ACTA DE PAGO No 002

CONTRATO 16 DE 2026

CONTRATISTA:	IDALBA AGUDELO NOREÑA	
OBJETO:	PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS – TALENTO HUMANO	
PAGO	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS. ($ 5.600.000).	
FECHA DEL CONTRATO:	06 de enero de 2026	
CDP	NÚMERO: 17	FECHA: 02/01/2026
CRP	NUMERO: 17	FECHA: 02/01/2026

HUGO ALBERTO GOMEZ OTALVARO identificado con cédula 15.428.258 Gerente y Representante Legal de NUTRICERES S.A.S. Y JANIRE DE JESUS PARRA RODRIGUEZ, identificada con cédula 37.929.979 en calidad de supervisor, con el fin de elaborar el Acta de Pago N° 02 por un valor de: CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS. ($ 5.600.000). según cuenta de cobro N° 02; la cual se pagará por concepto de prestación de servicios técnicos y administrativos de apoyo al proceso de TALENTO HUMANO de la sociedad descentralizada por servicios Nutriceres, para el periodo comprendido entre 01 de Febrero de 2026 y el 28 de febrero de 2026.

Mediante la suscripción de la presente acta, los supervisores asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron. 27 FEB 2026

HUGO ALBERTO GOMEZ OTALVARO
Gerente y Representante Legal
C.C: 15.428.258

JANIRE DE JESUS PARRA RODRIGUEZ
Supervisor
C.C: 37.929.979

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Rionegro, 28 de febrero de 2026

Señores
NUTRICERES S.A.S
Rionegro

Asunto: Declaración Juramentada para disminuir la base gravable de la retención en la fuente por renta y certificación de calidad de declarante del citado impuesto.

De manera atenta, y de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1 del Decreto Nacional N° 2271 de 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los aportes que realizo al sistema de seguridad social por el contrato Nro. 16/2026

Para tal efecto **CERTIFICO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO** que:

a. Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, corresponden a ingresos provenientes de la prestación de servicios de manera personal del contrato materia del pago sujeto a revisión.

b. El valor para disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago comprendido entre el 01/02/2026 y el 28/02/2026.

c. Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla No. 83117998 los cuales adjunto corresponden a este contrato.

d. El monto para disminuir la base de Retención en la Fuente por concepto de Salud, Pensión y ARL, SIN INTERESES DE MORA es:

SALUD	$	350.000
PENSIÓN	$	448.000
ARL	$	$14.700
TOTAL	$	812.700

Para efecto de determinación de la tarifa de la retención en la fuente por renta aplicable a los pagos del citado contrato, **CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** que cumplo con los topes establecidos para el año gravable 2026 para ser (elegir entre **DECLARANTE O NO DECLARANTE)**

DECLARANTE **x NO DECLARANTE**

Atentamente,

FIRMA: Idalba Agudelo Noreña

NOMBRE: IDALBA AGUDELO NOREÑA

39441476

Nutriceres Nutrición consciente	NUTRICERES S.A.S CUENTA DE COBRO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL NO RESPONSABLE DE IVA	Código: A-GAF-C-50 Versión; 1 Fecha: Junio 21 de 2021 Página 1 de 1

CONTRANTANTE EMPRES NUTRICERES S.A.S.	No. CUENTA DE COBRO: 02	FECHA DE COBRO		
		DÍA	MES	AÑO
		28	02	2026

NOMBRE CONTRATISTA	IDALBA AGUDELO NOREÑA		
No. CÉDULA DE CIUDADANIA	39441476	DE	RIONEGRO
TELEFONOS DE CONTACTO	3147506180	FIJO	NA
E-MAIL PERSONAL	idal2046@hotmail.com		

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS – TALENTO HUMANO

CONTRATO ACTUAL No.	16	DEL AÑO	2026	VALOR DEL CONTRATO	$ 32.853.333

01	DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO	VALOR PERIODO
	01	02	2026	AL	28	02	2026	5.600.000

VALOR EN LETRAS: cinco millones seiscientos mil pesos

OBLIGACIÓN DEL VALOR PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA SIN INTERES DE MORA

PLANILLA DE PAGO No.	IBC	SALUD 12.5%	PENSIÓN %	ARL	EL MES PERIODO DE COTIZACIÓN
83117998	$2.800.000	$ 350.000	$ 448.000	$ 14.700	febrero de 2026

FIRMA: Idalba Agudelo Noreña

Cédula No. 39441476

Elaboró	Revisó	Aprobó:	Nutriceres Nutrición consciente

111 folios
Sandra S.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 16

066

FECHA DE ELABORACIÓN:	27 FEB 2026				
SUPERVISIÓN: X INTERVENTORÍA:	No. 02	DE SEGUIMIENTO:		FINAL	
		PARA PAGO:	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO DEL INFORME:	Desde:	01- 02-2026	Hasta:	28-02-2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO:

CONTRATO:	X	NÚMERO: 16	
CONVENIO:		FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 06 de enero de 2026	
FECHA ACTA DE INICIO:		06 de enero de 2026	
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS – TALENTO HUMANO			
CONTRATISTA / ASOCIADO:		IDALBA AGUDELO NOREÑA	
NIT O CÉDULA:		39.441.476	
CUENTA BANCARIA:		BANCOLOMBIA	
NÚMERO DE CUENTA:		024 070 959 63	
VALOR INICIAL:	$ 32.853.333	LETRAS: TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L. ($ 32.853.333) TRIBUTOS INCLUIDOS	
PLAZO INICIAL:	06 de enero de 2025 al 30 de junio de 2026		
ADICIÓN:	N/A	VALOR ADICIÓN	% DE ADICIÓN – No. CDP:
		N/A	N/A
PRÓRROGA:	N/A	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
		N/A	N/A
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:	N/A	FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN
		N/A	N/A
REINICIO:	N/A	FECHA REINICIO	N/A
CDP:	No. 17	FECHA DEL CDP:	02/01/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 17	FECHA DEL CRP:	02/01/2026
SUPERVISOR: CARGO:	JANIRE DE JESUS PARRA RODRIGUEZ LIDER DE TALENTO HUMANO		
INTERVENTOR:	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A	

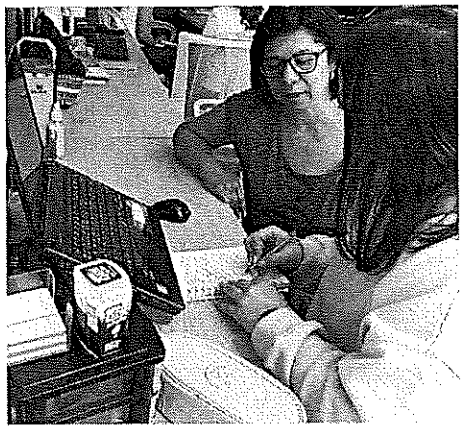
	NÚMERO CONTRATO:	N/A
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA:		32%

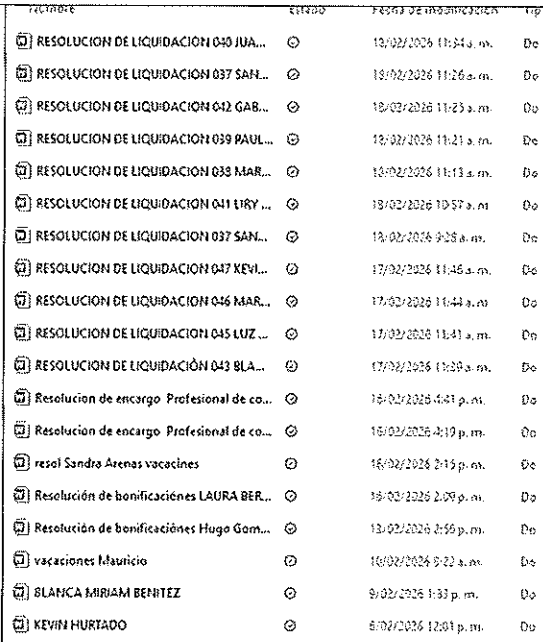
COMPONENTE FINANCIERO

No. de Acta de Pago	No. del Comprobante de Egreso y factura	Fecha de pago Comprobante de Egreso	Valor pagado	Valor ejecutado	Saldo Pendiente por ejecutar VALOR TOTAL DEL CONTRATO: ($ 32.853.333)
	2026-0095	30/01/2025	4.853.333	4.853.333	$ 28.000.000
				5.600.000	$ 22.400.000
		Total:	4.853.333	10.453.333	$22.400.000

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

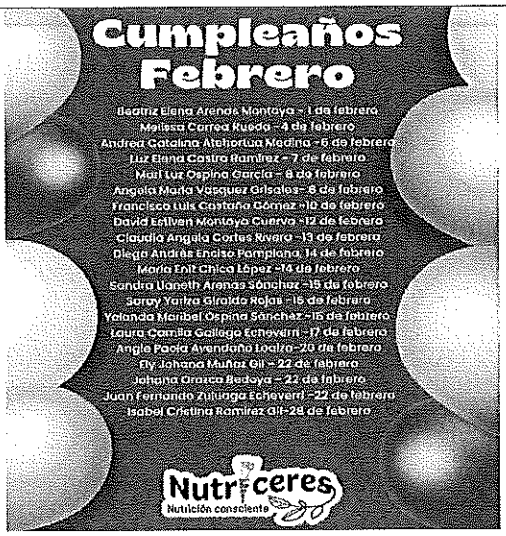
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1. Apoyar la verificación y registrar la documentación pertinente a las actividades de personal (reclutamiento, capacitación, reclamos, evaluaciones de desempeño)	El contratista realizo el proceso de reclutamiento del personal, solicitud y entrega de documentos para iniciar contrato, citación a examen médico, contrato y afiliaciones a seguridad social y archivo de la hoja de vida. Para el mes de enero ingresaron 8 personas.	La información correspondiente a los empleados descritos se encuentra en las hojas de vida de cada empleado, para el periodo se reclutaron 8 personas: CESAR DAVID SANCHEZ ORTIZ JESSICA PAOLA GONZALEZ MARIN CARLOS ANDRES MERA CASTILLO DYNORA GIL ALZATE LLANET MARCELA GARCIA GARCIA VERONICA MARIA OSORIO ARENAS MARIA ENIT ROMERO PAULA ANDREA GRANDA

2. Apoyar, preparar y actualizar informes y documentos vinculados con las actividades del personal antes descritas.	El contratista Presento de informe de los contratos del PAE, del contrato del CRT y del contrato con el Hospital San Juan de Dios de Rionegro con las respectivas evidencias y la respuesta a la subsanación.	Los soportes fueron subidos al drive indicado y se encuentran en las rutas indicadas para cada contrato, en el computador se encuentran en la siguiente ruta y subidos al respectivo drive: PAE FEBRERO DE 2026 C:\Users\apoyo\Desktop\2026 A\INFORMES HOSPITAL 2026\hospital Febrero 2026 C:\Users\USER\Desktop\2025\INFORMES CRT 2025\CRT febrero. La contratista participó en la primer reunion para la realización de los proceso del area de talento humano.  La prestadora realiza las resoluciones de liquidación, vacaciones y circulares requeridas

		 Realiza certificados laborales solicitados durante el periodo por los empleados. La prestadora el apoyo en todas las actividades solicitadas para entregar los distintos informes al área jurídica, gerencia y administrativa, entre ellos informes varios de personal en Excel y escaneo de información que reposa en la hoja de vida de acuerdo con el proceso de gestión documental y realiza el proceso de atención al usuario, seguimientos indicadores de gestión entre otro. La prestadora elabora, imprime, radica y da respuesta a todos los oficios, solicitudes y derechos de petición que llegan al área de talento humano.

3.Apoyar la asistencia en el proceso de reclutamiento: • Publicar ofertas de empleo • Recopilar y verificar los requisitos de los aspirantes • Apoyar en la selección de los candidatos • Apoyar la programación de entrevistas de trabajo • Apoyar la verificación de los datos aportados por el aspirante, tales como formación académica y referencias • Apoyar el seguimiento a los candidatos	La contratista realizó el proceso de reclutamiento del personal, solicitud y entrega de documentos para iniciar contrato, citación a examen médico, contrato y afiliaciones a seguridad social y archivo de la hoja de vida. Para el mes de FEBRERO ingresaron OCHO personas	La información correspondiente a los empleados descritos se encuentra en las hojas de vida de cada empleado, para el periodo se reclutaron 8 personas: CESAR DAVID SANCHEZ ORTIZ JESSICA PAOLA GONZALEZ MARIN CARLOS ANDRES MERA CASTILLO DYNORA GIL ALZATE LLANET MARCELA GARCIA GARCIA VERONICA MARIA OSORIO ARENAS MARIA ENIT ROMERO PAULA ANDREA GRANDA
4. Apoyar asistencia en el proceso de contratación	Rrealizó el proceso de contratación del personal, solicitud y entrega de documentos para iniciar contrato, citación a examen médico, contrato y afiliaciones a seguridad social y archivo de la hoja de vida. Para el mes de FEBRERO ingresaron 8 personas: y apoyó con el proceso de ingreso de hoja de vida al SIGEP y declaración de	PERFILSOCIEDOMOGRAFICO DRIVE TALENTO HUMANO La prestadora entrego el certificado laboral al retiro realizado en el periodo y demás personal que solicita el documento para realizar diferentes tramites,

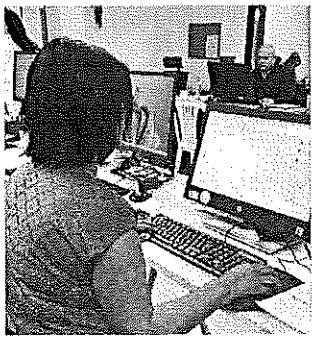
	bienes en la página del SIGEP	
5. Preparar el expediente del nuevo empleado	La contratista esta realizando el proceso de archivo la documentación de los empleados nuevos con el apoyo de la aprendiz del SENA.	archivo la documentación en la respectiva carpeta del personal que ingreso en el periodo. PERFILSOCIEDOMOGRAFICO DRIVE TALENTO HUMANO
6. Apoyar las novedades al sistema general de seguridad social	Tramitó las novedades de nómina del periodo tales como incapacidades, retiros e ingresos, así como se radicaron las incapacidades en las páginas de las EPS y gestionó con el personal los respectivos soportes para el recobro de estas. También asentó en el archivo de Excel los pagos respectivos	PERFILSOCIEDOMOGRAFICO DRIVE TALENTO HUMANO  Copia de RECOBRO INCAPACIDADES 202 Se presentaron los siguientes retiros de personal: LUZ MARLENY MARIN GARCIA GABRIEL ALEJANDRO VELASCO MUÑOZ MARIA ENITH ROMERO SANTIAGO GIRALDO PAULA ANDREA GRANDA RIOS LIRY JOHANA OCHOA VARGAS MARI LUZ OSPINA GARCIA BEATRIZ ELENA ARENAS MONTOYA
7. Apoyar el reporte y cargue de evidencias de los contratos que tenga NUTRICERES S.A.S.	El contratista Presento de informe de los contratos del PAE, del contrato del CRT y del contrato con el Hospital San Juan de Dios de Rionegro con las respectivas evidencias y la respuesta a la subsanación.	Los soportes fueron subidos al drive indicado y se encuentran en las rutas indicadas para cada contrato, en el computador se encuentran en la siguiente ruta y subidos al respectivo drive: PAE ENERO DE 2026 C:\Users\apoyo\Desktop\2026 A\INFORMES HOSPITAL 2026\hospital febrero 2026 C:\Users\USER\Desktop\2026\INFORMES CRT \CRT FEBRERP 2026
8. Apoyar las actividades del plan de bienestar 2026	Para el periodo apoyó la actividad	Apoyo el proceso de bienestar laboral en la celebración de los cumpleaños.

	de informe de cumpleaños.	
9. Apoyar las actividades de la implementación del Código de integridad		Para el periodo no se realizaron actividades relacionadas con el Código de integridad.

ANEXOS TÉCNICOS:

REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO	SOPORTE DEL REQUERIMIENTO

2.1 REGISTRO FOTOGRÁFICO:



2.2 SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:
Se verifico el cumplimiento de las obligaciones del contrato, garantizando la ejecución y el apoyo a talento humano.

3. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 e igualmente por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad y uso adecuado de los desechos (para los contratos y convenios que aplique) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1072 de 2015.

4. ANOTACIONES U OBSERVACIONES ADICIONALES:

El contrato no presente novedades para el periodo.

5. ANEXOS:

	ANEXOS	Verificación
1	Acta de pago	✓
2	Informe de supervisión	✓
3	Cuenta de Cobro o Factura Legal	✓
4	Planilla de seguridad social	✓
5	Certificado de aportes parafiscales (para personas jurídicas)	
6	Tarjeta profesional y Junta Central de Contadores, del contador que suscribe el certificado de parafiscales.	✓
7	Informe de actividades para contratos de servicios.	✓
8	Órdenes de compra para contratos de suministro	✓
9	Formato de recepción para contratos de suministro.	✓
10	Declaración bajo la gravedad del juramento	✓
11	Cámara de Comercio, Rut o Resolución de Facturación (aplica sólo cuando se modifique por el proveedor o contratista)	✓
12	Certificados de calidad para contratos de suministro, cuando aplique	✓
13	Concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos vigente del lugar donde se fabriquen, procesen, distribuyan y almacenen alimentos	✓
14	Actas de pago e informes de supervisión publicados en SIA y SECOP. (Corresponde a la verificación que se hace al momento de la revisión del informe)	✓

Para constancia, se firma la presente acta:

Nombre:
SUPERVISOR/INTERVENTOR

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 016

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 28 de febrero de 2026				
NOMBRE CONTRATISTA	IDALBA AGUDELO NOREÑA			
C.C. N°	39441476	DIRECCIÓN:	Vereda La Laja finca 169	
OBJETO CONTRATO	PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ADMINSITRATIVOS - TALENTO HUMANO			
CORREO ELECTRÓNICO	idal2046@hotmail.com	TELÉFONOS	Fijo	
			Celular	3147506180
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JANIRE DE JESUS PARRA RODRIGUEZ			
PERÍODO DE COBRO	01 de febrero al 28 de febrero de 2026			

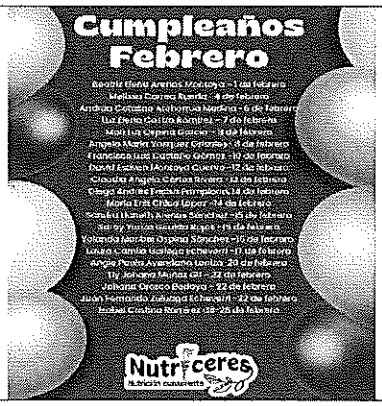
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	AVANCES EN LAS OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Apoyar la verificación y registrar la documentación pertinente a las actividades de personal (reclutamiento, capacitación, reclamos, evaluaciones de desempeño)	Se realizo el proceso de reclutamiento del personal, solicitud y entrega de documentos para iniciar contrato, citación a examen médico, contrato y afiliaciones a seguridad social y archivo de la hoja de vida. Para el mes de febrero ingresaron 8 personas	CESAR DAVID SANCHEZ ORTIZ JESSICA PAOLA GONZALEZ MARIN CARLOS ANDRES MERA CASTILLO DYNORA GIL ALZATE LLANET MARCELA GARCIA GARCIA VERONICA MARIA OSORIO ARENAS MARIA ENIT ROMERO PAULA ANDREA GRANDA

	Los soportes fueron subidos al drive indicado y se encuentran en las rutas indicadas para cada contrato, en el computador se encuentran en la siguiente ruta y subidos al respectivo drive: Se realizaron las resoluciones de liquidación, vacaciones y circulares requeridas	PAE FEBRERO DE 2026 C:\Users\apoyo\Desktop\2026 A\INFORMES HOSPITAL 2026\hospital febrer0 2026 C:\Users\USER\Desktop\2026\INFORMES CRT 2026/ febrero 2026 PERFIL SOCIODEMOGRAFICO 2026
2. Apoyar, preparar y actualizar informes y documentos vinculados con las actividades del personal antes descritas	Se realizaron certificados laborales solicitados durante el periodo por los empleados. Se realiza el apoyo en todas las actividades solicitadas por la jefe de área para entregar los distintos informes al área jurídica, gerencia y administrativa, entre ellos informes varios de personal en Excel y escaneo de información que reposa en la hoja de vida de acuerdo con el proceso de gestión documental y realizar el proceso de atención al usuario, seguimientos indicadores de gestión entre otro. Se Elaboran, imprimen, radican y da respuesta a todos los oficios, solicitudes y derechos de petición que llegan al área de talento humano	

3.Apoyar la asistencia en el proceso de reclutamiento: • Publicar ofertas de empleo • Recopilar y verificar los requisitos de los aspirantes • Apoyar en la selección de los candidatos • Apoyar la programación de entrevistas de trabajo • Apoyar la verificación de los datos aportados por el aspirante, tales como formación académica y referencias • Apoyar el seguimiento a los candidatos	Se realizo el proceso para el reclutamiento del personal, solicitud y entrega de documentos para iniciar contrato, citación a examen médico, contrato y afiliaciones a seguridad social y archivo de la hoja de vida. Para el mes de febrero ingresaron las siguientes personas: Adicionalmente se realizó seguimiento al personal de acuerdo con la base de datos que no ingresa por diferentes motivos	CESAR DAVID SANCHEZ ORTIZ JESSICA PAOLA GONZALEZ MARIN CARLOS ANDRES MERA CASTILLO DYNORA GIL ALZATE LLANET MARCELA GARCIA GARCIA VERONICA MARIA OSORIO ARENAS MARIA ENIT ROMERO PAULA ANDREA GRANDA
4.Apoyar asistencia en el proceso de contratación.	Se verifico la documentación del personal y se tramitaron los contratos y actas de nombramiento adicionalmente se apoyó el proceso de ingreso de hoja de vida al SIGEP y declaración de	PERFILSOCIEDOMOGRAFICO DRIVE TALENTO HUMANO

	bienes.	
5. Preparar el expediente del nuevo empleado	Se archivo la documentación en la respectiva carpeta del personal que ingreso en el periodo. PERFILSOCIEDOMOGRAFICO DRIVE TALENTO HUMANO	PERFILSOCIEDOMOGRAFICO DRIVE TALENTO HUMANO
6. Apoyar las novedades al sistema general de seguridad social	Se tramitaron las novedades de nómina del periodo, tales como incapacidades, retiros e ingresos, así como se radicaron las incapacidades en las páginas de las EPS para su respectivo recobro : Para el periodo se presentaron los siguientes retiros:	 Copia de RECOBRO INCAPACIDADES 202  Copia de RECOBRO INCAPACIDADES 202 LUZ MARLENY MARIN GARCIA GABRIEL ALEJANDRO VELASCO MUÑOZ MARIA ENITH ROMERO SANTIAGO GIRALDO PAULA ANDREA GRANDA RIOS LIRY JOHANA OCHOA VARGAS MARI LUZ OSPINA GARCIA BEATRIZ ELENA ARENAS MONTOYA
7.Apoyar el reporte y cargue de evidencias de los contratos que tenga NUTRICERES S.A.S.	Los soportes fueron subidos al drive indicado y se encuentran en las rutas indicadas para cada contrato, en el computador se encuentran en la siguiente ruta y subidos al respectivo drive:	PAE ENERO DE 2026 C:\Users\apoyo\Desktop\2026 A\INFORMES HOSPITAL 2026\hospital febrero 2026 C:\Users\USER\Desktop\2025\INFORMES CRT 2026/ febrero 2026 PERFIL

		SOCIODEMOGRAFICO 2026
8. apoyar las actividades del plan de bienestar 2026.	Apoyar el proceso de bienestar laboral en la celebración de los Cumpleaños y bienestar laboral.	
9. Apoyar las actividades de la implementación del Código de integridad	Para el periodo no se realizaron actividades relacionadas con el Código de integridad.	

El supervisor del contrato verifica el cumplimiento con el pago a la seguridad social correspondiente al período comprendido en el contrato.

Anexos:

- Planilla de pago de la seguridad social
- Cuenta de cobro
- Declaración bajo la gravedad de Juramento

Halba Alquelo noreña
Firma del contratista
CC. 39441476

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-14, 06:46:27 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 83117998

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026

PAGADO 14/02/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	IDALBA AGUDELO		
Documento	CC39441476	**Dirección**	AUT 36 #1 - 1 VEREDA LA LAJA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5315685
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	RIONEGRO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 39441476	IDALBA AGUDELO NOREÑA	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 2.800.000	$ 448.000	(EPS010) EPS SURA	$ 2.800.000	$ 350.000	0,522	$ 2.800.000	$ 14.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 812.700

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.800.000	$ 2.800.000	$ 2.800.000	$ 0	$ 448.000	$ 350.000	$ 14.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 812.700	$ 0	$ 812.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA