Personería de Neiva

ACTA DE RADICACIÓN DE CUENTAS

1- Clase y Datos del Contrato

Tipo de contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			Nro.	No. 026 de 2025			Fecha:	21	07	2025
Proveedor	CHRISTIAN DAVID RICAURTE GONZALEZ			NIT		C.C.	X	No.	1.075.307.374		
Dirección :	Calle 15a No. 39-101			Correo Electronico	christianricaurte24abogado@gmail.com						
Teléfonos	3108534824	SECOP II	X	Código del contrato por Secop II	PMN-CD-021-2025						

2- Cuenta Bancaria

Cuenta Bancaria	53400002688	Banco	BANCOLOMBIA	Ahorros	X	Corriente	

3- Información Tributaria

Responsable de IVA		Autorretenedor de Renta		Contribuyente de Renta		Código actividad ICA del RIT	
Gran Contribuyente		Prima el factor material		Prima el factor intelectual		Régimen Tributario especial de renta. Art. 19 E.T. y Art. 14 Dec. 4400 de 2004	
Retefuente Honorarios		Tabla Art. 383 ETN		Retención 10% u 11%		Régimen Simple de Tributación SIMPLE Art. 905 del ETN	

4- Esta Obligado a Facturar Electronicamente

SI		NO	X

5- Información del Compromiso

Objeto :	Copiar tal cual aparece en el contrato ; "el objeto"

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PLAN ACCIÓN A CARGO DE LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA"

Plazo: (copiar tal cual parece en el Contrato)	CINCO (5) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal
Forma de Pago: Copiar como aparece en el contrato	FORMA DE PAGO: A)Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes. B) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE, y C) Un último pago proporcional por los días ejecutados hasta el cumplimiento del plazo pactado.

Fecha de Inicio	23	07	2025

Información Presupuestal Inicial:

Fecha	CDP - RP	recurso y/o fuente	Nombre del Recurso y/o fuente
27-03-25	CDP - 97	2.1.2.02.02.008.01	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES-PERSONERIA MUNICIPAL
23-07-25	RP - 121	2.1.2.02.02.008.01	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES-PERSONERIA MUNICIPAL

Información Presupuestal Adicional:

Fecha	CDP - RP	recurso y/o fuente	Nombre del Recurso y/o fuente

Suspensión No. _____ Tiempo: _____

Adición No. _____ Tiempo: _____

6- Clase de Pago

Unico Pago		Pago No.	05	Total de pagos:	06

Período: De Fecha 01 11 2025 — A: Fecha 30 11 2025

Anticipo		% Anticipo		Valor Anticipo	

Entrada a Almacén No.		Fecha Entrada		Valor Entrada	

Valor Inicial del contrato:	10.666.667,00
Valor Adición:	
Valor Total del contrato:	10.666.667,00
Total Ejecutado:	8.533.334,00
Valor a Cobrar en el Periodo:	2.000.000,00
Saldo por ejecutar:	2.133.333,00

Cuenta 1	Cuenta 2	Cuenta 3	Cuenta 4	Cuenta 5	Cuenta 6
$ 533.334,00	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00	
Cuenta 7	Cuenta 8	Cuenta 9	Cuenta 10	Cuenta 11	Cuenta 12

7- Pago de Seguridad Social

Fecha de pago	Número de Planillas de Seguridad Social	Vr Aporte a PENSION	Vr aporte a SALUD	Vr Aporte ARL
30/10/2025	6604812336	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500

8- Autorización Radicación del pago

Declaración: 1. Con su firma el Supervisor y el contratista Certifican que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato y que la información contenida es verdadera, que la cuenta cumple con los compromisos adquiridos en el contrato y todos los requisitos de ley (incluidos los aportes al sistema general de seguridad social y publicidad en el SECOP). 2. Igualmente dan FE de estar a paz y salvo con los tramites en la Personería de Neiva. 3. Que se autoriza el pago correspondiente al periodo del 1 al 30 NOVIEMBRE del 2025 4.Que se autoriza la radicación de la cuenta para el inicio del proceso de Pago.

Firma del Contratista	Firma del Supervisor
Christian Ricaurte	

INFORMACION PARA SER DILIGENCIADA POR CONTABILIDAD Y TESORERIA

9- Firmas por parte del área contable

Revisiòn de la cuenta	Revisiòn de Contabilidad (nombre y fecha)	Aprobación de oficina con nombre, firma y fecha de aprobación

INFORME DE ACTIVIDADES No 5
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°026 de 2025

Objeto	"BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y PROCESOS DE LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA".
Fecha de Inicio	23 de JULIO de 2025
Fecha de terminación	31 de DICIEMBRE del 2025
Plazo de ejecución	CINCO (5) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
Plazo adicional	N/A
Plazo total	CINCO (5) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
Contratante	PERSONERIA DE NEIVA
Contratista	CHRISTIAN DAVID RICAURTE GONZALEZ
Cedula	1.075.307.374
Supervisor	CARLOS ALBERTO RAMÍREZ PERDOMO
Periodo	**Del PRIMERO (01) de NOVIEMBRE al TREINTA (30) de NOVIEMBRE del 2025**

Mediante el presente escrito y dando cumplimiento al objeto y las obligaciones reseñadas en el Contrato N° 026 del 21 de JULIO del 2025, me permito relacionar y entregar el presente informe de actividades realizadas durante el mes de **NOVIEMBRE de 2025**, de acuerdo con el objeto del contrato.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Apoyar a la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública en la recolección de la información necesaria para garantizar las respuestas elevadas por particulares o de los derechos de petición, solicitudes y requerimientos jurídicos relacionados con los procesos a cargo de la Oficina.	En este periodo ejecución del contrato, solicité a la secretaria de Cultura, secretaria de Educación municipal, Dirección de Talento Humano de la alcaldía de Neiva, información que permita, dar trámite a las quejas y expedientes disciplinarios que me fueron asignados.
2	Acompañar la revisión y seguimiento de los expedientes disciplinarios que hacen parte de la oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	Durante este periodo contractual realice la revisión y seguimiento de los siguientes expedientes: Exp 070-2025 Exp 039-2024 Exp 034-2025 Exp 049-2021 Exp 046-2022 Exp 040-2024 Exp 041-2024 Exp 033-2025 Exp 005-2025 Exp 059-2021 Exp 042-2024 Exp 036-2024 Exp 025-2022 Exp 047-2024 Exp 025-2025 Exp 050-2024 Exp 031-2025 Exp 047-2025 Exp 065-2021 Exp 010-2024 Exp 016-2025 Exp 086-2021 Exp 021-2024 Exp 024-2025 Exp 007-2022 Exp 022-2024 Exp 062-2025 Exp 028-2022 Exp 031-2024 Exp 065-2025 Exp 066-2025 Exp 067-2025 Exp 068-2025

3	Apoyar en la proyección de las respuestas de los requerimientos jurídicos realizados por los entes de control en lo referente a los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	Durante este periodo ejecución del contrato, recibí en reparto hallazgos remitidos por parte de Contraloría General de la República, para su revisión y estudio, con el objetivo de poder determinar si existe una conducta que pueda constituir falta disciplinaria.
4	Brindar acompañamiento jurídico en la organización de los expedientes de las actuaciones administrativas de competencia de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	Recibí en reparto durante este periodo ejecución del contrato las siguientes quejas, para que lleve a cabo su seguimiento, estudio y actuaciones procesales: 2025-10-677 2025-10-1000 2025-10-1189 2025-10-1381 2025-10-1459 2025-10-1459 2025-10-1461 2025-10-944 2024-10-1639 2025-10-370 2025-10-171 2025-10-1769 2025-10-1983 2025-10-1936 2025-10-2094 2025-10-2030 2025-10-2042 2025-10-2042 2025-10-2066 2025-10-2148 2025-10-2282 2025-10-2234 2025-10-2358 2025-10-2420 2025-10-2453 2025-10-2565 2025-10-2479 2025-10-2577 2025-10-2633 2025-10-1689 2025-10-1936 2025-10-1586 2025-10-3855 2025-10-3904 2025-10-4332 2025-10-4229 2025-10-4200
5	Realizar la orientación jurídica a los usuarios en la información o trámites que requieran con relación a los sumarios que sean de competencia de esta Oficina.	El contratista, durante este periodo no ejecuto está obligación contractual.
6	Apoyar en la proyección de actuaciones interlocutorias que correspondan dentro de los procesos disciplinarios que sean asignados conforme a los lineamientos dados por el jefe de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	Durante este periodo ejecución del contrato, sustancié y proyecté: • GVA 1616 COMUNICACIÓN DE ARCHIVO • GVA 1667 CIERRE DE QUEJA • GVA 1674 CIERRE DE QUEJA • GVA 1676 AMPLIACION DE QUEJA • GVA 1686 COMUNICACIÓN DE ARCHIVO • GVA 1687 COMUNICACIÓN DE ARCHIVO • GVA 1690 CUARTO REQUQERIMIENTO • GVA 1703 CIERRE DE QUEJA • GVA 1705 SOLICITUD DE INFORMACION • GVA 1705 SOLICIUD DE INFORMACION • GVA 1713 SOLICITUD DE INFORMACION • GVA 1714 SOLICITUD DE INFORMACION • GVA 1715 SOLICITUD DE INFORMACION • GVA 1717 • GVA 1718 SOLICITUD DE INFORMACION • GVA 1719 SOLICITUD DE INFORMACION • GVA 1724 SOLICITUD DE INFORMACION • GVA 1725 SOLICITUD DE INFORMACION • GVA 1726 SOLICITUD DE INFORMACION • Auto 199 De INDAGACION 066-2025 • Auto 203 DE INDAGACION 069-202 • Auto 206 De prorroga 016-2023

07	Prestar apoyo en la recepción de testimonios, versiones libres, ampliación y ratificación de quejas y declaraciones juramentadas que surjan dentro los procesos disciplinarios asignados.	• Se presto apoyo en la ampliación de queja 2025-10-1381
8	Apoyar la actualización del registro consolidado de control de procesos, conforme a los lineamientos establecidos por el Personero Municipal, el supervisor y/o el jefe de la oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.	Durante este periodo ejecución del contrato, lleve a cabo, la consolidación de los procesos que me fueron asignados por el supervisor, en el Drive de la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.
9	Garantizar la custodia, reserva y confidencialidad de la documentación e información que reposa en la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública a la que tenga acceso en desarrollo del objeto contractual.	Durante este periodo de ejecución del contrato, mantuve la reserva y custodia y confidencialidad de la documentación y la información reposada en la Oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.
10	Apoyar en el proceso de gestión documental y de archivo físico y digital de la documentación perteneciente a la oficina para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública, tanto física como electrónica, con observancia de los parámetros establecidos en la ley general de archivo.	Durante este periodo de ejecución del contrato apoyé en el proceso de gestión documental y de archivo físico y digital de la documentación perteneciente a la oficina.

OBLIGACIONES GENERALES		ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP II los documentos para pago dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos parciales o totales de la prestación.	Presenté, el informe de actividades de ejecución contractual, durante el periodo comprendido entre **1 al 30 de noviembre del 2025**, en la plataforma de Secop 2
2	Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato.	Entregue de manera física a la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva, el informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión.
3	Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental. n médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.	Durante este periodo, mantuve al día la información generada en las actividades de la dependencia a la que pertenece, en el archivo documental correspondiente.
4	Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP.	Actualice mi hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público- SIGEP II.
5	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado.	Durante este periodo de ejecución, he cumplido oportunamente con el apoyo, labores y procedimientos que se encuentran dentro de las actividades, de acuerdo con las directrices que me impartió el supervisor.
6	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	Durante este periodo de ejecución, he cumplido oportunamente con la realización de las actividades, con calidad y oportunidad.

7	En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato.	Realice el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) planilla N° **6604812336 y**, con constancia de pago.
8	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.	He actuado, con lealtad y buena fe, en todas las actividades desarrolladas en el presente contrato.
9	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	Durante el tiempo de ejecución del contrato, he actuado conforme a la Ley y la Constitución.
10	Informar oportunamente a la Personería Municipal de Neiva sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.	No presenté, ninguna eventualidad que impidiera el cumplimiento de mis obligaciones y objeto contractual.
11	Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.	Dentro este periodo contractual, doy buen uso y conservación a los elementos que están a mi disposición, para el desarrollo de mis actividades.
12	Elaborar informes parciales de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	Presenté informe de actividades de manera física ante la Oficina Administrativa y Financiera, junto con a cuenta de cobro e informe de supervisión.
13	Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.	He cumplido con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por los gobiernos nacionales y/o departamentales y/o municipales, en especial, aquellos implementadas por la entidad.
14	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	He suscrito Acta de inicio del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N. 026, el día 21 de julio de 2025.
15	De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	Durante este periodo contractual no ejecuté está obligación, debido a que no se encuentra obligado a facturar electrónicamente.
16	Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato.	He realizado las actividades y obligaciones correspondientes a la ejecución del presente contrato.

Los soportes físicos se encuentran en los expedientes y se deja copia digital en el equipo asignado por el supervisor.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCION	VALOR CONTRATO	VALOR INFORME	VALOR AMORTIZADO	SALDO
Contrato inicial	$10.666.667			
Del veinticuatro (24) de julio al treinta (30) de julio	$10.666.667	$533.334	$533.334	$10.133.333
Del primero (01) de agosto al treinta (30) de agosto	$10.666.667	$2.000.000	$2.000.000	$8.133.333
Del primero (01) de septiembre al treinta (30) de septiembre	$10.666.667	$2.000.000	$2.000.000	$6.133.333
Del primero (01) de octubre al treinta (30) de octubre	$10.666.667	$2.000.000	$2.000.000	$4.133.333
Del primero (01) de noviembre al treinta (30) de noviembre	$10.666.667	$2.000.000	$2.000.000	$2.133.333
TOTAL	$10.666.667	$2.000.000	$6.533.334	$2.133.333

CUENTA BANCARIA: Cuenta de ahorro No. **53400002688**, del Banco, Bancolombia.

Igualmente, se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, con relación al pago de seguridad social del mes de **NOVIEMBRE** planilla N° **6604812336** de 2025, con fecha de pago del 27-11-2025.

Con lo anterior se evidencia que se cumplieron las actividades contractuales.

Firma Contratista : Christian Ricaurte
Nombre del Contratista : CHRISTIAN DAVID RICAURTE GONZALEZ
Fecha de Entrega : 01 de diciembre de 2025 No. Folios: 5

CUENTA DE COBRO N° 005
01 de DICIEMBRE del 2025

PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT. 800251264-6

DEBE A:

CHRISTIAN DAVID RICAURTE GONZALEZ
CC. 1.075.307.374 de Neiva

El valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE,** por concepto de la ejecución del objeto contractual denominado "*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PLAN ACCIÓN A CARGO DE LA OFICINA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA*", durante el periodo comprendido entre el **PRIMERO (01) de NOVIEMBRE al TREINTA (30) de NOVIEMBRE**, de conformidad con lo dispuesto en la **CLAUSULA SEPTIMA**: FORMA DE PAGO del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 026 de 2025. Los cuales deberán ser consignados a la Cuenta de Ahorros N°**534000026-88** del **BANCO BANCOLOMBIA**, a nombre del suscrito.

Agradeciendo su valiosa colaboración.

Cordialmente,

CHRISTIAN DAVID RICAURTE GONZALEZ
CC. 1.075.307.374 de Neiva

Certificación
Bancaria

Jueves, 27 de noviembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CHRISTIAN DAVID RICAURTE GONZALEZ identificado(a) con CC 1075307374, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	53400002688	2023-11-29	ACTIVO	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1075307374
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CHRISTIAN DAVID RICAURTE GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CL 16 # 6 72	TELÉFONO:	3164349
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	6604812336		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/27		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9994841727

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 0	$ 227.800
SUBTOTALES:										**$ 227.800**	**$ 0**	**$ 227.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS041	NUEVA EPS CM	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000
SUBTOTALES:													**$ 178.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 178.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.500	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 7.500
SUBTOTALES:									**$ 7.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 7.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE											NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES						
																																PENSIÓN								SALUD						ARP												
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COTCOLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1075307374	RICAURTE GONZALEZ CHRISTIAN DAVID	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.423.500				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.800	NUEVA EPS CM	30	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.423.500	107530737	$ 7.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 413.300

Planilla Pagada

1611	1616	06/11/2025	LUIS ALFREDO QUESADA GARCIA GIOVANNY CORDOBA RODRIGUEZ	COMUNICACION ARCHIVO	CHRISTIAN RICAURTE		
1656	1661	14/11/2025	ALCALDIA DE NEIVA	SOLICITUD PROBATORIA 2025-10-370	CHRISTIAN RICAURTE		
1662	1667	18/11/2025	carola alvarez padilla	respuesta de queja 2025-10-2453	CHRISTIAN RICAURTE		
1669	1674	19/11/2025	Andres Felipe Guerrero	RESPUESTA DE QUEJA 2025-10-1189	CHRISTIAN RICAURTE		
1671	1676	20/11/2025	JOSE MARIA HENNESEY	AMPLIACION DE QUEJA	CHRISTIAN RICAURTE		
1681	1686	21/11/2025	DANIEL MANCHOLA BELLO	COMUNICACION DE ARCHIVO EXP 033-2022	CHRISTIAN RICAURTE		
1682	1687	21/11/2025	SHEIBER CUENCA GALINDO	COMUNICACION DE ARCHIVO EXP 039-2022	CHRISTIAN RICAURTE		
1685	1690	21/11/2025	Secretaria de Movilidad	CUARTO REQUERIMIENTO	CHRISTIAN RICAURTE	DE NO RESPONDER INICIAR INDAGACION PREVIA EN CONTRA DE LOS FUNCIONARIOS DE	
1698	1703	24/11/2025		respuesta queja 2025-10-1459	CHRISTIAN RICAURTE		
1700	1705	25/11/2025	delegado penal 1	solicitud de informacion	CHRISTIAN RICAURTE		
1708	1713	26/11/2025	PENAL 1	SOLICITU DE INFORMACION2025-10-1769	CHRISTIAN RICAURTE		
1709	1714	26/11/2025	INSPECION PRIMERA DE POLICIA CON DELAGACION DE CONTROL URBANO	SOLICITUD DE INFORMACION 2025-10-677	CHRISTIAN RICAURTE		
1710	1715	26/11/2025			CHRISTIAN RICAURTE		
1712	1717	01/12/2025	SECRETARIA DE HACIENDA	SOLICITUD DE INFORMACION 069-2025	CHRISTIAN RICAURTE		
1713	1718	01/12/2025	SECRETARIA DE AMBIENTE	SOLICITUD DE INFORMACION 069-2025	CHRISTIAN RICAURTE		

Se realizaron los Anteriores GVA

Se realizaron los siguientes Autos

Auto 199 de indagación previa EXP 066-2025

Auto 203 de indagación previa Exp 069-2025

Auto 206 prorroga de investigación Exp 016-2023

Se asistieron en actividades institucionales

