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: 05

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 mayo al 30 de mayo 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: 30/05/2026
No. de Consecutivo: 0530
Firma de Recibido: Nayiq Zoma

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	**Fecha de actualización:** 17/03/2021
	Formato	Acta de supervisión y autorización de pagos al contratista	

Informe No:	5	**Fecha:**	30/05/2026

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	74,44%	**VALOR COMPROMISO**	15.000.000
VALOR EJECUTADO	11.166.666	**POR EJECUTAR**	3.833.334

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	CE No 483/02-05-2026		
5	2.500.000			
TOTAL	**11.166.666**	**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	5	Informe Técnico:	1 de mayo al 30 de mayo del 2026
Planilla de Seguridad social #:	6015878991	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	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

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° 5 que corresponde al periodo del 1 de mayo al 30 de mayo $2.500.000 Lo anterior para una ejecución del 74,44%

OBSERVACIONES

Katherine Castaño

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 mayo al 30 de mayo 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 **05/05/2026** **07/05/2026** **14/05/2026** **19/05/2026** **21/05/2026** **22/05/2026** **26/05/2026**	Con los niños de cuerdas pulsada se ha trabajo el ritmo y el tiempo, consiste en mantener un orden en la melodía sin tener atrasos o adelantos al momento de interpretar una canción. También se ha trabajado juegos ritmos ya que esto les ayuda a tener coordinación y trabajo en equipo. Por ende,	**12**	**Registro fotográfico** **Listados de asistencia.**

	se sigue practicando las canciones que son: estrellita, la lechuza y el himno de 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 **05/05/2026** **12/05/2026** **13/05/2026** **19/05/2026** **20/05/2026** **26/05/2026** **27/05/2026**	En iniciación Musical en canto se realiza el calentamiento y el solfeo, esto consiste en ayudar a mejorar la calidad de la voz y a que no se dañe las cuerdas vocales al momento de ejercer una canción. Se esta trabajando la respiración diafragmática y el ataque vocal (inicio de sonido sin golpe glótico), esto consiste en producir un sonido suave, claro, natural y relajado.	**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 **14/05/2026** **21/05/2026** **28/05/2026**	Con Cuerdas tradicionales se trabaja coordinación con la mano derecha e izquierda, también el pulso, mantener una velocidad constante sin acelerarse ni retrasarse. Por otro lado, se ha estado ensayando varias canciones tradicionales y se realiza la repetición consciente (refuerzo constante y		**Registro fotográfico** **Listados de asistencias.**

	repetitivo para consolidar la memoria muscular.		
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 **05/05/2026** **12/05/2026** **19/05/2026** **26/05/2026**	Con el proceso de discapacidad es muy constante la respiración diafragmática, consiste en mantener un control en la respiración y su enfoque es la emisión de sonidos vocálicos y vibración labial. También se realiza juegos musicales que les ayude a mejorar la coordinación y concentración.	**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 **06/05/2026** **14/05/2026** **13/05/2026** **20/05/2026** **21/05/2026** **27/05/2026**	Se ha trabajado la agilidad y el registro con el instrumento y realizando escalas mayores como Re, MI, FA# Y SOL. También se realiza ejercicios sobre el control del aire al momento de hacer el calentamiento con dicha escala, por otro lado, se está ensayando las primeras canciones.	**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**

27/05/2026	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	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Institución educativa Aquitania 13/05/2026	Se está disponible para apoyar un evento futuro. Para el presente mes se realizo un tallere Musical en el corregimiento de Aquitania con los grados 5° hasta el grado 11 y también con adulto mayor, donde se trabajo expresión corporal, disociación musical y teoría básica sobre la música.	**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 **27/05/2026**	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 **30/05/2026**	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**

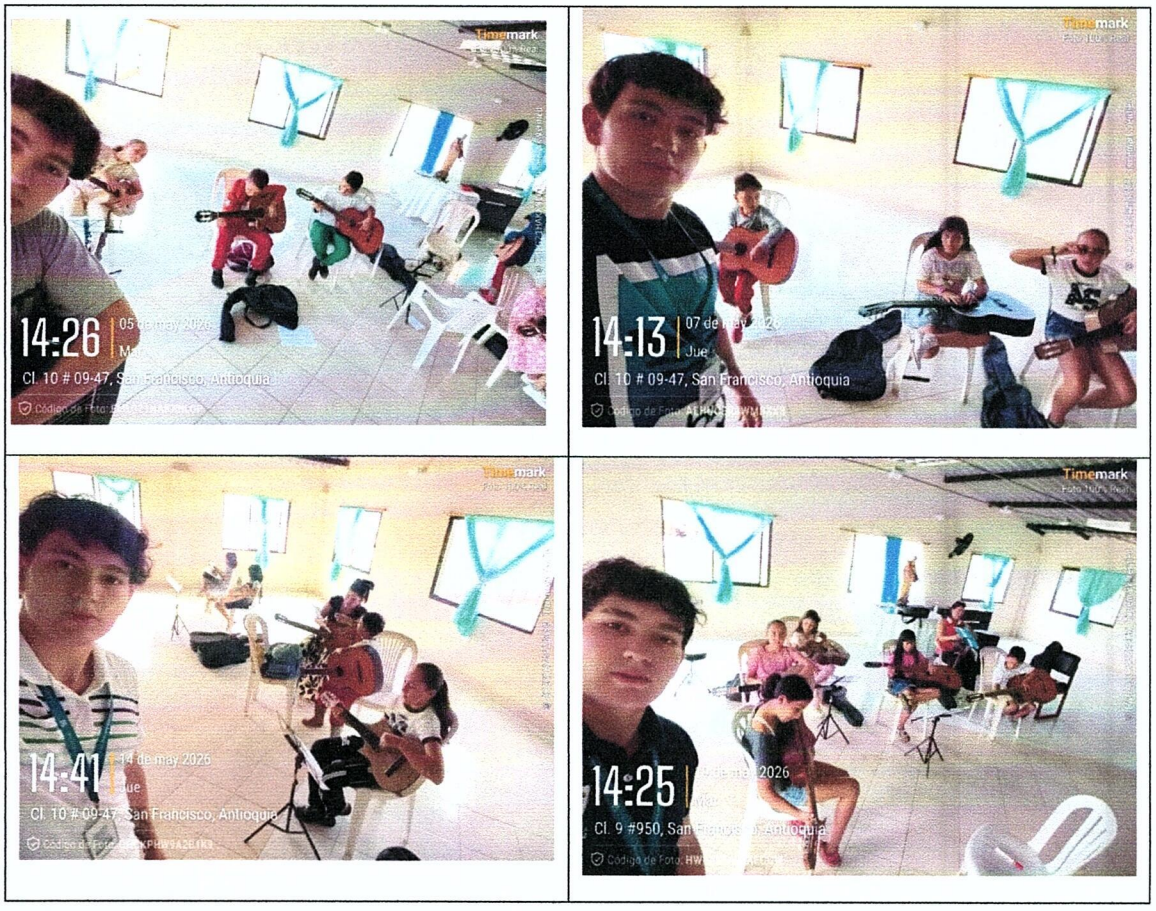
David Z.
Firma del Contratista

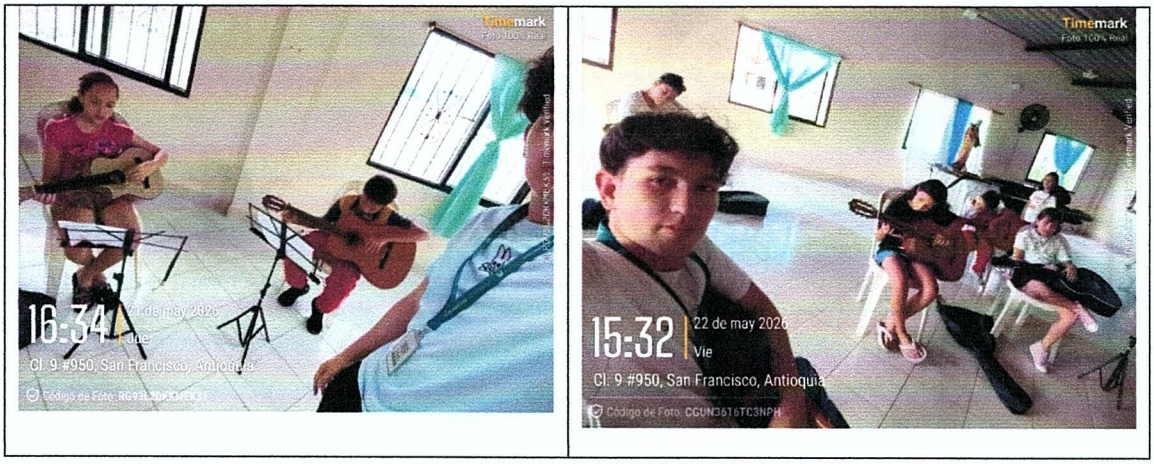
Katherine Castaño
Firma del Supervisor y/o Interventor

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

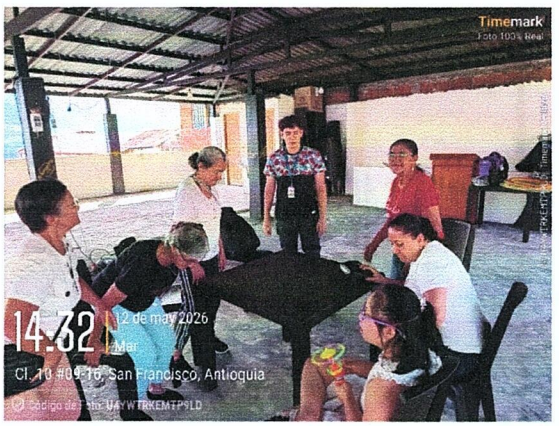


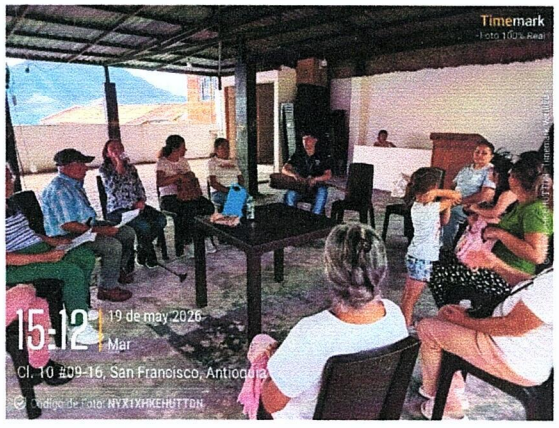




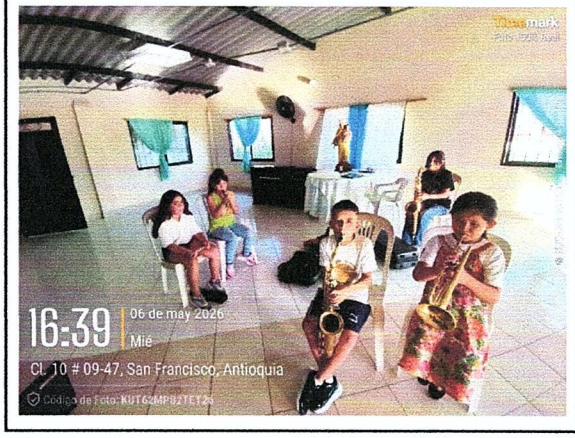
Actividad 5. Discapacidad



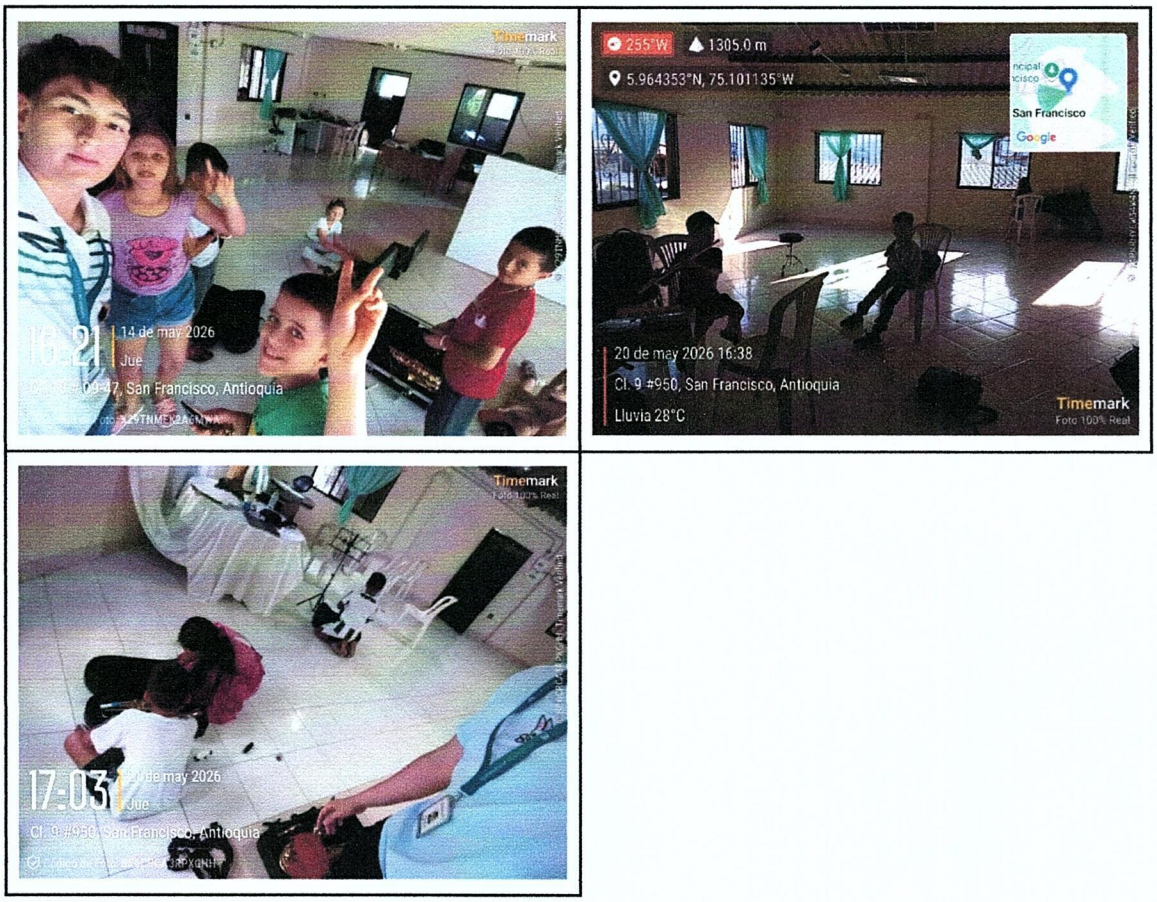




Actividad 6. Familia de madera







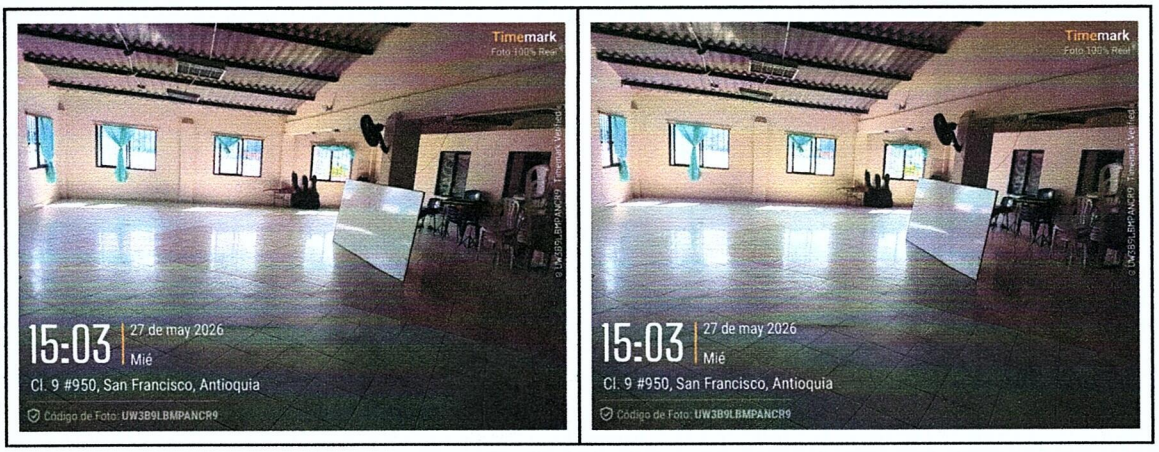
Actividad 7. Mantenimiento preventivo



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:	Lugar:	Hora:	Hoja No.

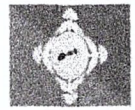
Objeto de la Reunión:

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						
3	Melany Sofia Cano		3205681446						
4	Paula Andrea Aristizabal Marulanda	1040261836	3122949087						
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

San Francisco Antioquia	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA PROCESOS ALCALDÍA SAN FRANCISCO-ANTIOQUIA DIA___ MES_____ AÑO_____	CODIGO	
		VERSION	1
		FECHA	23/07/2020
		PAGINAS	1 de 1



Responsable:	Lugar:	Hora:	Hoja No.

Objeto de la Reunión:

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Télefono	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	Actividad 5	Firma
1	Jose Luis Giraldo	627696	3105185045						Jose Luis
2	Marta Lucia Soto	21664166	3102055425						Lucia Soto
3	Jessica martinez	1040661454	3122964088						Yesica Martinez
4	Ilma isabel ciro	21663993	3137667019						ilma ciro
5	Ana Alicia Alzate	21664499	3123697103						Ana Alicia A
6	Soraida marin soto	32191274	3102055400						Soraida Marin
7	Angelica morales	1152721357	3123657105						Angelica mora
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

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 ALCALDIA SAN FRANCISCO-ANTIOQUIA DIA____ MES____ AÑO____	CODIGO	
		VERSION	1
		FECHA	23/07/2020
		PAGINAS	1 de 1

Responsable:	Lugar:	Hora:	Hoja No.

Objeto de la Reunión:

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Télefono	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	Actividad 5	Firm
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	Juljeta 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 mayo 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 P.

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:	**6015878991**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	281994621		

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**