ACTA PARCIAL No.1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NUMERO 1420.10.4.001 DE 2025, A CARGO DEL MUNICIPIO DE AGUADAS, CALDAS

CONTRATISTA: VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA
IDENTIFICACION: 71.086.117

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica a los procesos administrativos y contractuales impulsados por el Municipio de Aguadas, Caldas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el contratista estará obligado a ejecutar las siguientes actividades:

1. Asesorar al Alcalde y la Secretaría Administrativa sobre el ejercicio de la acción disciplinaria en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Municipal.
2. Proyectar las decisiones disciplinarias que se deban proferir en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Municipal.
3. Acompañar al Alcalde Municipal y a la Secretaria Administrativa en las audiencias y diligencias disciplinarias que deba adelantar la Oficina de Control Interno Disciplinario.

4. Proyectar informes sobre actuaciones disciplinarias que debe presentar el municipio a la Procuraduría Provincial de Manizales cuando se requiera.
5. Asesorar al Alcalde Municipal y elaborar los proyectos de acuerdo municipal que hayan de ser presentados ante el Honorable Concejo Municipal y socializarlos ante dicha corporación cuando sea requerido.
6. Asesorar al Alcalde Municipal y a los funcionarios de la administración municipal sobre asuntos de derecho administrativo, policivo, civil, laboral administrativo, tributario, penal, disciplinario.
7. Proyectar resoluciones, decretos y demás actos administrativos que se deban proferir por parte del Alcalde Municipal o los Secretarios de Despacho y Dirección Local de Salud de la administración municipal y que le sean solicitados.
8. Emitir conceptos jurídicos en relación con consultas elevadas por el Alcalde Municipal o los Secretarios de Despacho.

9. Emitir conceptos jurídicos en relación con lo debatido y/o tratado en Comités de Conciliación.
10. Revisar, evaluar y dar el visto bueno a los diferentes actos administrativos necesarios para la buena marcha del Municipio.
11. Asesorar las actuaciones que se originen con ocasión de la actividad contractual a cargo de la entidad contratante.
12. Asesorar el desarrollo de los procedimientos contractuales impulsados por la entidad contratante.
13. Realizar un control de legalidad a las actas de Comité de Contratación, los estudios previos, los contratos y demás actuaciones que se originen en el ejercicio de la gestión contractual a cargo del Municipio de Aguadas Caldas.
14. Acompañar a los funcionarios públicos en las audiencias programadas dentro los procesos de contratación que le sean requeridos.
15. Actuar como miembro del Comité de evaluación de los procesos de selección en los cuales sea designado o para los cuales sea requerido.
16. Brindar acompañamiento al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio, cuando le sea requerido.
17. Apoyar a la entidad en el cumplimiento de las políticas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) impulsado por la entidad contratante.
18. Realizar la ordenación y foliación con la debida calidad y oportunidad de todos los tramites adelantados en cumplimiento del objeto contractual, conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la legislación vigente en la materia y las directrices impartidas por la Oficina de Archivo Municipal.
19. Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.
20. 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.
21. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.

PLAZO DE CONTRATO: El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de marzo del 2025

VALOR Y FORMA DE PAGO: ***QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000).*** El Municipio de Aguadas, Caldas, pagará a la contratista el valor a que hace referencia este acto jurídico de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y

de la siguiente manera: Pagos parciales, conforme a avance y ejecución del contrato, previa presentación de informes de actividades avaladas por el supervisor. Para el pago cada contratista deberá aportar: a) Copia de los comprobantes de pago y panilla de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y riegos laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. b) Informe de actividades del periodo mediante el cual se pretende tramitar el cobro.

VALOR DEL CONTRATO:	$ 15.000.000
VALOR A GIRAR:	$ 5.000.000
PENDIENTE POR GIRAR:	$ 10.000.000

Para constancia, se firma la presente acta en el Municipio de Aguadas, a los treinta y un (31) días del mes enero del 2025.

FRANCISCO JAVIER USMA CARMONA
Secretaria Administrativa y Jefe de Personal

VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA
Contratista

A. INFORMACIÓN GENERAL

NRO. DE CONTRATO	1420.10.4.001 DE 2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE AGUADAS, CALDAS.
CONTRATISTA	**VICTOR EMILIO CALLE GAVIRA**
IDENTIFICACIÓN	**71.086.117**
OBJETO CONTRATADO	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica a los procesos administrativos y contractuales impulsados por el Municipio de Aguadas Caldas
VALOR DEL CONTRATO	***QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (15.000.000)***
PLAZO DEL CONTRATO	El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre del 2025

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		27
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL		10
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	***FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO***	***FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO***
08 de enero de 2025	10 de enero de 2025	31 de marzo de 2025
SUPERVISOR (A)	***NRO DE INFORME DE SUPERVISIÓN***	***FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN***
Secretario Administrativo y Jefe de Personal	1	31/01/2025

B. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**
Asesorar al Alcalde y la Secretaría Administrativa sobre el ejercicio de la acción disciplinaria en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Municipal	Durante el periodo de supervisión se logró verificar que el contratista brindó el acompañamiento jurídico a los expedientes administrativos de carácter disciplinarios que fueron aportados por parte de la Secretaria Administrativa de la entidad contratante

2. Asesorar al Alcalde Municipal y elaborar los proyectos de acuerdo municipal que hayan de ser presentados ante el Honorable Concejo Municipal y socializarlos ante dicha corporación cuando sea requerido.	Durante el periodo de supervisión se logró verificar que no se le solicito al contratista, revisar ni proyectar los proyectos de acuerdo municipales como tampoco los acuerdos expedidos por el Concejo Municipal, para que sean sancionados por parte del Alcalde Municipal.
3. Acompañar al Alcalde Municipal y a la Secretaria Administrativa en las audiencias y diligencias disciplinarias que deba adelantar la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Durante el periodo de supervisión se pudo verificar que el contratista realizó el estudio jurídico de los expedientes administrativos de carácter disciplinarios que se generaron durante el mes de enero. Cabe aclarar que el contratista en su informe de actividades relacionó con detalle, los estudios jurídicos realizados.
4. Proyectar informes sobre actuaciones disciplinarias que debe presentar el municipio a la Procuraduría Provincial de Manizales cuando se requiera.	Durante el periodo de supervisión se pudo verificar que el contratista realizó el estudio jurídico de los siguientes procedimientos administrativos de carácter sancionatorio, los cuales quedan especificados por el contratista en su informe de actividades.
5. Asesorar al Alcalde Municipal y elaborar los proyectos de acuerdo municipal que hayan de ser presentados ante el Honorable Concejo Municipal y socializarlos ante dicha corporación cuando sea requerido.	Durante el periodo de supervisión se pudo verificar que no fueron revisados ni proyectados los proyectos de acuerdo municipales como tampoco los acuerdos expedidos por el Concejo Municipal, para que sean sancionados por parte del Alcalde Municipal. Esto ya que no se encuentra en periodo de sesiones extraordinarias, como tampoco fue convocado de manera extraordinaria por parte del Alcalde
6. Asesorar al Alcalde Municipal y a los funcionarios de la administración municipal sobre asuntos de derecho administrativo,	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista brindó asesoría particularmente de actuaciones administrativas, esto ya que la entidad se encontraba en ejecución contractual.

policivo, civil, laboral administrativo, tributario, penal, disciplinario	
7. Proyectar resoluciones, decretos y demás actos administrativos que se deban proferir por parte del Alcalde Municipal o los Secretarios de Despacho y Dirección Local de Salud de la administración municipal y que le sean solicitados.	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar no fue necesaria la proyección de actos administrativos por parte de este asesor jurídico.
8. Emitir conceptos jurídicos en relación con consultas elevadas por el Alcalde Municipal o los Secretarios de Despacho.	Durante el periodo de supervisión se pudo verificar que para el contratista no fue necesario emitir conceptos jurídicos de manera escrita, por la simpleza de los mismos fueron emitidos de manera verbal o en su defecto fueron revisadas directamente las actuaciones.
9. Emitir conceptos jurídicos en relación con lo debatido y/o tratado en Comités de Conciliación.	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista no fue convocado al Comité de Conciliación de la entidad.
10. Revisar, evaluar y dar el visto bueno a los diferentes actos administrativos necesarios para la buena marcha del Municipio.	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista reviso los borradores de los actos administrativos entregados por los Secretarios de Despacho y Directores de las distintas dependencias de la entidad.
11. Asesorar las actuaciones que se originen con ocasión de la actividad contractual a cargo de la entidad contratante.	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista asesoró las actividades contractuales a cargo del Ente Territorial.
12. Asesorar el desarrollo de los procedimientos contractuales impulsados por la entidad contratante.	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista asesoró los procedimientos de selección de contratista que me fueron asignados de acuerdo a las reglas de reparto implementadas por la entidad para los abogados asesores
13. Realizar un control de	Durante el periodo de supervisión se logró

legalidad a las actas de Comité de Contratación, los estudios previos, los contratos y demás actuaciones que se originen en el ejercicio de la gestión contractual a cargo del Municipio de Aguadas Caldas.	evidenciar que el contratista realizó el control de legalidad a las actas del Comité de Contratación toda vez que dicho comité no está en operación, el control de legalidad a los documentos fue realizado directamente en las actuaciones asesoradas.
14. Acompañar a los funcionarios públicos en las audiencias programadas dentro los procesos de contratación que le sean requeridos	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que para el contratista no fue necesario acompañar a los servidores públicos que intervienen en la gestión contractual de la entidad a audiencias en el marco de procedimientos de selección de contratistas, toda vez que no fue realizada dicha etapa procedimental.
15. Actuar como miembro del Comité de evaluación de los procesos de selección en los cuales sea designado o para los cuales sea requerido.	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que para el contratista no fue necesario actuar como miembro del Comité de Evaluación de los procesos de selección que fue requerido por la entidad contratante.
16. Brindar acompañamiento al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio, cuando le sea requerido.	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista no fue convocado al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio de Aguadas.
17. Apoyar a la entidad en el cumplimiento de las políticas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) impulsado por la entidad contratante.	Durante el periodo de supervisión se evidencia que no fue dado acompañamiento al ente territorial en el cumplimiento de las políticas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
18. Realizar la ordenación y foliación con la debida calidad y oportunidad de todos los tramites adelantados en cumplimiento del objeto contractual, conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la legislación vigente en la materia y las directrices	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista realizó los trámites que le corresponden impulsar durante el periodo de ejecución contractual que se rinda, fueron virtuales y llevo a cabo la foliación corresponde a la Técnico-Operativo de la Oficina Jurídica de la entidad.

impartidas por la oficina de archivo municipal.	
19. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista no ejecutó actividades que configuren una relación laboral.
19. Informar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista no genera informe, ya que no surgieron situaciones que generaran riesgo para la correcta ejecución del contrato.
20. 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 que se brinda el presente informe no se ejecutaron por parte del contratista actividades por fuera de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato 1420.10.4.001 DE 2025
21. Ejecutar las obligaciones de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Durante el periodo en que brinda el siguiente informe no se ejecutaron por parte del contratista actividades que configuren una relación laboral.

SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO DEL CONTRATO				
PERIODO DE PAGO	**VALOR DE PAGO**	**ESTADO**	**COMPROBANTE DE EGRESO**	**FECHA**
Enero	**5.000.000**	Pendiente		

C. OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE SE SUPERVISA:

Durante el periodo de supervisión no hubo observaciones.

D. SUSPENSIONES, REANUDACIONES, MODIFICACIONES, REAJUSTES.

Durante el periodo de supervisión no hubo observaciones.

E. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES:

El contratista presenta el pago oportuno de la seguridad social

F. ANEXO

Acta parcia 1
- Informe de actividades
- Cuenta de cobro
- Copia de pago de seguridad social.
- Copia de contrato
- Acta inicial

G. APROBACIÓN DEL PAGO

El contratista acreditó el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.

Para constancia, se firma la presente acta en el Municipio de Aguadas, a los treinta y un (31) días del mes de enero del 2025

FRANCISCO JAVIER USMA CARMONA
Secretaria Administrativa y Jefe de Personal

VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA

ABOGADO

INFORME DE ACTIVIDADES
ENERO 2025

A. INFORMACIÓN GENERAL

NRO. DE CONTRATO	1420.10.4.001 DE 2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE AGUADAS, CALDAS
CONTRATISTA	VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA
IDENTIFICACIÓN	71.086.117
OBJETO CONTRATADO	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica a los procesos administrativos y contractuales impulsados por el Municipio de Aguadas Caldas
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000)
PLAZO DEL CONTRATO	TRES (03) MESES

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO**
1.Asesorar al Alcalde y la Secretaría Administrativa sobre el ejercicio de la acción disciplinaria en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Municipal	En el periodo de ejecución contractual en el que se rinde el presente informe, fue brindado acompañamiento jurídico a los expedientes administrativos de carácter disciplinarios que fueron aportados por parte de la Secretaria Administrativa de la entidad contratante
2.Proyectar las decisiones disciplinarias que se deban proferir en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Municipal.	Durante el periodo de ejecución contractual en el que se rinde el presente informe, fue brindado acompañamiento jurídico a los expedientes administrativos de carácter disciplinarios que fueron aportados por parte de la Secretaria Administrativa de la entidad contratante
3.Acompañar al Alcalde Municipal y a la Secretaría Administrativa en las audiencias y diligencias disciplinarias que deba adelantar la Oficina de Control Interno Disciplinario.	En el periodo de ejecución contractual en el que se rinde el presente informe, fue realizado el estudio jurídico de los siguientes expedientes administrativos de carácter disciplinarios que fueron aportados por parte de la Secretaria Administrativa de la entidad contratante, a saber:

Radicado	Disciplinado	Cargo	Estado del proceso	
			Ley 734 de 2002	Ley 1952 de 2019

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

2016-008	LIDA YASMIN ISAZA GIRALDO	Directora Local de Salud, para la época de los hechos	Término probatorio	
2019-003	FABIAN HUMBERTO BALLESTEROS Y ALEXANDER PINEDA LÓPEZ	Secretario de Inspección de Tránsito e Inspector de Tránsito y Transporte para la época de los hechos	Notifica Investigación disciplinaria	
2019-004	POR DETERMINAR	N/A	Indagación preliminar	
2019-005	SAUL BETANCUR BUSTAMANTE	Agente de Tránsito para la época de los hechos	Indagación preliminar	
2020-001	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-002	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-0003	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-004	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-005	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-006	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-007	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-008	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-010	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-011	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-012	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-014	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-016	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-017	HÉCTOR ALBERTO ARANGO HERNANDEZ	Comisario de Familia	Indagación preliminar	
2020-018	NORMA ESPERANZA NARANJO	Apoyo a la Gestón	Indagación preliminar	
2020-019	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-021	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	

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

2020-022	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-024	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-025	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-027	JUAN DIEGO GALLEGO SERNA	INSPECTOR DE POLICIA URBANO	Indagación preliminar	
2020-028	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-029	BEATRIZ HELENA MEJÍA GARCES Y OTROS POR DETERMINAR	SECRETARIA DE GOBIERNO Y OTROS POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-030	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-031	POR DETERMINAR	DIRECTORA LOCAL DE SALUD	Indagación preliminar	
2020-009	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-020	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-023	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-026	POR DETERMINAR	Comisario de Familia	Indagación preliminar	
2020-013	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-016	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2018-001	HECTOR ALBERTO ARANGO HERNANDEZ	COMISARIO DE FAMILIA	Término probatorio	
2016-573-847070	LUZ HELENA BOTERO MEJIA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	Notifica Investigación disciplinaria	
2017-003	JESÚS ARLEY MONSALVE ARIAS	SECRETARIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL PARA LA ÉPOCA	Descargos	
2017-005	JORGE ALEJANDRO MURILLO MUÑOZ	SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA ÉPOCA DE LOS HECHOS	Notifica indagación preliminar	
2017-008	CRISTIAN CAMILO GIL GALLEGO	SECRETARIO DE PLANEACIÓN PARA LA ÉPOCA DE LOS HECHOS	Notifica Investigación disciplinaria	

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

	2017-010	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Notifica indagación preliminar	
	2018-002	MONICA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑEDA	INSPECTORA DE POLICÍA URBANA PARA LA ÉPOCA DE LOS HECHOS	Descargos	
	E-2023-023606	JUAN DIEGO GALLEGO SERNA	INSPECTOR DE POLICIA URBANO		Indagación previa
		MANUELA HERNANDEZ LOAIZA	INSPECTORA DE POLICÍA DE ARMA		Indagación previa
		POR DETERMINAR	POR DETERMINAR		Indagación previa
		POR DETERMINAR	POR DETERMINAR		Indagación previa
		POR DETERMINAR	POR DETERMINAR		Indagación previa
		POR DETERMINAR	POR DETERMINAR		Indagación previa

4.Proyectar informes sobre actuaciones disciplinarias que debe presentar el municipio a la Procuraduría Provincial de Manizales cuando se requiera.

En el periodo de ejecución contractual en el que se rinde el presente informe, fue realizado el estudio jurídico de los siguientes procedimientos administrativos de carácter sancionatorio, a saber:

Radicado	Disciplinado	Cargo	Estado del proceso	
			Ley 734 de 2002	Ley 1952 de 2019
2016-008	LIDA YASMIN ISAZA GIRALDO	Directora Local de Salud, para la época de los hechos	Término probatorio	
2019-003	FABIAN HUMBERTO BALLESTEROS Y ALEXANDER PINEDA LÓPEZ	Secretario de Inspección de Tránsito e Inspector de Tránsito y Transporte para la época de los hechos	Notifica Investigación disciplinaria	
2019-004	POR DETERMINAR	N/A	Indagación preliminar	
2019-005	SAUL BETANCUR BUSTAMANTE	Agente de Tránsito para la época de los hechos	Indagación preliminar	
2020-001	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-002	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-0003	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	

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

2020-004	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-005	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-006	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-007	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-008	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-010	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-011	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-012	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-014	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-016	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-017	HÉCTOR ALBERTO ARANGO HERNANDEZ	Comisario de Familia	Indagación preliminar	
2020-018	NORMA ESPERANZA NARANJO	Apoyo a la Gestón	Indagación preliminar	
2020-019	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-021	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-022	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-024	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-025	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-027	JUAN DIEGO GALLEGO SERNA	INSPECTOR DE POLICIA URBANO	Indagación preliminar	
2020-028	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-029	BEATRIZ HELENA MEJÍA GARCES Y OTROS POR DETERMINAR	SECRETARIA DE GOBIERNO Y OTROS POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-030	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
2020-031	POR DETERMINAR	DIRECTORA LOCAL DE SALUD	Indagación preliminar	
2020-009	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	

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

VC

ABOGADO

	2020-020	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
	2020-023	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
	2020-026	POR DETERMINAR	Comisario de Familia	Indagación preliminar	
	2020-013	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
	2020-016	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Indagación preliminar	
	2018-001	HECTOR ALBERTO ARANGO HERNANDEZ	COMISARIO DE FAMILIA	Término probatorio	
	2016-573-847070	LUZ HELENA BOTERO MEJIA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	Notifica Investigación disciplinaria	
	2017-003	JESÚS ARLEY MONSALVE ARIAS	SECRETARIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL PARA LA ÉPOCA	Descargos	
	2017-005	JORGE ALEJANDRO MURILLO MUÑOZ	SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA ÉPOCA DE LOS HECHOS	Notifica indagación preliminar	
	2017-008	CRISTIAN CAMILO GIL GALLEGO	SECRETARIO DE PLANEACIÓN PARA LA ÉPOCA DE LOS HECHOS	Notifica Investigación disciplinaria	
	2017-010	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	Notifica indagación preliminar	
	2018-002	MONICA PATRICIA SANCHEZ CASTAÑEDA	INSPECTORA DE POLICÍA URBANA PARA LA ÉPOCA DE LOS HECHOS	Descargos	
	E-2023-023606	JUAN DIEGO GALLEGO SERNA	INSPECTOR DE POLICIA URBANO		Indagación previa
		MANUELA HERNANDEZ LOAIZA	INSPECTORA DE POLICÍA DE ARMA		Indagación previa
5.Asesorar al Alcalde Municipal y elaborar los proyectos de acuerdo municipal que hayan de ser presentados ante el Honorable Concejo Municipal y socializarlos ante dicha corporación cuando sea requerido.	En el periodo de ejecución contractual que se rinde el presente informe no fueron revisados ni proyectados los proyectos de acuerdo municipales como tampoco los acuerdos expedidos por el Concejo Municipal, para que sean sancionados por parte del Alcalde Municipal. Ello en razón a que no dicha corporación no se encuentra en periodo de sesiones extraordinarias, como tampoco fue convocado de manera extraordinaria por parte del Alcalde				

6.Asesorar al Alcalde Municipal y a los funcionarios de la administración municipal sobre asuntos de derecho administrativo, policivo, civil, laboral administrativo, tributario, penal, disciplinario.	Durante el periodo de ejecución contractual la asesoría solicitada por el señor Alcalde, Secretarios de Despacho y demás personal de la entidad se concentró en actuaciones administrativas.
7.Proyectar resoluciones, decretos y demás actos administrativos que se deban proferir por parte del Alcalde Municipal o los Secretarios de Despacho y Dirección Local de Salud de la administración municipal y que le sean solicitados.	Durante el periodo en que se presenta el siguiente informe no fue necesaria la proyección de actos administrativos por parte de este asesor jurídico.
8.Emitir conceptos jurídicos en relación con consultas elevadas por el Alcalde Municipal o los Secretarios de Despacho.	Durante el periodo en que se presenta el siguiente informe no fue necesario emitir conceptos jurídicos de manera escrita, por la simpleza de los mismos fueron emitidos de manera verbal o en su defecto fueron impulsadas directamente las actuaciones.
9.Emitir conceptos jurídicos en relación con lo debatido y/o tratado en Comités de Conciliación.	En el periodo en que se presenta el siguiente informe no fue convocado el Comité de Conciliación de la entidad.
10.Revisar, evaluar y dar el visto bueno a los diferentes actos administrativos necesarios para la buena marcha del Municipio.	Durante el periodo en que se presenta el siguiente informe fueron revisados los borradores de actos administrativos entregados por los Secretarios de Despacho y Directores de las distintas dependencias de la entidad.
11.Asesorar las actuaciones que se originen con ocasión de las actividades contractuales a cargo de la entidad contratante	En el periodo en que brinda el siguiente informe se asesoraron las actividades contractuales a cargo del Ente Territorial.
12.Asesorar el desarrollo de los procedimientos contractuales impulsados por la entidad contratante.	En el periodo en que se presenta el siguiente informe fueron asesorados los procedimientos de selección de contratista que me fueron asignados de acuerdo a las reglas de reparto implementadas por la entidad para los abogados asesores.
13. Realizar un control de legalidad a las Actas de Comité de Contratación, los estudios previos, los contratos y demás actuaciones que se originen en el ejercicio de la gestión contractual a cargo del Municipio de Aguadas Caldas.	En el periodo en que brinda el siguiente informe se realizó el control de legalidad a las actas del Comité de Contratación toda vez que dicho comité no está en operación, el control de legalidad a los documentos fue realizado directamente en las actuaciones asesoradas.

14.Acompañar a los funcionarios públicos en las audiencias programadas dentro de los procesos de contratación que le sean requeridos.	En el periodo en que se presenta el siguiente informe, no fue necesario acompañar a los servidores públicos que intervienen en la gestión contractual de la entidad a audiencias en el marco de procedimientos de selección de contratista, toda vez que no fue realizada dicha etapa procedimental.
15.Actuar como miembro del Comité de Evaluación de los procesos de selección en los cuales sea designado o para los cuales sea requerido.	Durante el periodo en que brinda el siguiente informe no fue necesario actuar como miembro del Comité de Evaluación de los procesos de selección que fui requerido por la entidad contratante.
16.Brindar acompañamiento al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio cuando le sea requerido.	En el periodo en que se rinde el presente informe de ejecución del contrato, no fui convocado al Comité de Conciliación de la entidad
17. Apoyar a la entidad en el cumplimiento de las políticas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) impulsado por la entidad contratante.	En el periodo en que se rinde el presente informe de ejecución del contrato, no fue necesario apoyar al ente territorial en el cumplimiento de las políticas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
18. Realizar la ordenación y foliación con la debida calidad y oportunidad de todos los tramites adelantados en cumplimiento del objeto contractual, conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la legislación vigente en la materia y las directrices impartidas por la oficina de archivo municipal.	Los trámites que me correspondió impulsar durante el periodo de ejecución contractual que se rinda fueron virtuales y la foliación corresponde a la Técnico-Operativo de la Oficina Jurídica de la entidad
19. Informar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.	Durante el periodo en que se brinda el presente informe no surgieron situaciones que generaran riesgo para la correcta ejecución del contrato
20.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.	Durante el periodo en que se brinda el presente informe no se ejecutaron por parte del contratista actividades por fuera de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato 1420.10.4.001 DE 2025
21. Ejecutar las obligaciones de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Durante el periodo en que brinda el siguiente informe no se ejecutaron por parte del contratista actividades que configuren una relación laboral.

C. ACTIVIDADES CONEXAS A LA EJECUCION DEL CONTRATO

A. Acompañamiento presencial a la entidad con una periodicidad de dos días por semana.
B. El día viernes 24 de enero de 2025, Capacitación, Tema: Uso de la Plataforma Secop II. Lugar: Sala de Juntas Palacio Municipal Hora: 8:00 A.M.
C. Proceso selección abreviada mediante subasta inversa electrónica Nro. SASIP - 001-2025
D. El día viernes 31 de enero de 2025, Capacitación, Tema: Uso de la Plataforma Secop II. Lugar: Secretaría Administrativa Hora: 4:00 P.M.

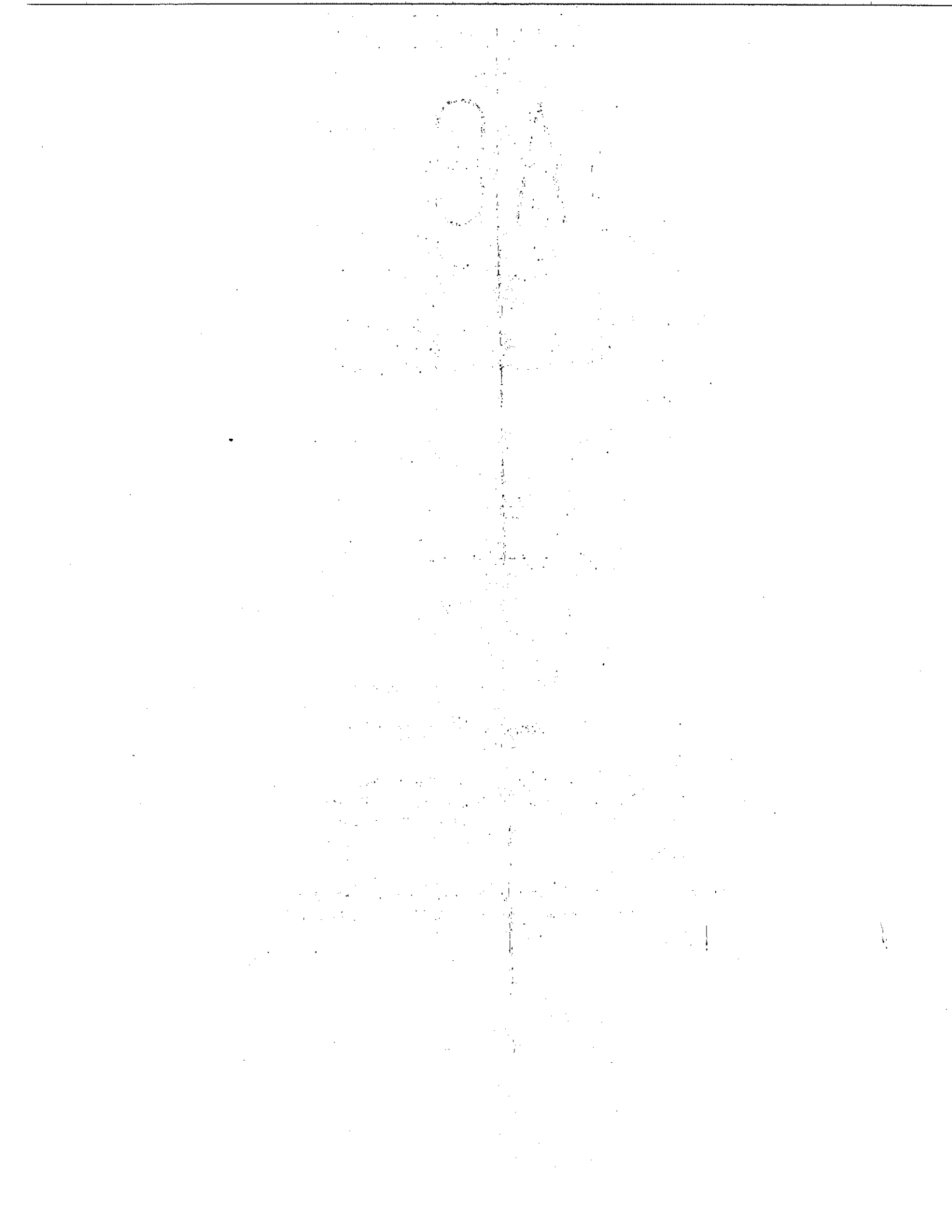
D. ANEXOS

Cuenta de cobro correspondiente al mes de enero de 2025.
Planilla Integrada de Liquidación de Aportes al sistema de seguridad social integral correspondiente al mes de diciembre de 2024

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



ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Capacitación Uso plataforma SECOP II

FECHA: 24-01-25 HORA: 8:00 am LUGAR: Sala de Juntas.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: Victor Emilio Calle Gaviria.

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR URBANO	SECTOR RURAL	Grupo poblacional	FIRMA
HENRY IPUZ SUAREZ	1.075.268.746	3183764375	ipuzsuarez@hotmail.	PLANEACIÓN				
Francisco Javier Osma Carmona	75051818	3224072921	administrativa@aguadas-caldas.gov.co	Administrativa	X			
Lina Marcela Franco Rios	1024.463.769	3105286531	turismo@aguadas-caldas.gov.co	Turismo	X			
Alejandra Chica 5.	1053819444	3128944841	salud@aguadas-caldas.gov.co	Salud	X			
Daniela Flórez Grisales	1.055.831.573	3145974519	Vectracion@aguadas-caldas.gov.co	Secretaria de Educación	X			
Martha Martínez Franco	1055832935	3117464636	contratacion.educa@gmail.com	Secretaría de Educación	X			
Luis Fernando Giraldo	75049136	3007535724	gobierno@aguadas-caldas.gov.co	Gobierno	X			
Lizeth Natalia Tenjo Legarda	1072705814	3204709531	administrativa@aguadas-caldas.gov.co	Administrativa	X			
Johana Cardona	1.055838020	3106710438	cardonajohana995@gmail.com	O Públicas	X			
Alba Damaris López Co.	52037876	3203830096	damarislopezgarces@hotmail.com	HACIENDA	X			
Jorge Hernán Escobar	75.051.819	3105038309	hacienda@aguadas-caldas.gov.co	Hacienda	X			
Robert Dodier Montoya	75050657	3217496452	yoaremo@aguadas-caldas.gov.co	Gobierno	V			

ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Capacitación Uso plataforma SECOP II

FECHA: 24-01-25 HORA: 8:00am LUGAR: Sala de Juntas

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: Victor Emilio Calle Gaviria.

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR		Grupo poblacional	FIRMA
					URBANO	RURAL		
Beatriz Alejandra Ochoa Ojeda.	1053835126	3158446702.	control.interno@aguadas-caldas.gov.co	Control Interno	x.			
Tatiana Betancur Rios	1007709409	3133876094	obras-publicas@aguadas-caldas.gov.co	Obras Publicas	X			
Maria Camila Atehortua	1053838621	3246205276	—	Planeación	X			
Yesica Alejandra Sepulveda T	1007709446	3113819245		Umata	x			
Vanessa Ríos Flórez	1055837983	3205200227	transito@aguadas-caldas.gov.co	Tránsito	X			
Victor Emilio Calle Gaviria	71086 1A	304 6369240	Gerencia@victorcalle.com	Jurídica	X			

VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA

VC

ABOGADO

CUENTA DE COBRO
ENERO 2025

MUNCIPIO DE AGUADAS, CALDAS
(Nit. 890.801.132-0)

DEBE A:

VÍCTOR EMILIO CALLE GAVIRIA
NIT. 71´086.117-0

La suma de:

CINCO MILLONES DE PESOS

($ 5.000.000)

Por concepto de:

Pago de honorarios por la ejecución del contrato de prestación de servicios **1420.10.4.001 DE 2025** a través del cual fue pactado el siguiente objeto contractual: Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica a los procesos administrativos y contractuales desarrollados por el Municipio de Aguadas Caldas.

Anexo a la presente cuenta de cobro la siguiente documentación:

1. Informe de actividades del mes de enero de 2025.
2. Certificado de aportes al Sistema Social Integral del mes de diciembre de 2024

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

pse Bancolombia

Comprobante de pago en línea

Comercio
ASOPAGOS

Número de comprobante
DBuU8QjlVckK

CUS
1126141832

Fecha y hora
14 diciembre 2024 10:22:20

Número de factura
31818740

Descripción del pago
Pago de seguridad Social Integrado

Referencia 1
10.10.11.80

Referencia 2
CC

Referencia 3
71086117

Producto origen
****7261

Costo de la transacción
$ 00.0 COP

Total Pagado: $ 1,335,100.0

Copyright © 2020 Grupo Bancolombia.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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	ÚNICA	6910	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
5-1	CALLE 32E NRO 63A 80 OFICINA 201		3046366240			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
2024-12	2024-12	31585515	N	2024-12-20	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1.667.100	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	31585515	2025-01-08	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	INL	EPST	AFPT	AFP	TPEN	COPE	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	AFP	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Subt. Tipo Cot.	Total		
1	CC 71086117	CALLE GAVIRIA VICTOR EMILIO	4.600.000									A									0		30	30	0	30	COL PENSION ES-25-14	4.600.000	736.000	0	0	EPS SURA-EPS010	4.600.000	575.900	SIN CCF-SINCCF	0	0	4.600.000	24.100	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	1.335.100	N	1691001
2	CC 71086117	CALLE GAVIRIA VICTOR EMILIO	4.600.000									C									0		30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	10.000.000	1.600.000	50.000	50.000	EPS SURA-EPS010	10.000.000	1.250.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	10.000.000	52.200	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	3.002.200	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	ÚNICA	6910	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
5-1	CALLE 32E NRO 63A 80 OFICINA 201		3046366240			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
2024-12	2024-12	31585515	N	2024-12-20	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1.667.100	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	31585515	2025-01-08	Pagada							

TOTALES IBC

IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
5.400.000	5.400.000	5.400.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	964.000	0	0	0	964.000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	964.000	0	0	0	964.000
EPS(Administradoras: 1)				1	675.000	0	0	0	675.000
EPS SURA	EPS010	800088702	2	1	675.000	0	0	0	675.000
ARP(Administradoras: 1)				1	28.100	0	0	0	28.100
ARL SURA	14-11	890903790	5	1	28.100	0	0	0	28.100
Gran Total					1.667.100	0	0	0	1.667.100

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2024-12
Período Salud : 2024-12

Se certifica que en la fecha 2024-12-16 la empresa VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA con documento de identificación CC 71086117 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante CALLE GAVIRIA VICTOR EMILIO identificado con CC-71086117, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	Razón Social
CC-71086117	VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA

Datos Planilla			
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales
31818740	I	2024-12-16	0,00522

Datos Administradoras

Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	900336004	25-14	Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES	30
EPS	800088702	EPS010	EPS SURA	30
ARL	890903790	14-11	ARL SURA - SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.	30

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 71085117	0	VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	6910	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
5-1	CALLE 32E NRO 63A 60 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
2024-12	2024-12	31818740	I	2024-12-16	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1,335,100	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	31818740	2025-01-08	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DÍAS			PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN					
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPS1	AFP1	AFP	DIAS 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. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 71085117	CALLE GAVIRIA VICTOR EMILIO	4,600,000																0			30	30	0	30	ARL PENSION ES-25-14	4,600,000	736,000	0	0	EPS SURA-EPS010	4,600,000	575,000	SIN CCF-SINCCF	0	0	4,600,000	24,100	0.00522	0	0	0	0	0	59	0	1,335,100	N	1691001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 71085117	0	VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	6910	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
5-1	CALLE 32E NRO 63A 60 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
2024-12	2024-12	31818740	I	2024-12-16	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1,335,100	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	31818740	2025-01-08	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
4,600,000	4,600,000	4,600,000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	736,000	0	0	0	736,000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	736,000	0	0	0	736,000
EPS(Administradoras: 1)				1	575,000	0	0	0	575,000
EPS SURA	EPS010	800088702	2	1	575,000	0	0	0	575,000
ARP(Administradoras: 1)				1	24,100	0	0	0	24,100
ARL SURA	14-11	890903790	5	1	24,100	0	0	0	24,100
Gran Total					1,335,100	0	0	0	1,335,100

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2024-12
Período Salud : 2024-12

Se certifica que en la fecha 2024-12-20 la empresa VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA con documento de identificación CC 71086117 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante CALLE GAVIRIA VICTOR EMILIO identificado con CC-71086117, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	Razón Social
CC-71086117	VICTOR EMILIO CALLE GAVIRIA

Datos Planilla			
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales
31985515	N	2024-12-20	0,00522

Datos Administradoras

Tipo	NIT	Codigo	Nombre	Días
AFP	900336004	25-14	Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES	30
EPS	800088702	EPS010	EPS SURA	30
ARL	890903790	14-11	ARL SURA - SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.	30