AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA

Articulo 83 ley 1474 de 2011

Informe Número	10	Fecha del informe / Certificación	30 de noviembre 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 SUSCRIPCIÓN 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	10
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:	91,00%

No. Factura-Cuenta de cobro	10	Valor del pago:	$ 3.800.000	Saldo del contrato:	$ 3.420.000

EJECUCION PRESUPUESTAL

CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
777	1228	$ 3.800.000	$ 3.420.000			-	-
		-	-			-	-
		-	-				
		-	-				

VALOR TOTAL A GIRAR		$ 3.800.000		SALDO DE RUBROS		$ 3.420.000
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	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	2025-10-30	$ 3.800.000		24		
10	2025-11-30	$ 3.800.000		25		
11				26		
TOTAL PAGOS AUTORIZADOS					$ 34.580.000	
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:		30/11/2025
Tipo de informe:	Parcial:	X	Final:	Periodo de Informe:	1/11/2025	30/11/2025

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):	273 DIAS
Empresa Aseguradora		No. Póliza	
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	N/A
Empresa Aseguradora		No. Póliza	
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	N/A
Empresa Aseguradora		No. Póliza	
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	N/A
Empresa Aseguradora		No. Póliza	
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	N/A
Empresa Aseguradora		No. Póliza	
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	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 OCTUBRE la cual fue pagada en 10/11/2025, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	SI	X	NO	

4. SEGUIMIENTO TÉCNICO - OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	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	N/A	NO
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	N/A	NO

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. Nº 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	PAGADO

2025-03-01	2025-03-30	2	11,00%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-04-01	2025-04-30	3	21,00%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-05-01	2025-05-30	4	31,00%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-06-01	2025-06-30	5	41,00%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-07-01	2025-07-30	6	51,00%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-08-01	2025-08-30	7	61,00%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-09-01	2025-09-30	8	71,00%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-10-01	2025-10-30	9	81,00%	$ 3.800.000	PAGADO
2025-11-01	2025-11-30	10	91,00%	$ 3.800.000	ADEUDADO
2025-12-01	2025-12-30				
No. Total pagos	10	Totales	91,00%	$ 34.580.000	

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 91% 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 1214736685,7	CC O NIT 71225409
Firma Contratista:	Firma Supervisor:

FORMATO DE PAGO

NOMBRE COMPLETO		No FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	Consecutivo de Pago
HIGUITA JARAMILLO DANIELA		010	10
CEDULA	1.214.735.685,7		
		FECHA EXPEDICIÓN FACTURA	
DIRECCIÓN		30 de noviembre 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:	1/11/2025	Fecha final periodo a facturar:	30/11/2025
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	$ 441.200	# planilla SS	1076209771	mes cotizado	OCTUBRE

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.
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 | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-11-10, 11:17:43 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Numéro Planilla: 1076209771

Periodo Cotización: octubre de 2025 Periodo Servicio: octubre de 2025

PAGADO 10/11/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANIELA HIGUITA JARAMILLO		
Documento	CC1214735685	Dirección	CL 52B #65 - 93 CASA 50
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3005459880
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BELLO	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	Días APS	Días ERP	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Ajuste Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1214735685	DANIELA HIGUITA JARAMILLO	59	00																	0	30	30	30	0	(230)(58) PROTECCION	$ 1,520,000	$ 243,200	(EPS010) EPS SURA	$ 1,520,000	$ 190,000	0.522	$ 1,520,000	$ 8,000	(CCF-00) 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

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3613850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-11-10, 11:09:29 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2025
Empresa	DANIELA HIGUITA JARAMILLO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1214735685
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1076209771
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1918001238
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
N800229739	230201	PROTECCION	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

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!

SIMPLE S.A. 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.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR PERSONAL CONTRATISTA

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

PROCESO:	RP SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL AC
ACTIVIDAD:	ADMINISTRADORA COMERCIAL
OBJETO CONTRACTUAL:	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
NOMBRE CONTRATISTA:	DANIELA HIGUITA JARAMILLO
DOC. IDENTIDAD:	1.214.735.685
MES REPORTADO:	Noviembre 2025

SEMANA	SEDE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS, ANEXOS U OBSERVACIONES
1ta Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	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 consultaron y validaron los estados de cuenta de los contraventores en los sistemas internos y en las plataformas de tránsito correspondientes. Se identificaron las multas que cumplían con los requisitos para proceder con la aplicación de depósitos judiciales de manera oficiosa. Se elaboraron informes de verificación para cada caso, documentando el proceso de revisión.	100,00%	Se puede evidenciar en los archivos diseñados para esta actividad
2ta Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	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 revisaron y cruzaron los registros de pagos reportados en las entidades bancarias con los movimientos de multas de tránsito en el sistema interno. Se identificaron inconsistencias y se gestionó su aclaración ante las entidades financieras. Se actualizaron los registros contables y de cartera de multas de tránsito, garantizando la correcta depuración de las conciliaciones bancarias. Se participó en reuniones de conciliación para coordinar acciones correctivas y validar los ajustes necesarios.	100,00%	Se puede evidenciar en los archivos diseñados para esta actividad

3ta Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	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 consultaron y validaron los estados de cuenta de los contraventores en los sistemas internos y en las plataformas de tránsito correspondientes. Se identificaron las multas que cumplían con los requisitos para proceder con la aplicación de depósitos judiciales de manera oficiosa. Se elaboraron informes de verificación para cada caso, documentando el proceso de revisión.	100,00%	Se puede evidenciar en los archivos diseñados para esta actividad
4ta Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	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	Se revisaron y cruzaron los registros de pagos reportados en las entidades bancarias con los movimientos de multas de tránsito en el sistema interno. Se identificaron inconsistencias y se gestionó su aclaración ante las entidades financieras. Se actualizaron los registros contables y de cartera de multas de tránsito.	100,00%	Se puede evidenciar en los archivos diseñados para esta actividad
				100,00%	

DANIELA HIGUITA JARAMILLO
Nombre y Firma del Contratista

JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO
Nombre y Firma del Supervisor