORME DE ACTIVIDADES
	DÍA	MES	AÑO	
	08	10	2026	

Tipo de informe:	**Parcial**		X	**Final**	(Marcar con una X la casilla seleccionada)

CONTRATISTA:	JOHNNATHAN CAMILO RIVERA BENAVIDES
CONTRATO No.	CD-106-2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DIGITAL, DISEÑO GRÁFICO, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y GESTIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL, PROMOCIÓN CULTURAL Y DIFUSIÓN DE EVENTOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CUMBITARA – NARIÑO
PERIODO DEL INFORME:	1 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS

1. Prestar los Servicios Profesionales desplegando todo su conocimiento y experiencia para realizar las actividades en COMUNICACIÓN DIGITAL, DISEÑO GRÁFICO, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y GESTIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL, PROMOCIÓN CULTURAL Y DIFUSIÓN DE EVENTOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CUMBITARA – NARIÑO, sin estar sometido (a) a subordinación laboral alguna con el Municipio de Cumbitara (N), limitándose sus derechos conforme con la naturaleza del contrato.

Durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026 se prestaron servicios profesionales en comunicación digital, diseño gráfico, producción audiovisual y gestión de contenidos multimedia, atendiendo los requerimientos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Cumbitara para la divulgación de programas, proyectos, campañas, actividades y comunicaciones oficiales.

2. Diseñar, producir y entregar piezas gráficas digitales (publicaciones, afiches, banners, historias, carruseles, pendones digitales, piezas informativas, etc.) para campañas institucionales, eventos oficiales y comunicaciones de la administración municipal.

Durante septiembre se diseñaron y entregaron piezas gráficas digitales para diferentes campañas, programas y actividades institucionales, entre ellas mensajes sobre prácticas agroecológicas y huertas caseras, prevención de violencias contra las mujeres, Áreas de Vida, fútbol de salón femenino, desparasitación y tenencia responsable de mascotas, Día Mundial de la Agricultura, prevención del suicidio, biodiversidad, oferta laboral, Semana Andina, gas domiciliario en Pisanda, prevención en la vía, hábitos saludables, actividades deportivas y prevención de la pólvora, además de otras comunicaciones solicitadas por las dependencias municipales.

3. Realizar la producción y edición de contenido audiovisual, incluyendo grabación, montaje, colorización, musicalización, animaciones, transiciones y exportación en formatos adecuados para redes sociales y plataformas institucionales.

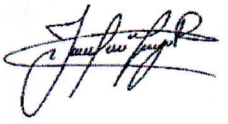
Se realizó la producción y edición de videos, reels y contenidos audiovisuales correspondientes a actividades institucionales desarrolladas durante septiembre. Se

Se realizó la edición, tratamiento y optimización de registros fotográficos correspondientes a actividades institucionales, educativas, de salud, agropecuarias, deportivas y comunitarias. Se efectuaron ajustes de iluminación, color, encuadre, composición y calidad para su utilización en marcos fotográficos, piezas conmemorativas y publicaciones institucionales.
9. Diseñar y maquetar material para impresión, como pendones, programas, brochures, vallas, señalética, certificados y piezas promocionales.
Durante septiembre se diseñaron materiales de carácter institucional para diferentes necesidades de divulgación y apoyo a actividades, incluyendo una pieza para medallas de una jornada de integración deportiva, un plegable relacionado con prevención de la pólvora y demás materiales gráficos requeridos por las dependencias municipales.
10. Acompañar logísticamente la cobertura de eventos institucionales, asegurando la toma adecuada de registros audiovisuales, entrevistas, capturas de ambiente y recursos narrativos.
Se brindó acompañamiento comunicacional y logístico a las actividades institucionales requeridas durante septiembre, coordinando la recopilación de información y material fotográfico y audiovisual para su posterior edición y divulgación. Se apoyaron actividades educativas, de salud, agricultura y medio ambiente, deportes, atención a población víctima, participación comunitaria y demás acciones institucionales.
11. Realizar la producción de videos institucionales, informes de gestión, cápsulas informativas, memorias y piezas promocionales cuando sean solicitadas por la administración.
Se produjeron y editaron videos institucionales, reels y cápsulas informativas relacionados con la gestión municipal. Entre ellos se desarrollaron contenidos sobre la entrega de mobiliario en La Esperanza, ambulancia para el municipio, ayudas humanitarias, gas domiciliario en Pisanda, jornada de desparasitación, proyectos de espacios recreativos en La Esperanza, actividades educativas de Santa Rosa, Escuelas de Padres y Semana Andina.
12. Asegurar el archivo, clasificación y respaldo digital de todos los contenidos generados (fotografías, videos, diseños, audios, artes editables), entregándolos ordenados y accesibles a la administración municipal.
Se realizó la organización, clasificación y respaldo digital de fotografías, videos, diseños, documentos y archivos editables generados durante el período, consolidando las evidencias correspondientes a las actividades de septiembre en la carpeta institucional de Google Drive.
13. Garantizar la coherencia visual y comunicacional, manteniendo lineamientos de identidad institucional, normas de diseño, colores, tipografías y estilos definidos por la Alcaldía.
Todas las piezas gráficas, audiovisuales y comunicacionales elaboradas durante septiembre fueron desarrolladas respetando los lineamientos de identidad institucional, garantizando uniformidad en el uso de logotipos, tipografías, colores, composición gráfica y criterios establecidos por la Administración Municipal.
14. Proponer mejoras continuas para fortalecer los procesos de comunicación institucional, diseño gráfico, producción audiovisual y gestión de redes.
Se dio continuidad a las herramientas y procedimientos implementados para mejorar los procesos de comunicación institucional, especialmente mediante la organización de

trabajaron contenidos sobre la entrega de mobiliario en la vereda La Esperanza, la nueva ambulancia, ayudas y acciones para población víctima, proyecto de gas domiciliario en Pisanda, jornada de desparasitación, entrega y gestión de parques para La Esperanza, actividades educativas de la Institución Educativa Agropecuaria Santa Rosa, Escuelas de Padres, Semana Andina y demás actividades requeridas. También se adelantaron procesos de edición y pre-edición para su posterior publicación y divulgación.
4. Desarrollar estrategias de comunicación digital, orientadas a fortalecer la divulgación institucional, aumentar el alcance informativo y promover actividades culturales, sociales, deportivas y comunitarias del municipio.
Se fortalecieron los procesos de comunicación digital mediante la planeación, diseño, edición y preparación de contenidos relacionados con programas, proyectos y actividades municipales. Se dio continuidad a la organización de solicitudes provenientes de las diferentes dependencias, articulando la producción de piezas gráficas, fotografías, videos y reels con las fechas y necesidades de divulgación institucional.
5. Administrar, actualizar y gestionar el contenido multimedia de las plataformas digitales institucionales, asegurando una comunicación coherente, oportuna y acorde con la imagen oficial del municipio.
Se gestionaron y organizaron contenidos multimedia destinados a los canales digitales institucionales, incluyendo fotografías, videos, piezas gráficas, copys y demás recursos comunicacionales. Se prepararon materiales para Facebook, historias, estados y otros medios de difusión, manteniendo coherencia con la identidad visual y los lineamientos de comunicación de la Administración Municipal.
6. Elaborar copys, descripciones, guiones cortos y textos publicitarios para publicaciones en redes sociales, páginas institucionales y piezas audiovisuales, garantizando claridad, pertinencia y alcance comunicacional.
Se redactaron y ajustaron copys, textos informativos y mensajes institucionales para acompañar los contenidos elaborados durante septiembre. Los textos estuvieron relacionados con agricultura y medio ambiente, salud, prevención, deportes, educación, población víctima, equidad y género, infraestructura y servicios públicos, entre otros temas de interés para la comunidad.
7. Registrar fotográfica y audiovisualmente los eventos, programas, actividades y proyectos oficiales del municipio, garantizando materiales de alta calidad para su posterior difusión.
Se realizó la coordinación, recepción, selección y organización de material fotográfico y audiovisual correspondiente a actividades y proyectos institucionales. Durante septiembre se gestionaron registros relacionados con huertas caseras, actividades de personas mayores, jornadas de salud y prevención, desparasitación de mascotas, actividades educativas en Santa Rosa y Pisanda, Semana Andina, atención a víctimas, deportes y demás acciones desarrolladas por las dependencias municipales.
8. Realizar la edición y tratamiento de fotografía institucional, incluyendo colorización, corrección de luz, limpieza digital, reencuadre y optimización para redes sociales y archivos oficiales.

solicitudes, priorización de contenidos, seguimiento a entregas y preparación de materiales para los diferentes canales de divulgación.
15. Cumplir con los cronogramas de entrega establecidos por la supervisión, garantizando que todo contenido requerido para eventos y publicaciones esté disponible con la anticipación necesaria.
Se atendieron los requerimientos comunicacionales conforme a las fechas establecidas durante el mes de septiembre, realizando la elaboración y entrega de piezas gráficas, fotografías editadas, videos, reels, copys y demás productos solicitados. Los contenidos que requirieron validación, información adicional o ajustes permanecieron en proceso hasta contar con las condiciones necesarias para su publicación o entrega final.
16. Participar en reuniones, mesas de coordinación y comités institucionales, cuando sean convocados, aportando criterios técnicos y comunicacionales.
Se participó en espacios de coordinación con la supervisión y las diferentes dependencias para definir requerimientos comunicacionales, priorizar actividades, coordinar la producción de contenidos y brindar acompañamiento técnico en la planeación de las estrategias de comunicación institucional.
17. Presentar informes mensuales detallando actividades realizadas, productos entregados, métricas de desempeño digital y evidencias de su ejecución.
Se consolidó el informe mensual correspondiente al período comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, relacionando las actividades desarrolladas, productos elaborados y evidencias disponibles que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
18. Responder por la calidad técnica, estética y comunicacional de los productos generados, cumpliendo con los estándares y especificaciones solicitadas.
Se realizó la revisión y verificación de los contenidos gráficos, fotográficos y audiovisuales elaborados durante septiembre, procurando que cumplieran con los requerimientos técnicos, estéticos y comunicacionales establecidos y con los lineamientos de imagen institucional.
19. Velar por el buen uso, cuidado y confidencialidad de la información institucional y materiales asignados para la ejecución del contrato.
Se realizó el manejo responsable de la información, documentos, fotografías, videos y demás materiales institucionales utilizados durante la ejecución del contrato, manteniendo su adecuada organización, respaldo y uso exclusivo para las actividades relacionadas con el objeto contractual.
20. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
Se atendieron de manera oportuna los requerimientos formulados por la supervisión y las diferentes dependencias durante septiembre, priorizando las solicitudes de acuerdo con las necesidades institucionales y garantizando el cumplimiento eficiente de las actividades asignadas.
21. Las demás que imponga la ejecución adecuada del objeto del contrato.
Se desarrollaron las demás actividades compatibles con el objeto contractual requeridas durante septiembre, incluyendo ajustes y complementación de piezas, edición de fotografías, preparación de materiales para divulgación, atención de requerimientos

adicionales y acompañamiento comunicacional solicitado por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
SOPORTES DOCUMENTALES
Las evidencias correspondientes a las actividades ejecutadas durante el período informado se encuentran organizadas en la carpeta institucional de Google Drive, la cual contiene: - Registro y control de piezas gráficas y audiovisuales elaboradas en septiembre, con sus respectivos enlaces de publicación. - Diseños finales de piezas gráficas y materiales para divulgación institucional. - Registros fotográficos y audiovisuales correspondientes a las actividades realizadas durante el período. Carpeta digital con soportes: https://drive.google.com/drive/folders/1fl03G9LcPsuA9MVnx2--gh1XmOl-dNUf?usp=sharing

CONTRATISTA:	**FIRMA:**
JOHNNATHAN CAMILO RIVERA BENAVIDES	Camilo R
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
JOSE LUIS MEJÍA BURBANO Secretario de Gobierno.	

CUENTA DE COBRO N° **03**
08 de **octubre** de 2026

EL MUNICIPIO DE CUMBITARA - NARIÑO
CON NIT 800.099.072-8

DEBE A:

JOHNNATHAN CAMILO RIVERA BENAVIDES, C.C. No. **1.085.267.698 de Pasto (N)**, LA SUMA DE: **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($2.833.000).**

POR CONCEPTO DE:
Contrato prestación de servicios Profesionales N° CD-106-2026 Periodo: **1 al 30 de septiembre de 2026**

DATOS DEL CONTRATO:

Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
Plazo	6 meses	
valor total	$16.998.000	
Fecha de inicio	01 de julio de 2026	
Fecha terminación	31 de diciembre de 2026	
Imputación presupuestal	CDP-2026000659 2.3.16.2.3.2.02.02.008.1.45.4599.1000.031.1.2.4.3.03 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	
Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales en comunicación digital, diseño gráfico, producción audiovisual y gestión de contenidos multimedia para el fortalecimiento de la divulgación institucional, promoción cultural y difusión de eventos oficiales del municipio de Cumbitara - Nariño	
Banco Finandina	Cuenta de ahorros	Número de cuenta 9904152616

Contratista

Camilo R

JOHNNATHAN CAMILO RIVERA BENAVIDES
C.C. No. 1.085.267.698

Cumbitara (N), 08 de octubre de 2026

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARCIAL DE PAGO

CONTRATO No. CD-106 - 2026

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO

Actuando como supervisor (a) del contrato, hago constar que JOHNNATHAN CAMILO RIVERA BENAVIDES, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.085.267.698, ha cumplido con las actividades del contrato de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN DIGITAL, DISEÑO GRÁFICO, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y GESTIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL, PROMOCIÓN CULTURAL Y DIFUSIÓN DE EVENTOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CUMBITARA - NARIÑO.", durante el mes de septiembre, o tiempo comprendido desde el día 01 de septiembre hasta el día 30 de septiembre de 2026, por un valor de $2.833.000, que El Municipio de Cumbitara (N), debe cancelar de acuerdo a las cláusulas pactadas en el contrato.

Atentamente,

JOSE LUIS MEJIA BURBANO
SECRETARIO DE GOBIERNO
SUPERVISOR (A) DEL CONTRATO

CUENTA DE COBRO N° **03**
08 de **octubre** de 2026

EL MUNICIPIO DE CUMBITARA - NARIÑO
CON NIT 800.099.072-8

DEBE A:

JOHNNATHAN CAMILO RIVERA BENAVIDES, C.C. No. **1.085.267.698 de Pasto (N)**, LA SUMA DE: **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($2.833.000).**

POR CONCEPTO DE:
Contrato prestación de servicios Profesionales N° CD-106-2026 Periodo: **1 al 30 de septiembre de 2026**

DATOS DEL CONTRATO:

Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
Plazo	6 meses	
valor total	$16.998.000	
Fecha de inicio	01 de julio de 2026	
Fecha terminación	31 de diciembre de 2026	
Imputación presupuestal	CDP-2026000659 2.3.16.2.3.2.02.02.008.1.45.4599.1000.031.1.2.4.3.03 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	
Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales en comunicación digital, diseño gráfico, producción audiovisual y gestión de contenidos multimedia para el fortalecimiento de la divulgación institucional, promoción cultural y difusión de eventos oficiales del municipio de Cumbitara - Nariño	
Banco Finandina	Cuenta de ahorros	Número de cuenta 9904152616

Contratista

Camilo R

JOHNNATHAN CAMILO RIVERA BENAVIDES
C.C. No. 1.085.267.698

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1088267868
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			JOHNNATHAN CAMILO RIVERA BENAVIDES
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO:	NARIÑO
DIRECCION:	CRA 1 E #21 -37 SANTA BARBARA	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	0-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4663639710	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/09/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9999878058

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
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	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
14-25	14-25-COLMENA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

DETALLE APORTE DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES								
																										PENSIÓN									SALUD						ARP																				
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																																
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	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1088267868	RIVERA BENAVIDES JOHNNATHAN CAMILO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	20	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-25-COLMENA	30	$ 1.750.905	$108267868	$ 9.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada