MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Radicado No. 01066 Anexos 09 Fol.
Fecha: Abril 08/2026 Hora: 8:51 a.m.
Pase a: Contratación
Atendido por: Paola C. Ríos G.
Respuesta:

Alcaldía de Santa Bárbara

Santa Bárbara, Antioquia, 28 de febrero 2026.

Doctor
JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL
Alcalde Municipal
Santa Bárbara, Antioquia

ASUNTO: Acta Nro 02 de supervisión del contrato de prestación de servicios CPS 005-2026

INFORME No 02.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Contrato No:	CPS 005 DE 2026
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA ANTIOQUIA NIT 890980344-1
Contratista:	VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA CC 71.086.117
Supervisor:	GUILLERMO LEÓN QUINTERO LÓPEZ
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS CONTRACTUALES EN EL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA
Valor del Contrato:	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($59.666.666)
CDP N°:	
CRP N°	
Plazo:	ONCE (11) MESES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS
Fecha de inicio:	03 de enero de 2025
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2025

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				

Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: NA.		
	Valor Final Póliza: NA.		

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual.

3. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Periodo cancelado:	Febrero 2026			
Valor mínimo requerido:	**PENSION** $768.000	**SALUD** $600.000	**ARL** $25.100	**TOTAL** $1.393.100
Es pensionado	SI:	NO: X		

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				**SI:**	**NO:**	**Porque:**	
No. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades realizadas durante la ejecución del mes.**	**Cumple**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**Evidencias (solo mencionar las evidencias)**	**Observaciones /Justificación** si la respuesta es diferente a cumple
1	Asesorar al Alcalde Municipal, Secretarios de Despacho y al personal adscrito a la entidad contratante en asuntos contractuales	Se verificó la prestación de la asesoría jurídica por parte de la contratista dirigida al Alcalde Municipal, secretarios de despacho y personal de apoyo durante el periodo reportado. El contratista brindó el acompañamiento técnico en asuntos contractuales a través de medios virtuales (correo electrónico y llamadas) y de manera presencial, cumpliendo con el soporte jurídico requerido por la administración para el trámite de sus procesos.	X				
2	Elaborar y/o actualizar las minutas, formatos y documentación que se origine con ocasión de la actividad administrativa, contractual, judicial o tributaria a cargo del	Se constató la actividad de revisión y actualización de los modelos documentales destinados a la contratación de prestación de servicios de la entidad. El contratista verificó que dichas minutas y formatos estuvieran ajustados a la	X				

	Municipio de Santa Bárbara, Antioquia	normatividad vigente, garantizando así la seguridad jurídica en la documentación administrativa y contractual generada por el municipio durante el periodo.					
3	Realizar un control de legalidad a los estudios previos, los contratos y demás actuaciones que se originen en el ejercicio de la gestión contractual a cargo del Municipio de Santa Bárbara, Antioquia	Se constató el ejercicio del control de legalidad sobre la gestión contractual del municipio por parte del contratista. Según lo reportado, se realizaron las revisiones técnicas, ajustes y recomendaciones pertinentes a los estudios previos y demás documentos de la etapa precontractual y contractual, los cuales fueron remitidos mediante correo electrónico para garantizar el cumplimiento normativo de los procesos de la entidad.	X				
4	Emitir conceptos jurídicos por escrito sobre asuntos contractuales a cargo del Municipio de Santa Bárbara, Antioquia	Se validó la gestión de orientación jurídica proporcionada por el contratista a los servidores públicos de la entidad. Durante el periodo reportado, el apoyo se centró en la dirección verbal para la elaboración de documentos administrativos, determinando que la naturaleza de los asuntos atendidos no requirió de conceptos escritos formales. No obstante, se mantiene la disposición para proyectar actuaciones especiales en trámites que, por su complejidad técnica, así lo exijan.	X				
5	Elaborar, completar y/o revisar los documentos surtidos, dentro de la etapa pre- contractual y contractual de la contratación por la modalidad de mínima cuantía, menor cuantía y/o selecciones abreviadas, concurso de méritos, licitaciones públicas, procesos simplificados de la entidad; con el respectivo cargue de la información en la plataforma SECOP, dentro de los términos establecidos en los cronogramas de cas uno	Se verificó el acompañamiento técnico del contratista en la revisión de los documentos pertenecientes a las etapas precontractual y contractual de los procesos de mínima cuantía adelantados por la entidad. Según lo reportado, durante este periodo no se requirió la intervención del área jurídica en otras modalidades de selección, limitando su gestión al soporte normativo de los trámites de menor cuantía que se encontraban en curso.	X				

	de los procesos.						
6	Acompañar a los servidores públicos en las Audiencias programadas dentro de los procesos de selección de menor cuantía, concurso de méritos, selección abreviada y licitación pública promovidos por el municipio	Se analizó el reporte del contratista referente al impulso y acompañamiento técnico de los procesos de selección de mínima cuantía detallados en el informe (desde el radicado MC-PSP-002-2026 hasta el MC-PSAGA-025-2026). Su gestión consistió en la revisión de estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos soporte en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, brindando el respaldo jurídico necesario para el avance de dichos procedimientos en la entidad.	x				
7	Actuar como miembro del comité de evaluación de los procesos de selección de menor cuantía, concurso de mérito, selección abreviada y licitación pública promovidos por el Municipio de Santa Bárbara, Antioquia	Se revisó lo reportado por el contratista, quien indica que durante el periodo de ejecución no se requirió su acompañamiento o participación activa dentro del Comité de Evaluación para los procesos de selección de menor cuantía, concurso de méritos, selección abreviada o licitación pública. Lo anterior implica que, aunque los procesos se encuentren en curso en la entidad, no se solicitó su intervención técnica en las mesas de evaluación jurídica para el presente mes.	x				
8	Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Santa Bárbara, Antioquia	Se analizó la declaración del contratista, quien manifiesta que durante el periodo de ejecución reportado no se identificaron situaciones de orden administrativo o jurídico que representaran un riesgo para el desarrollo de la gestión contractual del municipio. El contratista mantiene el compromiso de reporte	x				

		preventivo ante la supervisión en caso de que se presenten novedades que afecten la normal ejecución de los procesos a cargo de la entidad.					
9	Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni	Se verificó la declaración del contratista, quien afirma haber dado cumplimiento estricto al objeto y alcance de su contrato. Durante el periodo reportado, sus actuaciones se limitaron exclusivamente al desarrollo de las obligaciones pactadas, sin incurrir en la ejecución de actividades adicionales o ajenas a su rol de asesoría jurídica que pudieran generar cobros o reconocimientos no contemplados por la entidad.	x				
10	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación	Se validó la manifestación del contratista sobre el cumplimiento de sus deberes bajo el principio de la buena fe y con total autonomía técnica. Durante el periodo reportado, el asesor ejecutó sus tareas de manera independiente, asegurando que su vinculación con la entidad se mantuviera estrictamente dentro de los parámetros de la prestación de servicios, evitando cualquier situación que pudiese configurar una relación de subordinación laboral con el municipio.	x				

5. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista.

Motivo del requerimiento:				
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

6. INFORMACIÓN FINANCIERA

Pago	Periodo	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar
Valor contrato			$59.666.666
1 de 12	Enero de 2026	$5.000.000	$54.666.666
2 de 12	Febrero de 2026	$5.000.000	$49.666.666

Se anexa cuenta de cobro Nro. 002 del 28 de febrero 2026, pago de la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de febrero 2026 en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el informe de ejecución del CPS 005 de 2026, correspondiente al período de febrero presentados por el contratista.

El contratista cumplió con el objeto contractual y los servicios contratados fueron recibidos a entera satisfacción por parte del municipio de Santa Bárbara, Antioquia, y por ende se expide el presente Vº Bº por parte del Supervisor del contrato para que se proceda a cancelar el valor adeudado al Contratista por sus servicios prestados de acuerdo con los requisitos exigidos.

Para constancia se firma en Santa Bárbara, a los (28) días del mes febrero de 2026

GUILLERMO LEON QUINTERO LÓPEZ
Secretario Gobierno Servicios Administrativos
Supervisor

VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA

ABOGADO

Medellín, 28 de febrero de 2026

Doctor
GUILLERMO LEÓN QUINTERO LÓPEZ
Secretario
Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos
gobierno@santabarbara-antioquia.gov.co
Santa Bárbara - Antioquia

Asunto	Informe de actividades
Contrato	005-2026
Periodo	Del 1° al 28 de febrero de 2026
Cobro Nro	Once (11) meses y veintiocho (28) días

Afectuoso saludo Doctor Quintero López.

En cumplimiento de las obligaciones contractuales y con el propósito de facilitar el ejercicio del seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato celebrado con la entidad que Usted representa, procedo a entregar los documentos que dan cuenta del desarrollo del mismo, a saber:

- Informe de ejecución del contrato
- Factura No. VEC 67
- Planilla Integrada 36205153 Tipo Planilla I de Liquidación de Aportes (PILA), mes de febrero de 2026

En el evento que se presenten situaciones que requieran ser precisadas en orden a continuar con el procedimiento de verificación del cumplimiento del contrato, solicito muy amablemente su colaboración informándolas para proceder a la subsanación en el menor tiempo posible.

Atentamente,

VÍCTOR EMILIO CALLE GAVIRIA
C.C. 71.086.117

Asesoría Jurídica y Representación Judicial
gerencia@victorcalle.com contratacion@victorcalle.com
cel: (57) 304-636-92-40 wsp. (57) 314-818-23-41
Calle 32 E Nro. 63 A-80. Oficina 201
Medellín D.E.C.T.I – Colombia

VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA

ABOGADO

INFORME DE ACTIVIDADES
FEBRERO 2026

A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	005 DE 2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA BARBARA
CONTRATISTA	VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA
IDENTIFICACIÓN	71.086.117
OBJETO CONTRATADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS CONTRACTUALES EN EL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($59.666.666)
PLAZO DEL CONTRATO	ONCE (11) MESES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS

B. CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO**
1. Asesorar al Alcalde Municipal, Secretarios de Despacho y al personal adscrito a la entidad contratante en asuntos contractuales	Durante el periodo de ejecución contractual que se rinde el presente informe, se ha prestado la asesoría jurídica al alcalde municipal, secretarios de despacho y personal de apoyo de la entidad en asuntos contractuales. La asesoría fue prestada a través de correo electrónico, llamadas telefónicas y de manera presencial en las instalaciones de la entidad en el mes en que se presente el siguiente informe.
2. Elaborar y/o actualizar las minutas, formatos y documentación que se origine con ocasión de la actividad administrativa, contractual, judicial o tributaria a cargo del Municipio de Santa Bárbara, Antioquia	Durante el periodo de ejecución contractual que se informa, fueron revisados los modelos documentales correspondientes a la contratación de prestación de servicios a cargo de la entidad, con el propósito de verificar su conformidad con la normatividad vigente

3. Realizar un control de legalidad a los estudios previos, los contratos y demás actuaciones que se originen en el ejercicio de la gestión contractual a cargo del Municipio de Santa Bárbara, Antioquia	En el periodo de ejecución contractual que se informa, fue realizado control de legalidad a la contratación de la entidad, información que fue remitida a través de correo electrónico con revisiones, ajustes y/o recomendaciones.
4. Emitir conceptos jurídicos por escrito sobre asuntos contractuales a cargo del Municipio de Santa Bárbara, Antioquia	En el periodo de ejecución contractual fueron orientadas actuaciones administrativas de manera verbal, toda vez que la complejidad de las mismas no ameritó emitir conceptos jurídicos por escrito, sino orientar a los servidores públicos en la elaboración de los documentos. Los trámites que por su complejidad requieran de un tratamiento especial, se proyecta o elabora la respectiva actuación.
5. Elaborar, completar y/o revisar los documentos surtidos, dentro de la etapa pre-contractual y contractual de la contratación por la modalidad de mínima cuantía, menor cuantía y/o selecciones abreviadas, concurso de méritos, licitaciones públicas, procesos simplificados de la entidad; con el respectivo cargue de la información en la plataforma SECOP, dentro de los términos establecidos en los cronogramas de cas uno de los procesos	Durante el periodo de ejecución contractual en el cual se rinde el presente informe se revisaron los documento precontractuales y contractuales de los procesos de mínima cuantía, las otras modalidades de contratación no fue necesario el acompañamiento de la parte de jurídica.
6. Acompañar a los servidores públicos en las audiencias programadas dentro de los procesos de selección de menor cuantía, concurso de méritos, selección abreviada y licitación pública promovidos por el municipio de Santa Bárbara.	En el periodo de ejecución contractual se impulsaron los procedimiento de selección de menor cuantía por parte de la entidad. MC-PSP-002-2026 MC-SUM-003-2026 MC-PSP-004-2026 MC-PSP-005-2026 MC-PSAGA-006-2026 MC-PSAGA-007-2026 MC-PSAGA-008-2026 MC-PSAGA-009-2026 MC-PSAGA-010-2026 MC-PSAGA-011-2026 MC-PSAGA-012-2026 MC-PSAGA-013-2026 MC-PSP-014-2026 MC-PSAGA-014-2026 MC-PSAGA-015-2026 MC-PSAGA-016-2026

	MC-PSAGA-018-2026 MC-SUM-019-2026 MC-SUM-021-2026 MC-PSP-021-2026 MC-PSP-022-2026 MC-PSAGA-021-2026 MC-PSP-024-2026 MC-PSAGA-025-2026 Lo anterior se ha dado acompañamiento en la revisión de estudios previos, pliegos, demás documentos en las etapas precontractual, precontractual, contractual y postcontractual, y se acompañó
7. Actuar como miembro del comité de evaluación de los procesos de selección de menor cuantía, concurso de mérito, selección abreviada y licitación pública promovidos por el Municipio de Santa Bárbara, Antioquia.	Durante el periodo en el cual se rinde el presente informe de actividades no fue necesario acompañar al Comité de Evaluación de los procesos de selección de menor cuantía, concurso de mérito, selección abreviada y licitación pública promovidos por el Municipio de Santa Bárbara, Antioquia
8. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Santa Bárbara, Antioquia	Durante el periodo de ejecución contractual que se rinde, no se presentaron situaciones administrativas que impliquen riesgos para la ejecución del contrato celebrado.
9. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante	En el periodo en el cual se rinde el presente informe no se ejecutaron actividades diferentes a las obligaciones derivadas del contracto.
10. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación	Durante el periodo en el cual se rinde el presente informe no se presentaron situaciones que impliquen subordinación.

C. OTRAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

A. Durante el periodo de ejecución contractual que se rinde, fue emitido concepto jurídico en un asunto administrativo, el cual no genera para la entidad un costo adicional en la prestación del servicio.

B. En el periodo en el cual se presenta el siguiente informe se brindó asesoría en las instalaciones de la entidad los días 3, 10 de febrero de 2026.

D. ANEXOS

VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA

ABOGADO

Cuenta de cobro correspondiente al mes de febrero de 2026.
Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral correspondiente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,
VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA
Contratista.

Asesoría Jurídica y Representación Judicial
gerencia@victorcalle.com contratacion@victorcalle.com
cel: (57) 304-636-92-40 wsp. (57) 314-818-23-41
Calle 32 E Nro. 63 A-80. Oficina 201
Medellín D.E.C.T.I – Colombia

VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA
NIT 71.086.117-0
CR 17 E CL 11 58
Tel: 3148182341 - Ext. undefined
Girardota - Colombia
gerencia@victorcalle.com

No. VEC 67

Señores	MUNICIPIO DE SANTA BARBARA		
NIT	890.980.344-1	**Teléfono**	(604) 8461060
Dirección	CRA 51 50 21	**Ciudad**	Santa Bárbara - Colombia

Fecha y hora comprobante	Fecha de Vencimiento
2026-02-27	--

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ASESOR JURIDICO EXTERNO	1.00	5,000,000.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Cinco millones de pesos m/cte

Total Bruto	4,201,680.67
IVA 19%	798,319.33
Total a Pagar	5,000,000.00

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Efectivo - Efectivo $ 5,000,000.00

Observaciones:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO, EN ASUNTOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA.

Este es un borrador de la factura para fines informativos. No reemplaza la factura de venta ni el documento equivalente.

DOCUMENTO SOPORTE / DOCUMENTO EQUIVALENTE

(Decreto 1625 De 2016 - Art 771, 2 E.T. - Res 42 art 55 de 2020)

Nombre:	VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA		
CC:	71086117-0		
Dirección:	CALLE 32E # 63A-80	**FECHA:**	28 e febrero de 2026
Municipio	MEDELLIN	**Documento Soporte No.**	**00002**
Teléfono:	3046369240		
E-Mail:	gerencia@victorcalle.com		

CLIENTE:	**MUNICIPIO SANTA BARBARA**
NIT:	890.980.344-1
TELEFONO:	8463101 ext 121
E-Mail:	alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co
CIUDAD:	Santa Barbara

Detalle			Vr. Unitario	TOTAL
Pago de honorarios por la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales Nro.005 DE 2026 a través del cual fue pactado el siguiente objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO, EN ASUNTOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA			5.000.000,00	5.000.000
Corresponde Al mes de:	FEBRERO	2026		
			SUBTOTAL	**$ 5.000.000**
Suma en Letras: Cinco Millone de Pesos			**TOTAL**	**$ 5.000.000**

OBSERVACIONES

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 71086117	0	VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA	I	0	ARL SURA - 14-11	SUCURSAL	6910	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
5-1	CALLE 32E NRO 63A 80 OFICINA 201		3046369240			VICTORE314@GMAIL.COM		S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-02	36205153	I	2026-02-27	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1.393.100	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36205153	2026-03-05	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN				Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipa Cot	Total		
1	CC 71086117	CALLE GAVIRIA VICTOR EMILIO	4.800.000																	0			30	30	0	30	COLPENSION-FS-25-14	4.800.000	768.000	0	0	EPS SURA-EPS010	4.800.000	600.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	4.800.000	25.100	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	1.393.100	N	1691001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 71086117	0	VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA	I	0	ARL SURA - 14-11	SUCURSAL	6910	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
5-1	CALLE 32E NRO 63A 80 OFICINA 201		3046369240			VICTORE314@GMAIL.COM		S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-02	36205153	I	2026-02-27	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1.393.100	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36205153	2026-03-05	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
4.800.000	4.800.000	4.800.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	768.000	0	0	0	768.000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	768.000	0	0	0	768.000
EPS(Administradoras: 1)				1	600.000	0	0	0	600.000
EPS SURA	EPS010	800088702	2	1	600.000	0	0	0	600.000
ARP(Administradoras: 1)				1	25.100	0	0	0	25.100
ARL SURA	14-11	890903790	5	1	25.100	0	0	0	25.100
Gran Total					1.393.100	0	0	0	1.393.100