CUENTA DE COBRO
NÚMERO 003 DE 2026

EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE ANTIOQUIA
NIT. 890980850-7

DEBE A:
MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO

CÉDULA:
CC. 1004485347

LA SUMA DE:

DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL ML

($ 2.550.000COP).

POR CONCEPTO DE:

PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA, ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE ALIMENTACION DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS EN EL SIMAT.

NÚMERO DE CONTRATO: SAG 021-2026

PERIODO: 01/03/2026 AL 30/03/2026

AUTORIZO CONSIGNAR EN LA **CUENTA DE AHORROS** NÚMERO **29279817905 BANCOLOMBIA**

MARCIA M.C

MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO
CC. 1004485347

San Roque , marzo 30 de 2026

Señores:
TESORERÍA MUNICIPAL
Municipio de San Roque

ASUNTO: Declaración Juramentada para efectos tributarios, Ley 1819 de 2016 sistema de determinación del impuesto sobre la Renta de las personas naturales.

Yo Marcia Manuela Monsalvo castro identificado con C.C1004485347, expedida San Roque - Antioquia, obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que en el momento del pago correspondiente a la cuota número 003 .el contrato SAG-021-2026, objeto de esta declaración:

1. Que la Ley 1819 de 2016, introdujo sustanciales modificaciones al sistema de determinación del impuesto de las personas naturales, que **para efectos tributarios,** establece un sistema de tributación cedular, en virtud del cual se impone la obligación de determinar el impuesto en función del origen de las rentas, lo que implica que las personas naturales se vean obligadas a efectuar varias depuraciones cuando obtengan rentas de diferentes orígenes, considerando en cada caso, factores de depuración y tablas de impuestos diferentes. Es así como clasifica las rentas en cinco categorías, de las cuales certifico que mis rentas provienen de:

   (X) Rentas de trabajo (Salarios, comisiones, honorarios, retribución a servicios personales).

   (x) Solicito que me apliquen la tabla de retención en la fuente del artículo 383 del Estatuto Tributario.

   () Pensiones (jubilación, vejez, sobrevivientes, indemnizaciones sustitutivas de pensiones, etc.).

   ( ) Rentas de Capital (Intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de. propiedad intelectual)

   ( ) Rentas no laborales (rentas que no clasifiquen en otra cédula y aquellos honorarios recibidos por personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por lo menos noventa (90) días, dos o más trabajadores).

   () Dividendos y participaciones.

2. **<u>Diligenciar solo cuando los ingresos sean por concepto de honorarios y por compensación por servicios obtenidos</u>:**
   Manifiesto que SI () NO (X) he contratado o vinculado 2 o más trabajadores asociados a la actividad.

3. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

MANUELA M.C

MANUELA MONSALVO CASTRO
Cc 10004485347 de San Roque- Antioquia

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Fecha	Día	mes	año
	30	03	2026

Número de informe:	03

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NOMBRE CONTRATISTA:	MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO C.C.1004485347
NO. DE CONTRATO:	SAG 021-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA, ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE ALIMENTACION DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS EN EL SIMAT.**
VALOR:	$ 17.507.387 COP INCLUIDO LOS DESCUENTOS O IMPUESTOS NACIONALES Y MUNICIPALES.
TOTAL DEL CONTRATO	($17.507.387)
FORMA DE PAGO:	PAGO POR ACTAS DE AVANCES
FECHA DEL CONTRATO:	19 ENERO 2026
FECHA DE INICIO:	19 ENERO 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 DE AGOSTO DE 2026
DURACIÓN DEL CONTRATO:	(205) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOSE ANDRÉS RAMÍREZ MARÍN
CARGO DEL SUPERVISOR	SECRETARIA EDUCACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO

PERIODO INFORMADO			
DESDE	01/03/2026	**HASTA**	30/03/2026

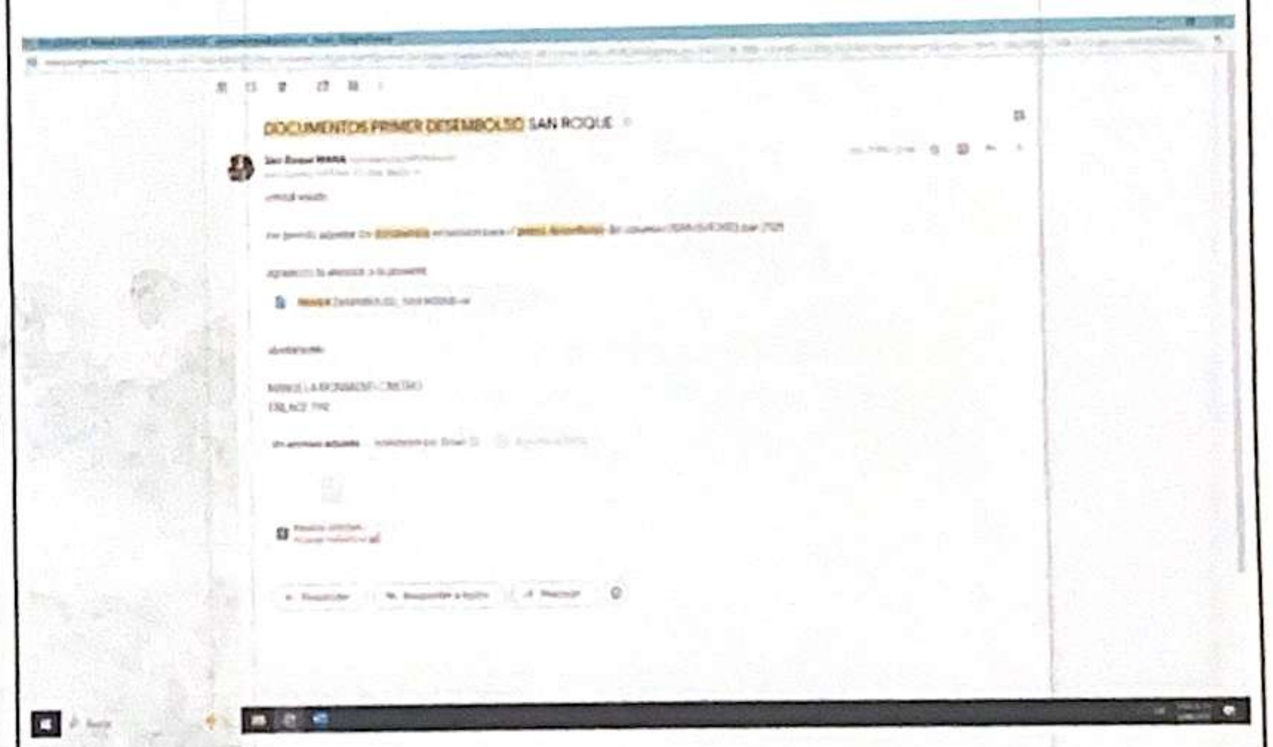
Las actividades que a continuación se indican desarrollan el objeto contratado con el **Municipio** de **San roque - Antioquia**

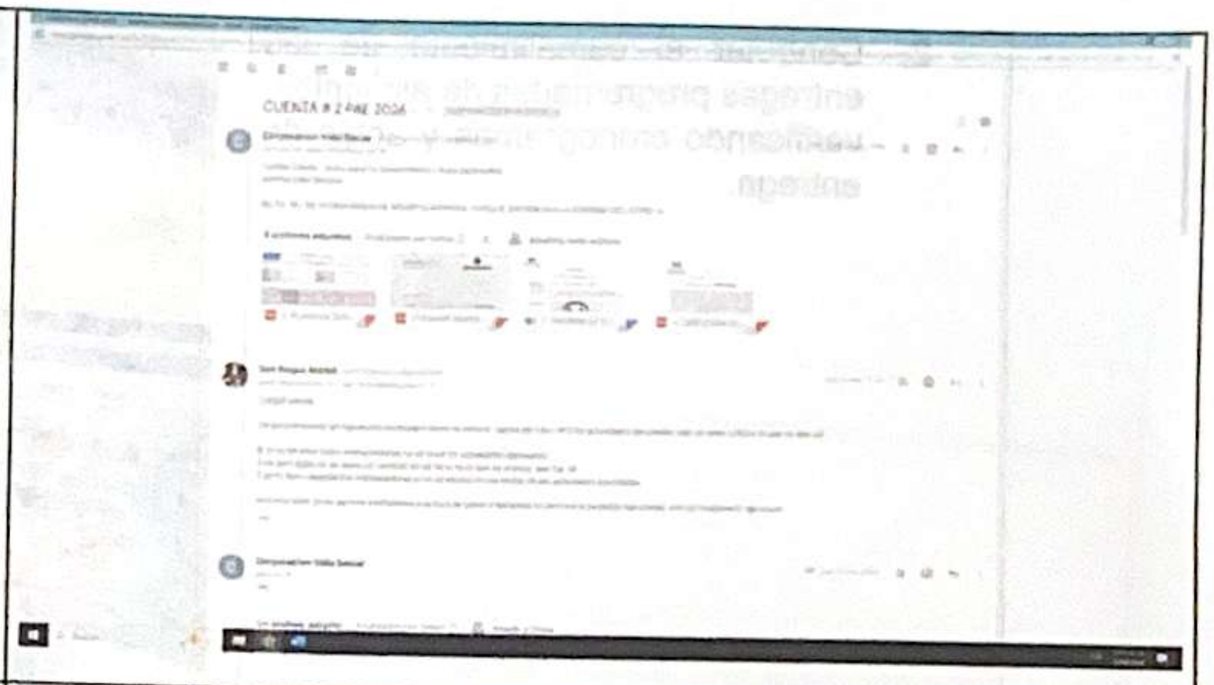
ACTIVIDADES- PRODUCTOS- ALCANCE DEFINIDAS EN EL CONTRATO
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y archivar documentos relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, asegurando su correcta organización y acceso oportuno. 2. Controlar el cumplimiento de las entregas programadas de alimentos, verificando cronogramas y actas de entrega. 3. Coordinar la recepción y envío de comunicaciones internas y externas relacionadas con la supervisión del programa. 4. Verificar los informes de cumplimiento elaborados por los operadores, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas. 5. Orientar a los beneficiarios del programa, personal educativo y operadores en asuntos relacionados con la implementación del programa. 6. Realizar seguimiento al inventario de víveres, menajes y otros insumos necesarios para el desarrollo del programa. 7. Asistir en la logística de las entregas de alimentos, asegurando la correcta distribución y registro en las instituciones educativas.

8. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la manipulación, transporte y almacenamiento de alimentos. 9. Redactar y organizar actas de reuniones, visitas de supervisión y entrega de alimentos, garantizando la trazabilidad de las acciones. 10. Consolidar y analizar información sobre los indicadores de desempeño del programa, presentando reportes al supervisor del contrato. 11. Registrar y reportar al supervisor del contrato cualquier anomalía detectada en la ejecución del programa. 12. Colaborar en la organización de capacitaciones para manipuladores de alimentos y socialización de buenas prácticas en bioseguridad. 13. Mantener actualizados los registros administrativos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo pagos y trámites legales. 14. Participar activamente en las auditorías internas y externas, proporcionando la documentación y datos requeridos. 15. Utilizar herramientas tecnológicas para consolidar y reportar información sobre el programa en plataformas como SECOP II. 16. Actuar como mediador en caso de inconvenientes entre beneficiarios, operadores o instituciones educativas. 17. Asegurar que todas las actividades relacionadas con el programa cumplan con las normativas legales aplicables, como el Decreto 092 de 2017. 18. Gestionar con las autoridades locales la dependencia y supervisión del convenio, fomentando la economía local en su ejecución. 19. Realizar control social con los comités de alimentos escolares, comité municipal y veedurías, promoviendo la participación activa de la comunidad. 20. Entregar planes de saneamiento y realizar seguimiento a su implementación en las instituciones educativas, asegurando condiciones higiénicas adecuadas. 21. Verificar la certificación de manipulación de alimentos, exámenes de laboratorio y aptitud médica de las manipuladoras del programa. 22. Gestionar la entrega de dotaciones y kits de aseo a las instituciones educativas que forman parte del programa. 23. Verificar que el transporte de los alimentos a cada institución educativa cumpla con los lineamientos establecidos, garantizando la calidad e inocuidad durante su distribución. 24. Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa.	
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y archivar documentos relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, asegurando su correcta organización y acceso oportuno.	

distribución y registro en las instituciones educativo	
8. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la manipulación, transporte y almacenamiento de alimentos	

9 . Redactar y organizar actas de reuniones, visitas de supervisión y entrega de alimentos, garantizando la trazabilidad de las acciones	
10. Consolidar y analizar información sobre los indicadores de desempeño del programa, presentando reportes al supervisor del contrato.	
11.Registrar y reportar al supervisor del contrato cualquier anomalía detectada en la ejecución del programa	Hasta el momento no se han presentado anomalías
12.Colaborar en la organización de capacitaciones para manipuladores de alimentos y socialización de buenas prácticas en bioseguridad.	
13.Mantener actualizados los registros administrativos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo pagos y trámites legales.	

2. Controlar el cumplimiento de las entregas programadas de alimentos, verificando cronogramas y actas de entrega.	
3. Coordinar la recepción y envío de comunicaciones internas y externas relacionadas con la supervisión del programa.	
4. Verificar los informes de cumplimiento elaborados por los operadores, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.	

	
5 orientar a los beneficiarios del programa, personal educativo y operadores en asuntos relacionados con la implementación del programa.	
6. Realizar seguimiento al inventario de víveres, menajes y otros insumos necesarios para el desarrollo del programa.	
7. Asistir en la logística de las entregas de alimentos, asegurando la correcta	

14.Participar activamente en las auditorías internas y externas, proporcionando la documentación y datos requeridos. 15.Utilizar herramientas tecnológicas para consolidar y reportar información sobre el programa en plataformas como SECOP II. Utilizo secop II para recopilar información de contratos PAE y enviar a gobernación	
16.Actuar como mediador en caso de inconvenientes entre beneficiarios, operadores o instituciones educativas	Ala fecha no se han presentado inconvenientes
17.Asegurar que todas las actividades relacionadas con el programa cumplan con las normativas legales aplicables, como el Decreto 092 de 2017	

18. Gestionar con las autoridades locales la dependencia y supervisión del convenio, fomentando la economía local en su ejecución	
19.Realizar control social con los comités de alimentos escolares, comité municipal y veedurías, promoviendo la participación activa de la comunidad	
20.Entregar planes de saneamiento y realizar seguimiento a su implementación en las instituciones educativas, asegurando condiciones higiénicas adecuadas.	
21 verificar la certificación de manipulación de alimentos, exámenes de laboratorio y aptitud médica de las manipuladoras del programa	
22.Gestionar la entrega de dotaciones y kits de aseo a las instituciones educativas que forman parte del programa	

23.Verificar que el transporte de los alimentos a cada institución educativa cumpla con los lineamientos establecidos, garantizando la calidad e inocuidad durante su distribución	
24.Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa	

CERTIFICADO CONTRATISTA SEGURIDAD SOCIAL

Yo marcia manuela Monsalvo castro , Identificado con la cédula número **1004485347** certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema General de seguridad social por valor de $548.100 con planilla de pago Nro. 9500313370 que presento, corresponden a los ingresos provenientes del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. SAG 021-2026 del cual hace parte este pago.

MARCIA M.C

MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO
C.C. 1004485347
Contratista

ALCALDIA DE SAN ROQUE	Documento	Certificado de cumplimiento y calidad	Código	F-GC-CC-03
	Proceso	Contractual	Versión	01
	procedimiento	Expedición de certificado	Fecha	Enero de 2024.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE - ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que de acuerdo a las evidencias presentadas por La señora MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO, identificada con CC: N° **1004485347**, en cumplimiento del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NRO. :** SAG 021-2026 cuyo objeto es: **PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA, ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE ALIMENTACION DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS EN EL SIMAT**.

Durante el periodo del 01/03/2026 al 30/03/2026, por valor de **($ 2.550.000 COP).DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML**

CUMPLIÓ:

Calidad de las especificaciones del bien o servicio
Cumplimiento de la entrega
Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista

Dada a los 30 días del mes de marzo de 2026.

Jose Andres Ramirez

JOSE ANDRES RAMIREZ MARIN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
SUPERVISOR

INFORME DE SUPERVISIÓN Nro.	03	CONTRATO No.	SAG 021-2026
INFORMACION BASICA			
CONTRATISTA	MARCIA MANUELA MONSALVO CASTRO		
INTERVENTOR	N/A		
SUPERVISOR	JOSE ANDRES RAMIREZ MARIN		
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS		
OBJETO:	**PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA, ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE ALIMENTACION DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS EN EL SIMAT.**		
VALOR:	$(17.507.387) COP INCLUIDO LOS DESCUENTOS O IMPUESTOS NACIONALES Y MUNICIPALES.		
FORMA DE PAGO:	ACTAS DE AVANCE		
VALOR ACTUALIZADO:	($17.507.387)		
FECHA DE INICIACIÓN:	19 ENERO 2026		
FECHA DE TERMINACION	13 DE AGOSTO 2026		
RUBRO	2.3.2.02.02.009		
TIEMPO	205) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.		

REPORTE SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Alcance (actividades realizadas)	Ejecución	Observaciones
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y archivar documentos relacionados con la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, asegurando su correcta organización y acceso oportuno	CUMPLE	No se realiza en este periodo
2. Controlar el cumplimiento de las entregas programadas de alimentos, verificando cronogramas y actas de entrega	CUMPLE	se anexa registro fotográfico
3. Coordinar la recepción y envío de comunicaciones internas y externas relacionadas con la supervisión del	CUMPLE	Se anexa pantallazo

programa.		
4. Verificar los informes de cumplimiento elaborados por los operadores	CUMPLE	Se anexa pantallazo
5. Orientar a los beneficiarios del programa, personal educativo y operadores en asuntos relacionados con la implementación del programa	CUMPLE	se anexa registro fotográfico
6. Realizar seguimiento al inventario de víveres, menajes y otros insumos necesarios para el desarrollo del programa	CUMPLE	No se realiza en este periodo
7. Asistir en la logística de las entregas de alimentos, asegurando la correcta distribución y registro en las instituciones educativas	CUMPLE	se anexa registro fotográfico
8. Monitorear el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la manipulación, transporte y almacenamiento de alimentos	CUMPLE	se anexa registro fotográfico
9. Redactar y organizar actas de reuniones, visitas de supervisión y entrega de alimentos, garantizando la trazabilidad de las acciones	CUMPLE	No se realiza en este periodo
10. Consolidar y analizar información sobre los indicadores de desempeño del programa, presentando reportes al supervisor del contrato.	CUMPLE	No se realiza en este periodo
11. Registrar y reportar al supervisor del contrato cualquier anomalía detectada en la ejecución del programa.	CUMPLE	No se presentan anomalías
12. Colaborar en la organización de capacitaciones para manipuladores de alimentos y socialización de buenas prácticas en bioseguridad	CUMPLE	No se realiza este periodo
13. Mantener actualizados los registros		No se realiza este periodo

	administrativos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo pagos y trámites legales	CUMPLE	
14.	Participar activamente en las auditorías internas y externas, proporcionando la documentación y datos requeridos	CUMPLE	No se realiza este periodo
15.	Utilizar herramientas tecnológicas para consolidar y reportar información sobre el programa en plataformas como SECOP II	CUMPLE	No se realiza este periodo
16.	Actuar como mediador en caso de inconvenientes entre beneficiarios, operadores o instituciones educativas.	CUMPLE	No se realiza este periodo
17.	Asegurar que todas las actividades relacionadas con el programa cumplan con las normativas legales aplicables, como el Decreto 092 de 2017.	CUMPLE	No se realiza este periodo
18.	Gestionar con las autoridades locales la dependencia y supervisión del convenio, fomentando la economía local en su ejecución	CUMPLE	No se realiza este periodo
19.	Realizar control social con los comités de alimentos escolares, comité municipal y veedurías, promoviendo la participación activa de la comunidad	CUMPLE	No se realiza este periodo
20.	Entregar planes de saneamiento y realizar seguimiento a su implementación en las instituciones educativas, asegurando condiciones higiénicas adecuadas.	CUMPLE	No se realiza este periodo
21.	Verificar la certificación de manipulación de alimentos, exámenes de laboratorio y aptitud médica de las manipuladoras del programa.	CUMPLE	No se realiza este periodo
22.	Gestionar la entrega de dotaciones y kits de aseo a las instituciones educativas que forman parte del programa.	CUMPLE	se anexa registro fotográfico
23.	Verificar que el transporte de los alimentos a cada institución educativa	CUMPLE	se anexa registro fotográfico

cumpla con los lineamientos establecidos, garantizando la calidad e inocuidad durante su distribución.		
24. Reportar mensualmente al sistema de información correspondiente y actualizar los cupos asignados, asegurando la correcta distribución de los beneficios del programa.	CUMPLE	Se anexa pantallazo
Calidad de las especificaciones del bien o servicio: Las actividades o especificaciones contempladas en el contrato objeto de supervisión vienen siendo realizadas con la calidad en las especificaciones, técnicas requeridas y exigencias acordadas tanto por el contratista como por la entidad contratante.	CUMPLE	Se anexa informe de actividades
Cumplimiento de la entrega: hasta el momento se ha cumplido con las actividades contempladas en el contrato en el periodo comprendido entre el 01 de marzo al 30 de marzo	CUMPLE	Se anexa informe de actividades

INFORMACION PRESENTADA

- Informe de Actividades.
- Planillas Pago de Seguridad social del periodo de febrero
- Cuenta de cobro.

REPORTE DE PAGOS A SALUD, PENSIÓN Y APORTES PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE ESTE ÚLTIMO)

Corresponde a la entidad pública en su calidad de contratante verificar el pago de los aportes a seguridad social del contratista, tal como lo indica el Artículo 50 de la Ley 789 del 2002 que en su texto establece que "las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas."

El Art. 10 de la Ley 1122 de 2007 facultó al Gobierno Nacional para establecer el sistema de presunción de ingresos aplicable a los trabajadores independientes y el Art. 18 de la misma ley estableció un tope máximo de cotización para los contratistas de prestación de servicios y eliminó la referencia al "valor bruto" de los ingresos mensuales que tenía el Art. 23 del Decreto Reglamentario1703 de 2002 y al que había hecho referencia el Ministerio de la Protección Social en su Circular No. 0001 de 2004.

Respecto de la interpretación del Art.18 de la Ley 1122 de 2007, la Sala de Consulta y Servicio Civil del

Consejo de Estado señaló: "Esto significa que el 40% del valor mensualizado del contrato de prestación de servicios que celebre un contratista de prestación de servicios es el límite legal máximo para calcular el ingreso base de cotización para este tipo de trabajadores independientes. Este porcentaje máximo corresponde al ingreso que percibe el contratista de prestación de servicios por su actividad.

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL					
Entidad donde realiza el pago			APORTES EN LINEA		
No. Planilla	9500313370	**Periodo - Salud**	febero2026	**Periodo - Pensión**	Febrero 2026
CONCEPTO	**SALUD**	**PENSION**	**ARL**	**CCF**	**PARAFISCALES**
VALOR	$220.800	$282.600	$9.300	$ 35.400	$ 0
FECHA DE PAGO	24/03/2025	24/03/2025	24/03/2025	24/03/2025	
PAGADA	SI	SI	SI	**VALOR TOTAL APORTE**	**$548.100**

OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE ES OBJETO DE SUPERVISIÓN

Se anexa soporte de pago y soporte de planillas sobre el pago de la seguridad social, pensión, y su respectivo desglose para detallar el pago de cada una de las obligaciones.

CONCEPTO	ACTA No.	VALOR
ACTAS	01	$1.024.822,56
	02	$2.550.000
	03	2.550.000
VALOR EJECUTADO		$6.124.822.56
VALOR POR EJECUTAR O NO EJECUTADO		$11.382.564.44
PAGOS REALIZADOS		$3.574.822.56
VALOR TOTAL A PAGAR EN ESTE PERIODO:		$2.550.000

APROBACION DEL SUPERVISOR

Supervisor	Jose Andres Ramirez M JOSE ANDRÉS RAMÍREZ MARÍN Secretario de Educación Deporte, Cultura y Turismo

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1004485347		MONSALVO CASTRO MARCIA MANUELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL MALLARINO 21 06	SAN ROQUE-ANTIOQUIA	3147099955	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	158967785	9500313370	I	2026/03/11	2026/03/24	BANCOLOMBIA	13	$548,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$2,400	$0	$282,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$2,400	$0	$282,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,200	$100	$0	$9,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,100	$300	$0	$35,400
COMFENALCO ANTIOQUIA	CCF03	890,900,842	6	1	$35,100	$300	$0	$35,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$1,900	$0	$220,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$218,900	$1,900	$0	$220,800
TOTAL				**1**	**$543,400**	**$4,700**	**$0**	**$548,100**

MANUELA M C.

2026/03/21 10:56 AM

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1004485347		MONSALVO CASTRO MARCIA MANUELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL MALLARINO 21 06	SAN ROQUE-ANTIOQUIA	3147099955	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	158967785	9500313370	I	2026/03/11	2026/03/24	BANCOLOMBIA	13	$548,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: SAN ROQUE Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)							$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1004485347	MONSALVO MARCIA	230201		30	$1,750,905	$280,200	EPS010	30	$1,750,905	$218,900	CCF03	30	$1,750,905	$35,100	14-11	30	$1,750,905	$9,200	30	$0	$0
Total Afiliados(1)							$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0

MANUELA M.C.