AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA

Artículo 83 ley 1474 de 2011

Informe Número	2	Fecha del informe / Certificación	30 de marzo de 2025

INFORMACION DEL CONTRATISTA

Nombre	HIGUITA JARAMILLO DANIELA		CC O NIT	1.214.735.685,7	
LUGAR DE EJECUCION	MUNICIPIO DE BELLO	N° CUENTA BANCARIA	55179735163	BANCO	BANCOLOMBIA
				TIPO DE CUENTA	AHORROS
Nombre Supervisor	JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO		CC O NIT Supervisor	71225409	
Secretaría / Dependencia	RECAUDOS Y PAGOS - Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales		Teléfono Supervisor	3013708005	

INFORMACION DEL CONTRATO

# CONTRATO	756	AÑO DEL CONTRATO	2025	FECHA DE SUSCRIPCION SECOP II	27/02/2025
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO 0756 DE 2025. OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS FINANCIEROS Y BANCARIOS EN DESARROLLO DEL INDICADOR DE PRODUCTO "ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS" PLAZO DIEZ MESES. FORMA DE PAGO ACTAS PARCIALES PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR				

OTROS DATOS	DP	RP	VALOR	PLAZO
Inicial	148	1228	$ 38.000.000	10 meses
Adición - 1				meses
Adición - 2				meses
Adición - 3				meses
Adición - 4				meses
Adición - 5				meses
Adición - 6				meses
Valor y tiempo final del contrato			$ 38.000.000	10 Meses

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

El contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y obligaciones contratadas en el periodo o actividad para el cual se autoriza el pago, de manera satisfactoria con su objeto contactual en cuanto a oportunidad, calidad y profundidad de los informes presentados.	X	SI
Se verificó el pago de la seguridad social, según planilla anexa, sobre la base del 40% del valor autorizado de pago y se verificaron certificados de afiliacion a seguridad social y arl para la primera cuenta de cobro.		NO

NÚMERO DE PAGO AUTORIZADO	2
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:	11,00%

No. Factura-Cuenta de cobro	2	Valor del pago:	$ 3.800.000	Saldo del contrato:	$ 33.820.000

EJECUCION PRESUPUESTAL

CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
777	1228	$ 3.800.000	$ 33.820.000			-	-
		-	-			-	-
VALOR TOTAL A GIRAR				$ 3.800.000		SALDO DE RUBROS	$ 33.820.000

CONTROL FINANCIERO

# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO		# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO
0		$ 0	ANTICIPO	15		
1	2025-03-30	$ 380.000		16		
2	2025-03-30	$ 3.800.000		17		
3				18		
4				19		
5				20		
6				21		
7				22		
8				23		
9				24		
10				25		
11				26		
TOTAL PAGOS AUTORIZADOS						**$ 4.180.000**

OBSERVACIONES O CONCEPTO DEL PAGO

0

Firma del Secretario de Despacho

ELIANA RESTREPO HERRERA

Nombre Completo del Secretario de Despacho	C.C	43820002
Secretaría / Dependencia:	RECAUDOS Y PAGOS	Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales

MUNICIPIO DE BELLO

Nit: 890,980,112.1

REGISTRO PRESUPUESTAL

SECRETARIA DE HACIENDA

El(La) Secretario(a) de Hacienda, en uso de sus atribuciones legales, ordenanzales y estatutarias, en especial las conferidas por el Acuerdo Municipal 1 018 de 2022, actual estatuto orgánico de presupuesto municipal

AUTORIZA EL GASTO A FAVOR DE:

HIGUITA JARAMILLO DANIELA

Nit: 1,214,735,685.7

Vigencia 2025 — Compromiso presupuestal No. 1228

Fecha de expedición 27/02/2025 — Fecha de aprobación 27/02/2025

No. contrato 0756-2025 — Fecha Contrato 27/02/2025

Objeto:

CONTRATO 0756 DE 2025. OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS FINANCIEROS Y BANCARIOS EN DESARROLLO DEL INDICADOR DE PRODUCTO "ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS" PLAZO DIEZ MESES. FORMA DE PAGO ACTAS PARCIALES PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido $38,000,000 discriminados en los siguientes rubros:

Disponibilidad Nro.	148	$	38,000,000
Rubro	06.45.17.052.2024050880009.244.15.17.2.3.2.02.02.008.01.01.0769.0085190	777 $	38,000,000
RP D.E Otros servicios relacionados con el empleo - Actos administrativos elaborados			
		Total $	38,000,000

Esta autorización cumple con todos los requisitos contemplados en el estatuto fiscal del Municipioo y demas normas complementarias para su legalización, Ley 1150/07 y Decretos Reglamentarios.

Aprobó

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
SECRETARIA DE HACIENDA

Ruta Elaboración
Nombre Usuario
JUAN IGNACIO GOMEZ ARANGO Elaboró: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

INFORME DE SUPERVISION

Articulo 83 ley 1474 de 2011

1. COMPLEMENTO INFORMACIÓN CONTRATO

Número de contrato	756	2025		**Fecha de Elaboración Informe:**		30/03/2025
Tipo de informe:	**Parcial:**	X	**Final:**	**Periodo de Informe:**	1/03/2025	30/03/2025

INFORMACION DEL CONTRATISTA

Nombre del Contratista		HIGUITA JARAMILLO DANIELA		
Número de Identificación Tributaria		1.214.735.685,7		
Secretaría / Dependencia:	RECAUDOS Y PAGOS - Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales	**Lugar de Ejecución:**		Municipio de Bello
Plazo inicial:	10 meses	**Prórroga 1:**		
Prorroga 2:		**Prórroga 3:**		
Prorroga 4:		**Prórroga 5:**		
Prorroga 6:		**Fecha de Inicio de Ejecución:**		28/02/2025
Fecha de Suscripción en el SECOP II:	27/02/2025	**Tiempo Ejecutado (en días):**		33 DIAS
Empresa Aseguradora		**No. Póliza**		
Tipo de Amparo		**Vigencia de la póliza**	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		**No. Póliza**		
Tipo de Amparo		**Vigencia de la póliza**	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		**No. Póliza**		
Tipo de Amparo		**Vigencia de la póliza**	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		**No. Póliza**		
Tipo de Amparo		**Vigencia de la póliza**	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		**No. Póliza**		
Tipo de Amparo		**Vigencia de la póliza**	N/A	N/A

2. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista cumplió a satisfacción con todas las actividades programadas durante el plazo para la ejecución del contrato, de conformidad con el objeto y la vigencia.

3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

A. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y actualizado, cumpliendo con la normativa aplicable:

El contrato y soportes se encuentran en el enlace de SECOP II: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7570029&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+, el cual cuenta con cada uno de los informes de actividades parciales, facturas o cuentas de cobro, informes de supervisión, certificaciones de seguridad social que dan cuenta de todos los aportes realizados durante la vigencia del contrato.	SI	X	NO	

B. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.

El contrato cuenta con las pólizas de garantía vigentes, el informe de actividades, factura o cuenta de cobro, informe de supervisión y certificaciones de seguridad social correspondientes al periodo evaluado.	SI	X	NO	

C. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.

El contratista ha entregado los informes, planillas, registros y soportes solicitados durante el periodo de evaluación.	SI	X	NO	

D. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

El contratista ha presentado la planilla de seguridad social correspondiente al mes de **FEBRERO**, la cual fue pagada en **20/03/2025**, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	SI	X	NO	

4. SEGUIMIENTO TÉCNICO - OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	CUMPLE
1 Solicitar y verificar el estado de cuenta de los contraventores por multas de tránsito para la realización de la aplicación de depósitos judiciales de manera oficiosa.	N/A	Todos los soportes se encuentran almacenados en el Drive utilizado por la secretaria.	**SI**
2 Intervenir en el proceso de comunicación de las aplicaciones realizadas de multas de tránsito, con los respectivos soportes, además de realizar el respectivo control en Plataforma SIMIT y QX, a su ejecución, verificando que efectivamente se desmonten de dichas plataformas	Se inicia proceso de analisis de datos, para filtar y organizar informacion requerida de los ciudadanos para devolucion o aplicación del cobro coactivo por embargo.	Todos los soportes se encuentran almacenados en el Drive utilizado por la secretaria.	**SI**
3. Participar en la depuración de las conciliaciones bancarias, relacionadas con multas de transito.	N/A	Todos los soportes se encuentran almacenados en el Drive utilizado por la secretaria.	**SI**

e. Obligaciones Generales

1. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la Administración Municipal. (Describir fecha y aportar evidencia de la asistencia a la capacitación)

2. Cumplir a cabalidad con las obligaciones que se desprenden en materia de seguridad y salud en el trabajo, en atención a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, lo dispuesto en la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la administración municipal, y demás normas que las modifiquen o adicionen. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del

3. Entregar al Supervisor del contrato informe mensual, o cuando este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)

4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato". (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)

5. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)

6. Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)

7. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y, en general, a aquellas que sea citado por el contratante. (Describir fecha y aportar evidencia de la asistencia a la capacitación)

•Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables. (opcional – se puede eliminar la línea)
•Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla con las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. (opcional – se puede eliminar la línea).
•Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes. (opcional – se puede eliminar la línea)
•Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular. (opcional – se puede eliminar la línea)
•Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. (opcional – se puede eliminar la línea)

5. SEGUIMIENTO JURIDICO - CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Certifico que EL CONTRATISTA **DANIELA HIGUITA JARAMILLO identificado con C.C. N° 1214735685**, dispuso su conocimiento y experiencia para el cumplimiento total, del objeto contractual, teniendo como resultado el cumplimiento de las actividades planteadas y programadas para el logro de dicho objeto. Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades e incompatibilidades sobreviniente que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato. Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición. Las actividades y obligaciones se cumplieron a cabalidad de acuerdo con la normatividad vigente y con el objeto del contrato, en razón de lo anterior se da viabilidad por parte del Supervisor o Interventor para proceder con el pago indicado.	X	**SI**
		NO

6. BALANCE CONTRACTUAL - CUMPLIMIENTO

PERIODO DE EJECUCIÓN		PAGO AUTORIZADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	VALOR	ESTADO
				$ 0	

2025-02-28	2025-02-28	1	1,00%	$ 380.000	ADEUDADO
2025-03-01	2025-03-30	2	11,00%	$ 3.800.000	ADEUDADO
2025-04-01	2025-04-30				
2025-05-01	2025-05-30				
2025-06-01	2025-06-30				
2025-07-01	2025-07-30				
2025-08-01	2025-08-30				
2025-09-01	2025-09-30				
2025-10-01	2025-10-30				
2025-11-01	2025-11-30				
2025-12-01	2025-12-30				
No. Total pagos	2	**Totales**	**11,00%**	**$ 4.180.000**	

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 11% del contrato.

7. CONTROL DOCUMENTOS

A	Seguridad Social Integral del o (los) Periodo(s)	**SI**	J	Acta sobre el buen manejo del Anticipo	**NO**
B	Certificado Disponibilidad Presupuestal	**NO**	K	Actas de cambio de obra	**NO**
C	Certificado de Registro Presupuestal	**SI**	L	Informes de Laboratorio	**NO**
D	Informes Parciales Mensuales de Ejecución del Contrato	**SI**	M	Informe del Personal a cargo del Contratista	**NO**
E	Registro Fotográfico	**NO**	N	Actas reunión	**NO**
F	Vigencia de las Garantías	**NO**	O	Copia de Bitácora	**NO**
G	Seguimiento y Control a los Planes Ambientales	**NO**	P	Apertura de Fiducia o Patrimonio Autónomo- (Cuando se requiera)	**NO**
H	Cantidades de Obra ejecutada	**NO**	Q	Formato de devolución del Carné	**NO**
I	Acta de Terminación y/o liquidación del Contrato	**NO**	R	Otros informes o evidencias	**NO**

8. EVALUACIÓN PROVEEDOR (SOLO APLICA PARA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO)

Teniendo en cuenta la siguiente escala de medición califique (puntos):
Excelente: 4.5 – 5.0□ Bueno: 3.9 – 4.4□ Regular: 3.0 - 3.8 Malo: Menos de 3.0□

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN
A. Calidad del bien o servicio – Satisfacción de las necesidades y expectativas que el usuario o cliente tienen del servicio adquirido	
B. Cumplimiento de especificaciones técnicas – Evalúa el cumplimiento de requisitos técnicos y/o específicos	
C. Cumplimiento de plazos del contrato – Evalúa la entrega puntual de los bienes y/o servicios	
PUNTAJE PROMEDIO:	

Observaciones:

9. FIRMA DE LAS PARTES

HIGUITA JARAMILLO DANIELA	**JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO**
CC O NIT 1214735685,7	**CC O NIT** 71225409
Firma Contratista: Daniela Higuita Jllo.	Firma Supervisor:

FORMATO DE PAGO

NOMBRE COMPLETO		No FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	Consecutivo de Pago
HIGUITA JARAMILLO DANIELA		002	2
CEDULA	1.214.735.685,7		
		FECHA EXPEDICIÓN FACTURA	
DIRECCIÓN		30 de marzo de 2025	
calle 52B # 65 - 93 int 50			
TELÉFONO		NUMERO DE CONTRATO:	AÑO DE CONTRATO
300 5459880		756	2025
CIUDAD			
BELLO		No responsable de IVA	

Señor (es):	MUNICIPIO DE BELLO	Nit:	890.980.112-1
Dirección:	CARRERA 50 # 51 - 00	Telefóno:	604 79 44

Fecha inicial periodo a facturar:		1/03/2025	Fecha final periodo a facturar:		30/03/2025
Lugar ó area donde se presta el servicio:		Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales		SECRETARIA	RECAUDOS Y PAGOS
N° DE CUENTA	55179735163	TIPO DE CUENTA	AHORROS	BANCOLOMBIA	

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL
CONTRATO 0756 DE 2025. OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS FINANCIEROS Y BANCARIOS EN DESARROLLO DEL INDICADOR DE PRODUCTO "ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS" PLAZO DIEZ MESES. FORMA DE PAGO ACTAS PARCIALES PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR	$ 3.800.000

Manifiesto bajo gravedad de juramento que he cotizado los aportes correspondientes a la seguridad social de acuerdo a la siguiente información y **NO** han sido restados de la base de retención a titulo de renta en otros contratos a mi nombre (articulo 617 del Estatuto Tributario)

Valor pagado SS	$ 62.100	# planilla SS	1071315538	mes cotizado	FEBRERO

Para efectos de depuracion de la base aplicable para retención en la fuente, manifiesto bajo gravedad de juramento y anexo, lo siguiente:	**SI / NO**
1. He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores.	NO
2. Tengo dependiente de Ley 1607/2012 para efectos de deducción de retención en la fuente a título de renta. (Parag. 2 articulo 387 E.T), **anexo soportes según la ley.**	NO
3. Realicé pagos de intereses en préstamo para adquisición de vivienda del año inmediatamente anterior, **anexo certificado bancario**	NO
4. Realicé pagos por Medicina prepagada o póliza de seguros, **anexo certificado**	NO
5. Realicé los pagos Obligatorio al Sistema General de Seguridad Social, **anexo planilla**	SI
Para efectos de depuracion de la base aplicable para retención por industria y comercio, manifiesto bajo gravedad de juramento que ejerzo una profesión liberal	SI

FIRMA CONTRATISTA:	FIRMA SUPERVISOR	C.C.
Daniela Higuita Jla.		
HIGUITA JARAMILLO DANIELA	**JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO**	**71225409,0**
CONTRATISTA	RECAUDOS Y PAGOS - Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales	

El presente documento se asimila para todos sus efectos a una letra de cambio según art- 774 del Código de Comercio

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-03-20, 10:54:57 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1071315538

Periodo Cotización 202502 **Periodo Servicio** 202502

Cliente:

PAGADA 2025-03-20

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANIELA HIGUITA JARAMILLO				
Documento	CC 1214735685	**Dirección**	CL 52B #65 - 93 CASA 50		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3005459880		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BELLO	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1214735685		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					HIGUITA JARAMILLO DANIELA	5088000 - 5		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	ISC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
X															0	4	4	4	0			$ 1.600.000	230201		16 %	$ 213.334	$ 34.200	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 213.334	$ 26.700	$ 0	14-11	1	0,522 %	$ 213.334	$ 1.200	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 34.200	$ 0	$ 0	$ 26.700	$ 1.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 62.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Bogotá, 20 de marzo de 2025

Apreciado usuario,
Le informamos que hemos recibido satisfactoriamente su Planilla Integrada a través de PAGOSIMPLE.

A continuación relacionamos los datos de confirmación:

Información de la empresa:

Razón Social: DANIELA HIGUITA JARAMILLO

Documento de Identidad: CC 1214735685

Usuario: DANIELA HIGUITA

Teléfono: 3005459880

Número de Planilla: 1071315538

Fecha de Recepción: 20 de marzo de 2025

Periodo de Cotización: 2025-02

Información relacionada a Pensiones

Administradora: 230201 - PROTECCION
Número de empleados: 1
Valor: $34.200

Información relacionada a Salud

Administradora: EPS010 - EPS SURA
Número de empleados: 1
Valor: $26.700

Información relacionada a Riesgos

Administradora: 14-11 - ARL SURA
Número de empleados: 1
Valor: $1.200

Total Pagado: $62.100

Codialmente,

SERVICIO AL CLIENTE
SIMPLE S.A.
¡Más que fácil, SIMPLE! ®
FonoSIMPLE:Teléfonos Bogotá: 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 6669 - Bucaramanga: 643 8000 - Cartagena: 694 5444 - Pereira: 340 2582 -Barranquilla: 361 88 50 - Resto del país: 018000 971 971Chat www.pagosimple.com/portal/chat;de Lunes a Viernes de 7:00 am a 7:00 pm y sábados de 8:00 am a 1:00 pm.O déjenos su mensaje en nuestro formulario de contacto en www.pagosimple.com/portal/contactenos.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR PERSONAL CONTRATISTA

	Versión: 1	Fecha:Agosto de 2019

PROCESO: RP SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL AC

ACTIVIDAD: ADMINISTRADORA COMERCIAL

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL PARA IMPULSAR LOS PROCESOS FINANCIEROS Y BANCARIOS, EN DESARROLLO DEL INDICADOR DEL PRODUCTO "ACTOS ADMINISTRATICOS ELABORADOS"

NOMBRE CONTRATISTA: DANIELA HIGUITA JARAMILLO

DOC. IDENTIDAD: 1.214.735.685

MES REPORTADO: MARZO 2025

SEMANA	SEDE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS, ANEXOS U OBSERVACIONES
1ta Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	1. Solicitar y verificar el estado de cuenta de los contraventores por multas de tránsito para la realización de la aplicación de depósitos judiciales de manera oficiosa. 2. Intervenir en el proceso de comunicación de las aplicaciones realizadas de multas de tránsito, con los respectivos soportes, además de realizar el respectivo control en Plataforma SIMIT y QX, a su ejecución, verificando que efectivamente se desmonten de dichas plataformas 3. Participar en la depuración de las conciliaciones bancarias, relacionadas con multas de transito.	Se resaliza seguimiento para el control y actualización en proceso de actualizacion en el Simit Se inicia proceso de analisis de datos, para filtar y organizar informacion requerida de los ciudadanos para devolucion o aplicación del cobro coactivo por embargo.	100,00%	Se puede evidenciar en los archivos diseñados para esta actividad
2da Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	1. Solicitar y verificar el estado de cuenta de los contraventores por multas de tránsito para la realización de la aplicación de depósitos judiciales de manera oficiosa. 2. Intervenir en el proceso de comunicación de las aplicaciones realizadas de multas de tránsito, con los respectivos soportes, además de realizar el respectivo control en Plataforma SIMIT y QX, a su ejecución, verificando que efectivamente se desmonten de dichas plataformas 3. Participar en la depuración de las conciliaciones bancarias, relacionadas con multas de transito.	Se resaliza seguimiento para el control y actualización en proceso de actualizacion en el Simit Se inicia proceso de analisis de datos, para filtar y organizar informacion requerida de los ciudadanos para devolucion o aplicación del cobro coactivo por embargo.	100,00%	Se puede evidenciar en los archivos diseñados para esta actividad

3ra Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	1. Solicitar y verificar el estado de cuenta de los contraventores por multas de tránsito para la realización de la aplicación de depósitos judiciales de manera oficiosa. 2. Intervenir en el proceso de comunicación de las aplicaciones realizadas de multas de tránsito, con los respectivos soportes, además de realizar el respectivo control en Plataforma SIMIT y QX, a su ejecución, verificando que efectivamente se desmonten de dichas plataformas 3. Participar en la depuración de las conciliaciones bancarias, relacionadas con multas de transito.	Se resaliza seguimiento para el control y actualización en proceso de actualizacion en el Simit Se inicia proceso de analisis de datos, para filtar y organizar informacion requerida de los ciudadanos para devolucion o aplicación del cobro coactivo por embargo.	100,00%	Se puede evidenciar en los archivos diseñados para esta actividad
4ta Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	1. Solicitar y verificar el estado de cuenta de los contraventores por multas de tránsito para la realización de la aplicación de depósitos judiciales de manera oficiosa. 2. Intervenir en el proceso de comunicación de las aplicaciones realizadas de multas de tránsito, con los respectivos soportes, además de realizar el respectivo control en Plataforma SIMIT y QX, a su ejecución, verificando que efectivamente se desmonten de dichas plataformas 3. Participar en la depuración de las conciliaciones bancarias, relacionadas con multas de transito.	Se resaliza seguimiento para el control y actualización en proceso de actualizacion en el Simit Se inicia proceso de analisis de datos, para filtar y organizar informacion requerida de los ciudadanos para devolucion o aplicación del cobro coactivo por embargo.	100,00%	Se puede evidenciar en los archivos diseñados para esta actividad
				100,00%	

Daniela Higuita J.

DANIELA HIGUITA JARAMILLO
Nombre y Firma del Contratista

JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO
Nombre y Firma del Supervisor