NOMBRE: David Posada Jiménez
Ocupación: Contratista
Dirección: Asiento Grande
Teléfono: 3234626414
Documento Equivalente a Factura (artículo 3 Decreto 522 de marzo 7 de 2003)

CUENTA DE COBRO N: 04

EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ANTIOQUIA

CON NIT 1.001.664.290

DEBE A:

DAVID POSADA JIMENEZ con cédula de Ciudadanía N° **1.001.664.290**, por prestar los servicios contemplados en el contrato N° CPS 064-2026 cuyo objeto es: **"DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA ESCUELA DE MÚSICA QUE APOYEN EL PROCESO DE INICIACIÓN MUSICAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, CON EL FIN DE FOMENTAR EL APRENDIZAJE Y LA EXPRESIÓN MUSICAL EN LA COMUNIDAD."**

Dichos valores comprometidos en los rubros presupuestales N°:

- 2.3.2.02.02.009

- Disponibilidad presupuestal: 0000000067 7/01/2026
- Compromiso presupuestal: 0000000069 17/01/2026

Se realizará desembolso por la suma de **dos millones quinientos ($2.500.000)** por los servicios prestados desde el 1 de abril al 30 de abril de acuerdo con lo pactado en el objeto contractual.

Favor consignar a la cuenta de ahorros Bancolombia N° 32580274110

David J.
DAVID POSADA JIMENEZ
C.C 1.001.664.290
Correo: jimenez90dagmail.com

Municipio de San Francisco
Administración Municipal
ARCHIVO
Fecha: 30/04/2026
No. de Consecutivo: 0413
Firma de recibido: Nadia Gomez

San Francisco Antioquia	**REPÚBLICA DE COLOMBIA** **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO** **NIT:800022791-4**	**Código:** S-G 110-06 Versión: 4	
	Proceso Gestión Contractual **Formato** Acta de supervisión y autorización de pagos al contratista	**Fecha de actualización:** 17/03/2021	

Informe No:	4	**Fecha:**	30/04/2026

SUPERVISOR:	**CARGO**
yoo Nalinsson Álvarez	Secretaria de Protección Social

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
David Posada Jiménez	
NIT Y/O C.C:	**REPRESENTANTE LEGAL**
1.001.664.290	

INFORMACION DEL CONTRATO

# DEL CONTRATO	64	FECHA DE SUSCRIPCION	17/1/2026
FECHA DE INICIO	17/1/2026	FECHA DE TERMINACIÓN	16/7/2026
PRORROGA		VALOR DEL CONTRATO	15.000.000
VALOR ADICONADO		VALOR ANTICIPO	0

OBJETO DEL CONTRATO

DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE APOYEN EL PROCEO DE INICIACIÓN MUSICAL, CON EL PROPÓSITO DE EXPLORAR Y POTENCIAR LA MUSICALIDAD EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO. "

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Apoyar una convocatoria que permita la difusión de la información e inscripciones a los programas de iniciación musical en la zona urbana del Municipio de San Francisco. 2- Apoyar el proceso de iniciación musical para las áreas de cuerdas pulsadas. con niños de 6 a 13 años, dirigiendo dos (02) clases por semana en el municipio de San Francisco, impactando mínimo nueve (10) personas por clase. 3- Realizar un proceso de Iniciación musical en canto en la zona urbana, dos clases por semana, impactando a diez (10) estudiantes aproximadamente. 4- Apoyar el proceso Iniciación musical en cuerdas tradicionales con los adultos mayores, dictando una clase por semana, con un grupo de aproximadamente 10 personas. 5- Apoyar el proceso Iniciación musical con las personas en situación de discapacidad, dictando una clase por semana, con un grupo de aproximadamente 10 personas. 6- Apoyar el proceso de iniciación musical en formato de la familia de maderas, dos veces por semana. 7- Realizar mantenimiento preventivo y limpieza a los instrumentos de las cuerdas pulsadas asignados a su cargo. Mínimo una (01) vez al mes. 8- Suministrar información de manera oportuna cuando le sea solicitada por la Secretaría de Protección Social o demás dependencias u organismos de control. 9- Apoyar la participar en eventos como (conmemoración de fechas especiales nacionales y Municipales, intercambios culturales, entre otros) de carácter institucional (alcaldía, casa de la cultura, instituciones educativas, etc.) dentro y fuera del municipio. 10-Realizar una caracterización detallada (base de datos) de cada uno de los usuarios que hagan parte de los procesos de música y tener documentación de cada uno para mantener un orden sobre cuánta población se está impactando. 11-Velar por el inventario de elementos que estén a su cargo para el desarrollo de las actividades que lidera y realizar seguimiento a la infraestructura del salón de música e instrumentos, además informar de manera escrita las reparaciones y/o mantenimientos que se le deben realizar para que éstos permanezcan en buen estado. 12-Entregar la identificación y distintivo entregado por la entidad contratante al finalizar las actividades contratadas.13-Presentar informes escritos mensuales al jefe de Oficina o Supervisor del Contrato, que den cuenta de la gestión y acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria. 14-Otras asignadas por la Secretaría inherentes a su Objeto Contractual y demandadas por el ente territorial. 15-Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipal y los requisitos definidos en la caracterización del proceso en el cual participa. 16-Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, Examen médico Ocupacional. 17-Participar activamente en la programación del SG -SST, en especial de las actividades de capacitación. 18-Desarrollar prácticas laborales seguras desde el autocuidado.19-Informar oportunamente al Supervisor del Contrato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

EJECUCIÓN TÉCNICA:

El contratista dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo a lo descrito en el contrato N° 064, como soporte se encuentra el informe de actividades que contiene las evidencias donde se verifica el avance.

EJECUCIÓN FINANCIERA	57,78%	**VALOR COMPROMISO**	15.000.000
VALOR EJECUTADO	8.666.666	**POR EJECUTAR**	6.333.334

DETALLE DE		**DETALLE PAGOS**	**VALOR PAGO**	**OBSERVACION**
1	1.166.666	CE No 052/02-02-2026		
2	2.500.000	CE No 165/02-03-2026		
3	2.500.000			

4	2.500.000			
	0			
TOTAL	**8.666.666**	**TOTAL**	**0**	

EJECUCION JURIDICA			
El contrato se encuentra vigente y la póliza de cumplimiento está acorde al requerimiento del contrato, el contratista no ha incurrido en presuto incumplimiento del contractual. Se cumplió con el objeto hasta la fecha del presente informe.			
ANEXOS			
Cuenta de cobro	3	Informe Técnico:	1 de abril al 30 de abril del 2026
Planilla de Seguridad social #:	6010197473	Acta de Inicio y contrato:	SI
Disponibilidad	67	Registro Presupuestal #	69
Nombre del rubro presupuetal	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	No de rubro presupuestal	2.3.2.02.02.009
CONCLUSIONES DE SUPERVISIÓN			
El contratista ha cumplido a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y las obligaciones contratadas durante el período presentado, por lo tanto se autoriza el pago N° 4 que corresponde al periodo del 1 de abril al 30 de abril $2.500.000 Lo anterior para una ejecuciòn del 57,78%			
OBSERVACIONES			
Katherine Castro			
FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:			

Elaboró y aprobó:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Revisó:	Lina María López

N° de Contrato: 064 Fecha del Contrato: 17 de enero del 2026

Contratista: David Posada Jiménez	**NIT/CC 1.001.664.290**

Objeto del Contrato: "DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA ESCUELA DE MÚSICA QUE APOYEN EL PROCESO DE INICIACIÓN MUSICAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, CON EL FIN DE FOMENTAR EL APRENDIZAJE Y LA EXPRESIÓN MUSICAL EN LA COMUNIDAD."

Periodo a Informar: 1 de abril al 30 de abril del 2026

Actividad 1: Apoyar una convocatoria que permita la difusión de la información e inscripciones a los programas de iniciación musical en la zona urbana del Municipio de San Francisco.

Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
N/A	En el presente mes no se realizó convocatoria ya que se cuenta con los estudiantes para realizar dichas actividades.	**N/A**	**N/A**

Actividad 2: Apoyar el proceso de iniciación musical para las áreas de cuerdas pulsadas. con niños de 6 a 13 años, dirigiendo dos (02) clases por semana en el municipio de San Francisco, impactando mínimo nueve (10) personas por clase.

Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Casa de la Cultura **07/04/2026** **09/04/2026** **15/04/2026** **16/04/2026** **23/04/2026** **24/04/2026** **28/04/2026**	En el proceso de iniciación musical de cuerdas pulsadas se trabajó el método de los acordes, su objetivo es lograr que la mano izquierda forme figuras y la derecha mantenga el ritmo. También, primeras melodías con dos cuerdas de la guitarra, su intención es lograr tocar estrellita, la	**12**	**Registro fotográfico** **Listados de asistencia.**

	lechuza y el himno de la alegría.		
Actividad 3: Realizar un proceso de Iniciación musical en canto en la zona urbana, dos clases por semana, impactando a diez (10) estudiantes aproximadamente.			
Fecha y lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Casa de la cultura **07/04/2026** **08/04/2026** **14/04/2026** **15/04/2026** **23/04/2026** **28/04/2026** **29/04/206**	En iniciación musical en coro se trabajó agilidad y resonancia, cuyo objetivo es explorar los colores de la voz, afinación y registro vocal. Se sigue trabajando la respiración diafragmática y ejercicios de vocalización, también, se realizó solfeo, que consiste en pronunciar las notas musicales sin la necesidad de un instrumento.	**5**	**Registro fotográfico** **Listados de asistencia.**
Actividad 4: Apoyar el proceso Iniciación musical en cuerdas tradicionales con los adultos mayores, dictando una clase por semana, con un grupo de aproximadamente 10 personas.			
Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Casa de la cultura **09/04/2026** **16/04/2026** **23/04/2026** **30/04/2026**	Con cuerdas tradicionales se realizó primeras notas con tres cuerdas en la guitarra y juegos rítmicos básicos y así mismo, se sigue trabajando la escala mayor básica (RE, LA, SOL). También, se realiza juegos de disociación musical ya que esto les ayuda a la estimulación de memoria y coordinación.		**Registro fotográfico** **Listados de asistencias.**

Actividad 5: Apoyar el proceso Iniciación musical con las personas en situación de discapacidad, dictando una clase por semana, con un grupo de aproximadamente 10 personas.			
Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Casa de la cultura **07/04/2026** **15/04/2026** **21/04/2026** **28/04/2026**	Se trabajó ejercicios de respiración para que ellos identifiquen de donde sale el aire y cómo relajar la mandíbula, cuyo objetivo es poder controlar el aire. También se realizó juegos rítmicos, identificación de instrumentos, como lo son: guitarra, tambora, maracas, piano, etc.	**12**	**N/A**
Actividad 6: Apoyar el proceso de iniciación musical en formato de la familia de maderas, dos veces por semana.			
Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Casa de la cultura **08/04/2026** **09/04/2026** **14/04/2026** **15/04/2026** **23/04/2026** **27/04/2026** **28/04/2026**	Se implemento la lectura musical, como lo es el pentagrama, clave de sol y las diferentes figuras musicales (negra, blanca, redonda, corchea) y se trabajó la escala pentatónica (do, re, mi, fa, sol y la). También se implementa ejercicios de respiración para tener un mejor sonido con el instrumento.	**8**	**Registro fotográfico** **Listado de asistencia**
Actividad 7: Realizar mantenimiento preventivo y limpieza a los instrumentos de las cuerdas pulsadas asignados a su cargo. Mínimo una (01) vez al mes.			
Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Casa de la Cultura	Se realizó mantenimiento a los instrumentos para la		**Registro fotográfico**

23/04/2026	optimización y la calidez sonora y durabilidad.		
Actividad 8: Suministrar información de manera oportuna cuando le sea solicitada por la Secretaría de Protección Social o demás dependencias u organismos de control.			
Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
N/A	Se suministra información de manera clara cuando sea solicitada.	**N/A**	**Registro fotográfico**
Actividad 9: Apoyar la participar en eventos como (conmemoración de fechas especiales nacionales y Municipales, intercambios culturales, entre otros) de carácter institucional (alcaldía, casa de la cultura, instituciones educativas, etc.) dentro y fuera del municipio.			
Fecha y Lugar **Placa Cubierta 21/04/2026** **Vereda Guacales 22/04/2026**	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
N/A	Se está disponible para apoyar un evento futuro. En el presente mes se apoyo en la celebración del día del niño.	**N/A**	**N/A**
Actividad 10: Realizar una caracterización detallada (base de datos) de cada uno de los usuarios que hagan parte de los procesos de música y tener documentación de cada uno para mantener un orden sobre cuánta población se está impactando.			
Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Casa de la cultura	Se realizó una caracterización detallada con estudiantes en los procesos	**1**	**Caracterización**
Actividad 11: Velar por el inventario de elementos que estén a su cargo para el desarrollo de las actividades que lidera y realizar seguimiento a la infraestructura del salón de música e instrumentos, además informar de manera escrita las reparaciones y/o mantenimientos que se le deben realizar para que éstos permanezcan en buen estado.			
Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**

Casa de la cultura **23/04/2026**	Se verificó que los instrumentos a cargo se encuentren en buen estado después de las clases, además, se les explica a los grupos la importancia de cuidarlos.		**N/A**
Actividad 12: Entregar la identificación y distintivo entregado por la entidad contratante al finalizar las actividades contratadas.			
Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
N/A	Se hace entrega del distintivo al finalizar las actividades contratadas	**1**	**N/A**
Actividad 13: Presentar informes escritos mensuales al jefe de Oficina o Supervisor del Contrato, que den cuenta de la gestión y acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.			
Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Casa de la cultura **30/04/2026**	se realiza y se presenta el informe mensual y escrito para el supervisor encargado	**1**	**N/A**
Actividad 14: Otras asignadas por la Secretaría inherentes a su Objeto Contractual y demandadas por el ente territorial.			
Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
N/A	Se cumplen las otras asignadas por la secretaría de seguridad social.	**N/a**	**N/A**
15-Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipal y los requisitos definidos en la caracterización del proceso en el cual participa.			

16-Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, Examen médico Ocupacional.
17-Participar activamente en la programación del SG -SST, en especial de las actividades de capacitación.
18-Desarrollar prácticas laborales seguras desde el autocuidado.
19-Informar oportunamente al Supervisor del Contrato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

Fecha y Lugar	Acciones para lograr la actividad	N° de personas intervenidas	Evidencia
Administración municipal	Se cumplen las normas y el reglamento del sistema de gestión de la seguridad y la salud del trabajo. Se suministra información clara y veraz sobre el estado de salud, cuando se solicite. Se participa de buena manera en las capacitaciones y en la programación del SG y SST. Se desarrollan prácticas laborales seguras desde el auto cuidado de las personas manejadas. Se informa de manera oportuna al supervisor acerca de los peligros latentes en el trabajo.	**1**	**N/A**

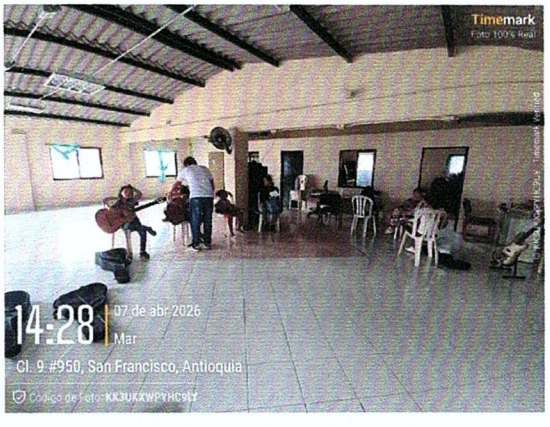
David J.
Firma del Contratista

Katherine Castaño
Firma del Supervisor y/o Interventor

Anexos: Evidencias de las actividades: Registro fotográfico, Acta de visitas, Cuenta de cobro, Factura, Soporte pago de seguridad social

REGISTRO FOTOGRÁFICO

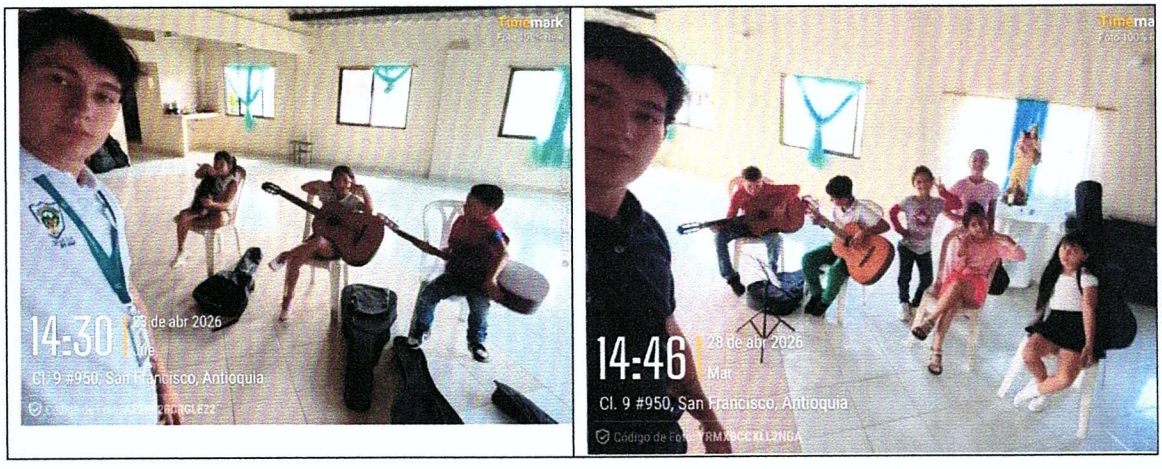
Actividad 2. Cuerdas pulsadas











Actividad 3. Iniciación musical en canto

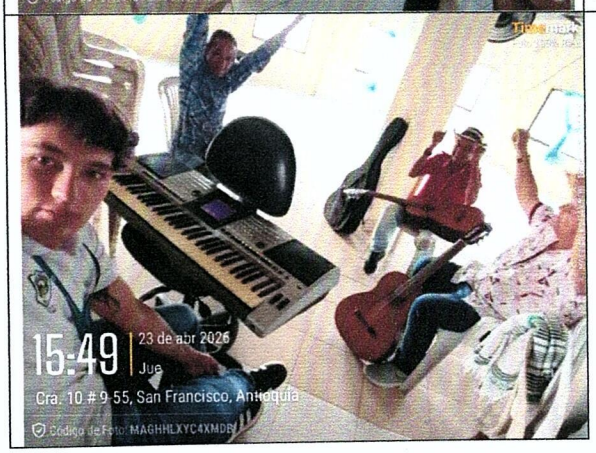




Actividad 4. Cuerdas tradicionales







Actividad 5. Discapacidad







Actividad 6. Familia de madera







Actividad 7. Mantenimiento preventivo



Actividad 9. Apoyo en eventos



Actividad 11. Velar por el inventario



	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA PROCESOS ALCALDÍA SAN FRANCISCO-ANTIOQUIA DIA___ MES___ AÑO___	CODIGO	
		VERSION	1
		FECHA	23/07/2020
		PAGINAS	1 de 1

Responsable: David Posada **Lugar:** Casa de la cultura **Hora:** **Hoja No.**

Objeto de la Reunión: Apoyo en familia de madera

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Télefono	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	Actividad 5	Firma
1	Jeronimo Perez Gómez	1040262004	3137671488						
2	Ximena Garcia Gonzales		3205691446						Ximena
3	Melany Sofia Cano		3205681446						Melany
4	Paula Andrea Aristizabal Marulanda	1040261836	3122949087						Paula
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

Elaboró: Equipo MECI-Calidad **Revisó y aprobó:** Lina María López

Nota: De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, cuando Usted diligencia el presente formato autoriza que sus datos personales se incluyan en nuestra base de datos, que los mismos sean usados para difusión de información, de contacto y en general, para hacer posible el cumplimiento de nuestro objeto social. De igual manera, autoriza de manera expresa a la Administración municipal de San Francisco, para que dentro de los términos legales establecidos, pueda almacenar, validar, consultar, verificar y administrar los datos suministrados o publicar las fotografías de las cuales haga parte, que serán utilizados para cualquier proceso asociado a la administración municipal. Usted tiene la posibilidad de solicitar expresamente, su corrección, actualización o supresión, dirigiendo una comunicación escrita

	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA PROCESOS ALCALDÍA SAN FRANCISCO-ANTIOQUIA DIA___ MES___ AÑO___	CODIGO	
		VERSION	1
		FECHA	23/07/2020
		PAGINAS	1 de 1

Responsable: David Jiménez	Lugar: casa de la cultura	Hora:	Hoja No.

Objeto de la Reunión:

Iniciación musical cuerdas pulsadas

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Télefono	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	Actividad 5	
1	Maxi miliano Arenas Arias	1040262009	3207093992						
2	Brihan Stif Ciro mazo		3136315765						
3	Cristopher Arenas Areas	1040262239	3207093992						
4	Jaminton Arley Toro Daza	1040261306	3223449183						
5	Jimena Garcia Gonzales		3205691446						
6	Samuel Uribe Lópes	1021944100	3146606380						
7	Elizabeth Agudelo López	1040261976	3216149829						
8	Stevan David Acosta Gutierres	1035331528	3136130340						
9	Gabriela Tres Palacios								
10	Andrey Agudelo		3194532746						
11	Melany Sofia Cano Gonzales		3205681446						
12	Julieta Bedoya Arango	1022160949	3114755152						

Elaboró: Equipo MECI-Calidad	Revisó y aprobó: Lina María López

Nota De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, cuando Usted diligencia el presente formato autoriza que sus datos personales se incluyan en nuestra base de datos, que los mismos sean usados para difusión de información, de contacto y en general, para hacer posible el cumplimiento de nuestro objeto social. De igual manera, autoriza de manera expresa a la Administración municipal de San Francisco, para que dentro de los términos legales establecidos, pueda almacenar, validar, consultar, verificar y administrar los datos suministrados o publicar las fotografías de las cuales haga parte, que serán utilizados para cualquier proceso asociado a la administración municipal. Usted tiene la posibilidad de solicitar expresamente, su corrección, actualización o supresión, dirigiendo una comunicación escrita

San Francisco-Antioquia abril 30 del 2026

Señores
Magnolia Emilsen Restrepo Gómez
Municipio de San Francisco

ASUNTO: Declaración juramentada para disminuir la base gravable de las retenciones en la fuente por renta.

Yo, DAVID POSADA JIMÉNEZ identificado con cedula de ciudadanía No° 1.001.664.290 Expedida en SAN FRANCISCO Antioquia, actividades de otros tipos de educación n.c.p. con código de actividad: 8513 manifiesto bajo la gravedad de juramento que:

Con el objeto de aplicar para aplicar lo dispuestos en el Art. 388. Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente que:

	SI	**NO**
En el año anterior o en el año en curso obtuve ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT. (UVT 2026 $52.374 = $183.309.000)	x	
He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.		x

Atentamente,

David J.

DAVID POSADA JIMENEZ
Celular: 3234626414
Email: jimenez90da@gmail.com
Dirección: Asiento grande

Bancolombia

Santuario, 14 de Marzo de 2025

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Cordial saludo,

BANCOLOMBIA S.A. con Nit. 890.903.938-8, se permite informar que el señor(a) **DAVID POSADA JIMENEZ** identificado(a) con C.C.**1001664290** a la fecha de expedición de ésta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Nro Producto	Fecha de emisión	Estado
CUENTA DE AHORROS	**325-802741-10**	**2025/03/14**	**A-ACTIVA**

*** Importante**: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente. *Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Atentamente,

BANCOLOMBIA.
El Santuario - Of. 325 Santuario
Asesor de servicios Nº 154
Cédula Nº 1.036.423.906

WILMER ALEXIS RAMIREZ RAMIREZ
Asesor Comercial Móvil
Suc el santuario (325)
Tel 4449314 EXT 154

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1001664290
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DAVID POSADA JIMENEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN FRANCISCO	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	TELÉFONO:	8323237
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Creación musical.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	17 - BANCOLOMBIA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6010197473**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		221521431

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

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9006043500	EPS040	EPS040 - SAVIA SALUD EPS	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002261753	14-25	14-25-COLMENA	1	$ 42.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 42.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 541.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 541.800**