Sincelejo, febrero 16 de 2026

CUENTA DE COBRO No. 001 de 006
METRO SABANAS SAS
NIT. 900395709-2

DEBE A:
SANDRA CARRASCAL MENDOZA
CC. 1.103.499.017

LA SUMA DE: TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($ 3.000.000)

POR CONCEPTO DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA PAOYAR EL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SOCIEDAD PÚBLICA METRO SABANAS S.A.S.

Correspondiente al periodo comprendido del 15 de enero al 14 de febrero 2026.

SON: TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($ 3.000.000)

Se adjunta el pago de la seguridad social efectuada sobre los ingresos aquí cobrados correspondientes al mes de enero de 2026.

APORTE OBLIGATORIO SALUD	116.800
APORTE OBLIGATORIO PENSIÓN	149.500
APORTE ARL	4.900
APORTE FONDO SOLIDARIDAD PENSIONAL	
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL	271.200

CONDICIONES	CLASIFICACIÓN	
Para el desarrollo de mi actividad he contratado por al menos 90 días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad.	RENTA NO LABORAL	
Para el desarrollo de mi actividad no he contratado por al menos 90 días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad.	RENTA DE TRABAJO	x

Certifico que los valores solicitados como deducción de la base de retención no superan los topes legales establecidos en relación con el total de mis ingresos.

Cordialmente,

Sandra Carrascal M

SANDRA MILENA CARRASCAL MENDOZA
C.C. 1.103.499.017
DIRECCIÓN: Calle 24B 10-68
CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Sincelejo – Sucre.
TELÉFONO: 3012773742

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1103499017
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SANDRA MILENA CARRASCAL MENDOZA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SINCELEJO	DEPARTAMENTO:	SUCRE
DIRECCIÓN:	CALLE 42	TELÉFONO:	3111111
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:	**4643178024**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		11			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/02/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9995743155

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 150.600**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 117.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 117.700**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 5.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 5.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 271.200**
VALOR MORA:	**$ 2.100**
TOTAL PAGADO:	**$ 273.300**

Vb

Planilla Pagada SOI

INFORME DE SUPERVISIÓN N°1/6

FECHA: 16 de febrero 2026

1. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO:** PRESTACION DE SERVICIOS

CONVENIO Y/O CONTRATO No: PS-023-2026
NOMBRE CONTRATISTA: SANDRA CARRASCAL MENDOZA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR EL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SOCIEDAD PÚBLICA METRO SABANAS S.A.S.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** (6) seis meses
3. **FECHA DE INICIO:** 15 de enero 2026
4. **FECHA DE TERMINACIÓN:** 14 de julio 2026
5. **VALOR DEL CONTRATO/ CONVENIO**: $18.000.000
6. **PERIODO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS:** 15 de enero al 12 de febrero 2026
7. **VALOR A PAGAR DEL PERIODO DESARROLLADO:** $3.000.000
8. **VALOR FINAL DEL CONTRATO / CONVENIO**: $18.000.000
9. ¿El contrato o Convenio tuvo otras modificaciones? SI_____ NO __X___
10. En caso positivo, señalar los documentos de modificación.

11. **INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:**

- **APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION**: brinde apoyo en la organización técnica del archivo de gestión y las orientaciones establecidas por la normativa vigente en materia de gestión documental. Se realizó clasificación, ordenación y verificación de los expedientes, garantizando su correcta conservación, consulta y disposición final, conforme a la Ley 594 de 2000 y los lineamientos del Archivo General de la Nación.
- **RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN**: Se recibieron los expedientes remitidos por los diferentes procesos de la entidad, verificando su estado, ordenándolos conforme a su serie documental y realizando la foliación consecutiva para garantizar la integridad, control y adecuada administración de la información.
- **APOYO EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL:** Apoye la recopilación, organización y suministro de información requerida para los sistemas de información, asegurando el cumplimiento de los requerimientos normativos y facilitando la trazabilidad y transparencia en la gestión documental.

NOTA: Se adjuntan evidencias al final del documento o en documento anexo.

12. BALANCE FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$18.000.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 3.000.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	$ 3.000.000
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA	$15.000.000
SALDO A LIBERAR	$ 3.000.000

Como supervisor de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato/convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Así mismo se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato ó convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

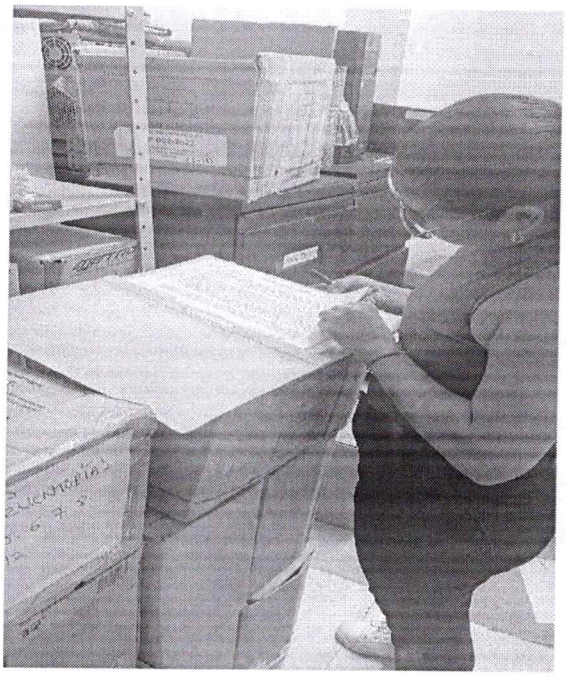
Por lo anterior se firma a los 16 días del mes de febrero de 2026

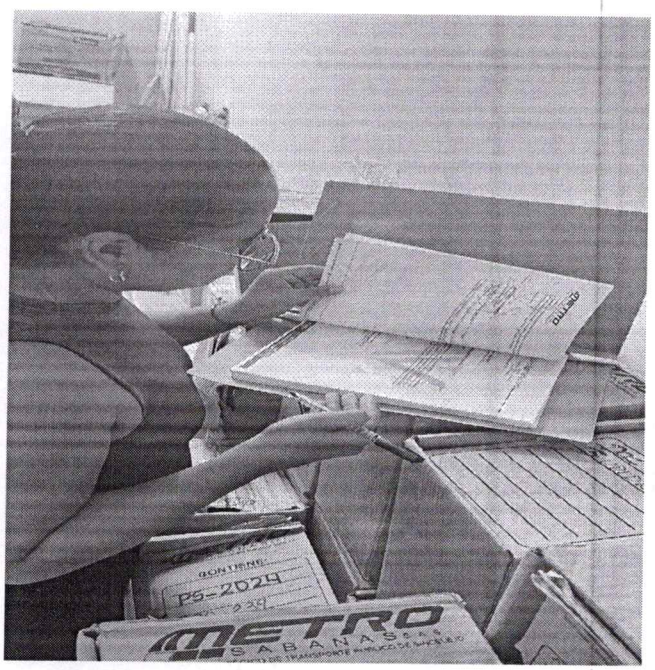
NOMBRE DEL SUPERVISOR: OSIRIS SIERRA RUBIO
CARGO DEL SUPERVISOR: JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FIRMA DEL SUPERVISOR: _____

NOMBRE CONTRATISTA: SANDRA CARRASCAL MENDOZA
CEDULA CIUDADANIA: 1.103.499.017
FIRMA DEL CONTRATISTA: Sandra Carrascal M

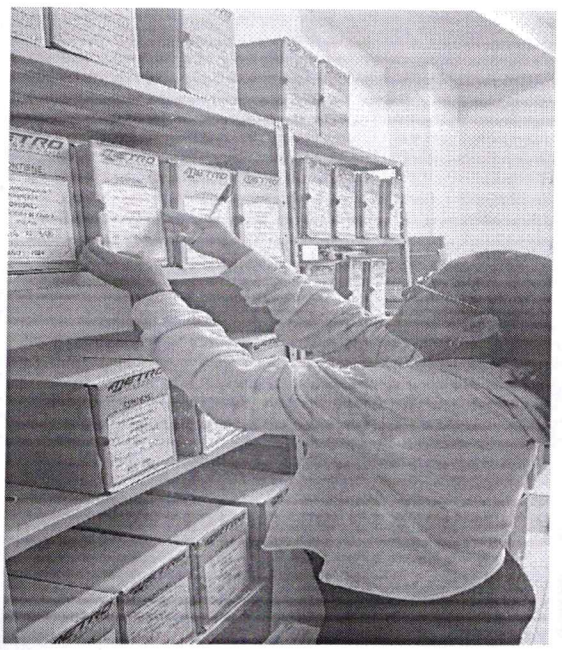
EVIDENCIAS

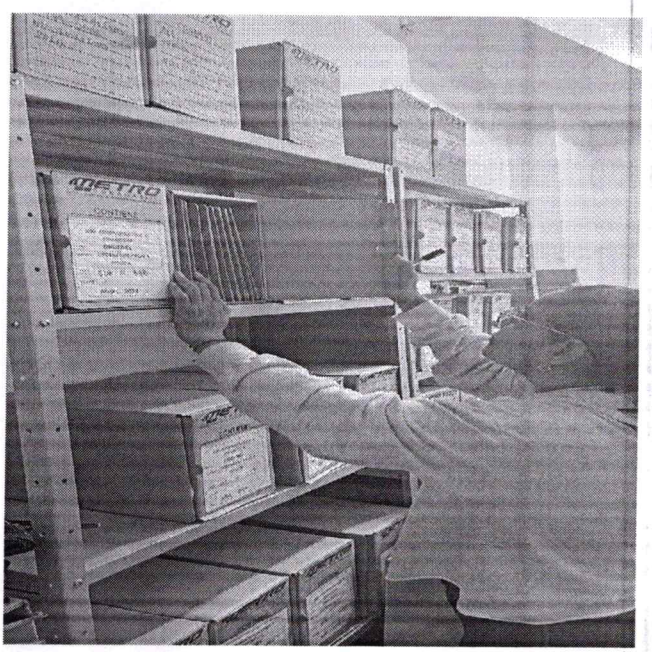
APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION





RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FOLIACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN





APOYO EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL:

