	AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA **Articulo 83 ley 1474 de 2011**		
Informe Número	**8**	Fecha del informe / Certificación	**30 de septiembre de 2025**

INFORMACION DEL CONTRATISTA

Nombre	**CHAVERRA PEREA YENIFER YIRLENA**		**CC O NIT**	1.017.273.541,7	
LUGAR DE EJECUCION	MUNICIPIO DE BELLO	**N° CUENTA BANCARIA**	00633151008	**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	161	**AÑO DEL CONTRATO**	2025	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN SECOP II**	31/01/2025
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO 0161 DE 2025. OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO EN DESARROLLO DEL INDICADOR DEL PRODUCTO ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS. PLAZO DIEZ MESES Y VEINTICINCO DÍAS. FORMA DE PAGO ACTAS MENSUALES PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR.				

OTROS DATOS	**DP**	**RP**	**VALOR**	**PLAZO**
Inicial	148	0300	$ 41.166.666	10 meses y 25 días
Adición - 1				meses
Adición - 2				meses
Adición - 3				meses
Adición - 4				meses
Adición - 5				meses
Adición - 6				meses
	Valor y tiempo final del contrato		**$ 41.166.666**	**10 Meses y 25 Días**

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	**8**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:	**72,62%**

No. Factura-Cuenta de cobro	8	**Valor del pago:**	**$ 3.800.000**	**Saldo del contrato:**	**$ 11.273.333**

EJECUCION PRESUPUESTAL

CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
777	300	$ 3.800.000	$ 11.273.333			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-				

Mauricio 30/09/25

VALOR TOTAL A GIRAR	$ 3.800.000	SALDO DE RUBROS	$ 11.273.333

CONTROL FINANCIERO

# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO		# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO
0		$ 0	ANTICIPO	15		
1	2025-02-28	$ 3.293.333		16		
2	2025-03-30	$ 3.800.000		17		
3	2025-04-30	$ 3.800.000		18		
4	2025-05-30	$ 3.800.000		19		
5	2025-06-30	$ 3.800.000		20		
6	2025-07-30	$ 3.800.000		21		
7	2025-08-30	$ 3.800.000		22		
8	2025-09-30	$ 3.800.000		23		
9				24		
10				25		
11				26		
12				27		
TOTAL PAGOS AUTORIZADOS					**$ 29.893.333**	

OBSERVACIONES O CONCEPTO DEL PAGO

0

Firma del Secretario de Despacho

Eliana Restrepo H

ELIANA RESTREPO HERRERA

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

INFORME DE SUPERVISION

Articulo 83 ley 1474 de 2011

1. COMPLEMENTO INFORMACIÓN CONTRATO

Número de contrato	161	2025	**Fecha de Elaboración Informe:**		30/09/2025
Tipo de informe:	**Parcial:** X	**Final:**	**Periodo de Informe:**	1/09/2025	30/09/2025

INFORMACION DEL CONTRATISTA

Nombre del Contratista		CHAVERRA PEREA YENIFER YIRLENA		
Número de Identificación Tributaria		1.017.273.541,7		
Secretaría / Dependencia:	RECAUDOS Y PAGOS - Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales	**Lugar de Ejecución:**		Municipio de Bello
Plazo inicial:	10 meses y 25 días	**Prórroga 1:**		
Prorroga 2:		**Prórroga 3:**		
Prorroga 4:		**Prórroga 5:**		
Prorroga 6:		**Fecha de Inicio de Ejecución:**		5/02/2025
Fecha de Suscripción en el SECOP II:	31/01/2025	**Tiempo Ejecutado (en días):**		236 dias
Empresa Aseguradora		**No. Póliza**		
Tipo de Amparo	N/A	**Vigencia de la póliza**	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		**No. Póliza**		
Tipo de Amparo	N/A	**Vigencia de la póliza**	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		**No. Póliza**		
Tipo de Amparo	N/A	**Vigencia de la póliza**	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		**No. Póliza**		
Tipo de Amparo	N/A	**Vigencia de la póliza**	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		**No. Póliza**		
Tipo de Amparo	N/A	**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.7372363&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 **AGOSTO**, la cual fue pagada en **08/09/2025**, 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**
Proporcionar asistencia jurídica en la ejecución del procedimiento de cobro coactivo por las obligaciones relativas a las multas de tránsito a favor del Municipio de Bello	N/A	N/A	**NO**
Coadyuvar en el control de legalidad a los títulos ejecutivos que recibe la dependencia por concepto de multas de tránsito, verificando su ejecutoria y exigibilidad para el inicio del proceso coactivo.	N/A	N/A	**NO**
Proyectar las respuestas a las diferentes peticiones, que se presenten ante esta dependencia, en razón al procedimiento coactivo de multas de tránsito en curso, respuestas que deberán darse dentro de los cinco días hábiles siguientes al reparto asignado en el drive mensualmente por parte de la dirección, so pena de las sanciones legales que se generen por el incumplimiento contractual, cuando se incurra en tres eventos consecutivos.	Se realiza las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaria de movilidad (QX), ademas, se nutre la base de datos de la alcaldia, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; tambien se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025	Drive de transito y alcaldia	**SI**
Consultar los sistemas de información que se utilizan en la Dirección Administrativa para el desarrollo de las actividades dentro del proceso de cobro coactivo de las multas de tránsito.	Se revisa el drive para corroborar los radicados de las PQR, y hacer su respectiva respuesta, y notificar a los peticionarios	Drive de transito y alcaldia	**SI**
Efectuar la notificación de los actos administrativos que se profieran en virtud de las respuestas a las solicitudes que se realicen dentro del proceso de cobro coactivo de las multas de tránsito.	Notificar las respuestas de los derechos de peticion, las tutelas con sus respectivos oficios y resoluciones.	Drive de transito y alcaldia	**SI**
Contribuir a la actualización de la información contenida en las bases de datos y realizar oportunamente los registros que se requieran para el adecuado desarrollo de la gestión administrativa de la dependencia, aplicando los procedimientos previstos en la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales.	Nutrir la base de datos de la alcaldia de bello (drive), con la información de los peticionarios a los cuales se les notifca las respuestas de los derechos de peticion, ademas, notificar las respuestas de las tutelas a los respectivos juzgados.	Drive de transito y alcaldia	**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 **YENIFER YIRLENA CHAVERRA PEREA identificado con C.C. Nº 1017273541**, 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	
2025-02-05	**2025-02-28**	1	8,00%	$ 3.293.333	PAGADO
2025-03-01	**2025-03-30**	2	17,23%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-04-01	**2025-04-30**	3	26,46%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-05-01	**2025-05-30**	4	35,69%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-06-01	**2025-06-30**	5	44,92%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-07-01	**2025-07-30**	6	54,15%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-08-01	**2025-08-30**	7	63,38%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-09-01	**2025-09-30**	8	72,62%	$ 3.800.000	ADEUDADO
2025-10-01	**2025-10-30**				
2025-11-01	**2025-11-30**				
2025-12-01	**2025-12-30**				
No. Total pagos	**8**	**Totales**	**72,62%**	**$ 29.893.333**	

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 72,62% 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	
CHAVERRA PEREA YENIFER YIRLENA	**JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO**
CC O NIT 1017273541,7	**CC O NIT** 71225409
Firma Contratista:	Firma Supervisor:

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:

CHAVERRA PEREA YENIFER YIRLENA

Nit: 1,017,273,541.7

Vigencia 2025 — Compromiso presupuestal No. 300

Fecha de expedición 31/01/2025 — Fecha de aprobación 31/01/2025

No. contrato 0161 de 2025 — Fecha Contrato 31/01/2025

Objeto:

CONTRATO 0161 DE 2025. OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, EN DESARROLLO DEL INDICADOR DE PRODUCTO "ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS" PLAZO DIEZ MESES Y VEINTICINCO DIAS. FORMA DE PAGO ACTAS MENSUALES PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido $41,166,666 discriminados en los siguientes rubros:

Disponibilidad Nro.	148		$	41,166,666
Rubro	06.45.17.052.2024050880009.244.15.17.2.3.2.02.02.008.01.01.0769.0085190	777	$	41,166,666
RP D.E Otros servicios relacionados con el empleo - Actos administrativos elaborados				
		Total	$	41,166,666

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

FORMATO DE PAGO

NOMBRE COMPLETO		No FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	Consecutivo de Pago
CHAVERRA PEREA YENIFER YIRLENA		008	8
CEDULA	1.017.273.541,7		
		FECHA EXPEDICIÓN FACTURA	
DIRECCIÓN		30 de septiembre de 2025	
Carrera 8a # 44c16			
TELÉFONO		NUMERO DE CONTRATO:	AÑO DE CONTRATO
3053742611		161	2025
CIUDAD			
MEDELLIN		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:	1/09/2025	Fecha final periodo a facturar:	30/09/2025
Lugar ó area donde se presta el servicio:	Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales	SECRETARIA	RECAUDOS Y PAGOS

N° DE CUENTA	00633151008	TIPO DE CUENTA	AHORROS	BANCOLOMBIA

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL
CONTRATO 0161 DE 2025. OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO EN DESARROLLO DEL INDICADOR DEL PRODUCTO ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS. PLAZO DIEZ MESES Y VEINTICINCO DÍAS. FORMA DE PAGO ACTAS MENSUALES PREVIA AUTORIZACIÓN 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	$ 441.200	# planilla SS	79547238	mes cotizado	AGOSTO

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 titulo 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.
CHAVERRA PEREA YENIFER YIRLENA CONTRATISTA	**JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO** RECAUDOS Y PAGOS - Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales	**71225409,0**

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

JM

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-22, 09:43:01 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 79547238

Periodo Cotización: agosto de 2025 **Periodo Servicio:** agosto de 2025

PAGADO 08/09/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YENIFER YIRLENA CHAVERRA PEREA		
Documento	CC1017273541	**Dirección**	CR 8A #44 C - 16
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1017273541	YENIFER YIRLENA CHAVERRA PEREA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.520.000	$ 243.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.520.000	$ 190.000	0.522	$ 1.520.000	$ 8.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.200

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.520.000	$ 1.520.000	$ 1.520.000	$ 0	$ 243.200	$ 190.000	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.200	$ 0	$ 441.200

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

enlace operativo

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-09-08, 10:56:57 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2025
Empresa	YENIFER YIRLENA CHAVERRA PEREA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1017273541
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	79547238
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1761217226
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 441.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 243.200	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 190.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 8.000	$ 0
			SubTotales:	$ 441.200	$ 0
			Total a Pagar:		$ 441.200

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR PERSONAL CONTRATISTA

Código:	Versión: 1	Fecha: Agosto del 2019	Página: 1

PROCESO:	RP SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL AC
ACTIVIDAD:	ABOGADA
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, EN DESARROLLO DEL IDICADOR DE PRODUCTO "ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS"
NOMBRE CONTRATISTA:	YENIFER YIRLENA CHAVERRA PEREA
DOC. IDENTIDAD:	1.017.273.541
MES REPORTADO:	**SEPTIEMBRE 2025**

SEMANA	SEDE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS, ANEXOS U OBSERVACIONES
1ra Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	Realizar las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaria de movilidad (QX), ademas, se nutre la base de datos de la alcaldia, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; tambien se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025	Se realizo las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaria de movilidad (QX), ademas, se nutre la base de datos de la alcaldia, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; tambien se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025	100,00%	Se evidencia en el drive de alcaldia y transito.
2da Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	Realizar las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaria de movilidad (QX), ademas, se nutre la base de datos de la alcaldia, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; tambien se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025	Se realizo las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaria de movilidad (QX), ademas, se nutre la base de datos de la alcaldia, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; tambien se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025	100,00%	Se evidencia en el drive de alcaldia y transito.
3ra Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	Se realiza las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaria de movilidad (QX), ademas, se nutre la base de datos de la alcaldia, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; tambien se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025	Se realizo las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaria de movilidad (QX), ademas, se nutre la base de datos de la alcaldia, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; tambien se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025	100,00%	Se evidencia en el drive de alcaldia y transito.
4ta Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	Se realiza las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaria de movilidad (QX), ademas, se nutre la base de datos de la alcaldia, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; tambien se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025	Se realizo las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaria de movilidad (QX), ademas, se nutre la base de datos de la alcaldia, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; tambien se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025	100,00%	Se evidencia en el drive de alcaldia y transito.
				100,00%	

YENIFER CHAVERRA PEREA
Nombre y Firma del Contratista

JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO
Nombre y Firma del Supervisor