Fecha de Informe	22/06/2026

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios. **INFORME No. 4**

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	046 - 2026	**Fecha Suscripción del Contrato**	28-01-2026
Nombre Contratista	Luisa Fernanda Calvo Guerrero	**Identificación (CC/NIT)**	52967726
Correo Electrónico Contratista	lcalvo@saesas.gov.co	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	Angela María Zea Quinchía		
Nombre apoyo supervisión	Jenny Alejandra Saavedra Riaño		
Fecha de Iniciación	01/02/2026	**Fecha de Terminación**	31/12/2026
Plazo Contrato	ONCE (11) MESES		
Prórrogas	N. A	**Plazo Total**	ONCE (11) MESES
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección de Activos Muebles en la gestión y auditoría de inventarios, el acompañamiento a los procesos de liquidación contractual y el fortalecimiento de la supervisión, mediante la verificación, análisis y documentación de la información asociada a los activos y contratos, así como el seguimiento técnico, financiero y presupuestal requerido para garantizar la adecuada trazabilidad y cierre de los mismos.		
Periodo de Evaluación del Informe	01/05/2026 al 31/05/2026		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 36.36%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato 36.36%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	**$132.000.000**
Valor de las Adiciones	**$0**
Total, Ejecutado y Desembolsado	**$36.000.000**
Valor a pagar en el periodo reportado	**$12.000.000**
Valor Pendiente por Ejecutar	**$84.000.000**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-8-3-9-10-01	**LP-01 HONORARIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN**	**116**	**20/01/2026**	**242**	**30/01/2026**

INFORME DE ACTIVIDADES

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:

Obligaciones específicas del contratista

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
1	**Apoyar la gestión y auditoría de inventarios, verificando la consistencia entre los registros físicos, documentales y los sistemas de información institucionales, con el fin de garantizar la confiabilidad y trazabilidad de los activos muebles.**	1.1. Se realizó la solicitud a los líderes de proceso de la información de premarcación y descarga de las diferentes tipologías de activos que administra la Dirección con el objetivo de consolidar el estado actualizado de los inventarios. Mayo 08 de 2026. 1.2. Se realizó la revisión y consolidación de la información del alistamiento jurídico de los medios de transporte para la vigencia 2026. Mayo 26 de 2026. 1.3. Se realizó la revisión y consolidación de la información de premarcación y descarga del inventario de medios de transporte comercializados. Mayo 29 de 2026. 1.4. Se realizó la revisión y consolidación de la información de premarcación y descarga del inventario de Dineros. Mayo 29 de 2026. 1.5. Se realizó la revisión y seguimiento de la información de premarcación y descarga de los inventarios de la Dirección. Mayo 29 de 2026. 1.6. Se realizó la consolidación de una presentación para la sesión No. 5 del Comité de Gestión, sobre la gestión a corte de mayo 30 de 2026. Mayo 29 de 2026.	1.1. Solicitud de información premarcación y descarga tipologías muebles – 080526 1.2. Consolidación alistamiento jurídico DIRDAM -260526. 1.3. Validación premarcación y descarga comercialización MT – 290526 1.4. Validación premarcación y descarga dineros – 290526 1.5. Seguimiento premarcación y descarga DIRDAM - 290526 1.6. Gestión Dirección Democratización Muebles_Mayo2026 290526.
2	**Verificar técnica y documentalmente la información asociada a los activos administrados por la Dirección de Activos Muebles,**	2.1. Se realizó la revisión de la base de inventario de gestión e inventario público de las obras de arte con el objetivo de consolidar la información del informe de gestión general. Mayo 14 de 2026. 2.2. Se realizó la solicitud y consolidación de la información de la gestión comercial de la vigencia 2025 vs 2026, en busca de	2.1. Validación Resumen Obras de Arte Base Sigma – 140526 – 2.1. Reporte Consolidado de Obras de Arte 2.2. Consolidación comercialización 2025 vs 2026 DIRDAM -260526. 2.3. Validación y conciliación reporte Sigma Semovientes - 260526

	asegurando su adecuada identificación, estado, ubicación y correspondencia con los soportes administrativos y contractuales.	identificar la gestión de la Dirección para la estructuración del informe de gestión. Mayo 26 de 2026. 2.3. Se realizó la solicitud de validación de la información del inventario de activos semovientes 2025 vs 2026 con el objetivo de consolidarla información general de la gestión a reportar en los informes generales y de desempeño de la Dirección. Mayo 26 de 2026.	
3	**Acompañar los procesos de liquidación contractual, mediante la revisión de soportes técnicos, financieros y presupuestales, contribuyendo al cierre oportuno y adecuado de los contratos asignados.**	3.1. Se realizó la validación del estado de cuenta de los pagos pendientes a facturar del contratista Goods and Services en cuanto a la valoración de joyas y metales preciosos, de acuerdo con la información suministrada por la líder de proceso. Mayo 12 de 2026. 3.2. Se realizó resumen con el estado de cuenta presupuestal y financiero del contrato con el proveedor Goods and Services. Mayo 16 de 2026	3.1. Valores pendientes por cancelar Goods and Services Consulting - 120526 3.2. Liquidación pago proveedor GOOD & SERVICES. Mayo 16 de 2026.
4	**Apoyar la supervisión contractual, realizando seguimiento a la ejecución, identificando avances, alertas y posibles riesgos, y reportando oportunamente la información relevante.**	4.1. Se realizó la revisión de los informes de seguimiento de cumplimiento de las ANS de las almacenadoras, para identificar el cumplimiento en el reporte de los acuerdos de nivel de servicio, solicitando modificación a los mismos. Mayo 06 de 2026. 4.2. Se realizó la reestructuración del informe para el seguimiento a los acuerdos de nivel de servicio de los contratos con las almacenadoras con un alcance mayor, que permita reportar la aprobación mensual dentro del mismo. Mayo 11 de 2026.	4.1. Solicitud informes seguimiento ANS Almacenadoras 2026 - 060526. 4.2. Ajustes informe ANS almacenadoras - 110526. 4.3. Seguimiento facturación almacenadora 120526. 4.4. Validación línea de tiempo proceso de chatarrización - 290526

		4.3. Se realizó la validación del informe de cumplimiento mensual del contrato con el operador de Ceibas, para el servicio de almacenadora con el fin de identificar el cumplimiento de obligaciones, aprobación de facturación y el seguimiento de ANS de cara a los reportes de novedades y reporte de evidencia para manejo de riesgos y subsanación de hallazgos. Mayo 12 de 2026. 4.4. Se realizó la revisión y validación de la línea de tiempo de las actividades y eventos en el desarrollo de la estructuración, publicación y posible adjudicación del proceso de chatarrización. Mayo 29 de 2026.	
5	**Elaborar y consolidar informes técnicos y administrativos, integrando la información requerida para el seguimiento, la trazabilidad y el cierre técnico y administrativo de los contratos e inventarios asignados.**	5.1. Se realizó la verificación del reporte consolidado de obras de arte de acuerdo con la base de inventario pública y la base de gestión de la Dirección. Mayo 08 de 2026. 5.2. Se realizó la validación de la información de los valores de aseguramiento de los activos administrados por la Dirección, con el objetivo de tener la trazabilidad de los valores reportados. Mayo 14 de 2026. 5.3. Se realizó la consolidación y comparación de la base de inventario público y la base de gestión para las tipologías de activos medios de transporte y obras de arte, para identificar el estado actualizado. Mayo 19 de 2026. 5.4. Se realizó la validación de los medios de transporte y las partidas conciliatorias con el objetivo de consolidar la validación y realizar la trazabilidad de las bases de inventario público y las bases de gestión en comparación con el reporte de SIGMA. Mayo 25 de 2026. 5.5. Se realizó la validación de la información de la tipología Joyas y metales preciosos,	5.1. Verificación Reporte Consolidado de Obras de Arte 08052026. 5.2. Validación actualización Bienes A Asegurar póliza TRDM – 140526. 5.3. Reporte Consolidado de Medio de Transporte 19052026. - 5.3. Reporte Consolidado de Obras de Arte 19052026 5.4. Validación conciliación medios de transporte DIRDAM – 250526. 5.5. Validación y consistencia BD Inventario Joyas y Metales – 260526. 5.6. Solicitud de información actualización BD de Inventario Sustancias DIRDAM – 290526.

		observando la consistencia de los estados reportados y la actualización de la información, con el objeto de identificar acciones pendientes a ejecutar en cuanto a premarcación, descarga y actualización de avalúos. Mayo 26 de 2026. 5.6. Se realizó la solicitud del estado actual de la premarcación y descarga del inventario de sustancias químicas de cara a identificar las acciones por realizar en el objetivo de establecer la consolidación general del inventario de los estados actualizados. Mayo 29 de 2026.	
6	**Fortalecer la trazabilidad contractual y documental, mediante la organización, actualización y control de la información asociada a los contratos y activos, conforme a los procedimientos y sistemas institucionales.**	6.1. Se realizó la revisión del instructivo y formato de apertura de la caja fuerte, previo envío al enlace de planeación para revisión y aprobación. Mayo 07 de 2026. 6.2. Se realizó propuesta de plan de trabajo para la actualización de los procedimientos de la ruta crítica de hallazgos de Contraloría. Mayo 21 de 2026. 6.3. Se realizó mesa de trabajo con el equipo de contratistas encargado de la actualización documental, se hace envío de la matriz de procedimientos pendientes de actualización de la Dirección para distribución y seguimiento del plan de trabajo establecido. Mayo 21 de 2026. 6.4. Se realizó la solicitud de revisión al enlace de planeación de los procedimientos actualizados de la Dirección entre estos: Comercialización de sustancias químicas Comercialización de chatarra Comercialización de semovientes. Alistamiento de activos DIRDAM Actividad realizada de Mayo 27 al 29 de 2026. 6.5. Se realizó reunión con la funcionaria de la Vicepresidencia Blanca Cecilia Sema con	6.1. Revisión instructivo y formato apertura caja fuerte - 070526. 6.2. Plan de trabajo actualización procedimientos DIRDAM – 210526 6.3. RV_ Envío matriz Rev documental procedimiento Dir Muebles – 210526. 6.4. Solicitud revisión de procedimientos Enlace Planeación - 270526, 6.4. Solicitud de revisión enlace o cargue a Daruma procedimiento comercialización de sustancias químicas 290526, 6.4. Solicitud revisión procedimiento chatarrización DIRDAM – 290526, 6.4. Solicitud revisión procedimiento enlace planeación alistamiento – 270526, 6.4. Solicitud revisión procedimiento enlace planeación comercialización de semovientes- 270526. 6.5. Acta de reunión revisión actualización procedimientos DIRDAM – 270526. 6.6. Seguimiento actualización procedimientos DIRDAM – 280526. 6.7. Solicitud de revisión actualización procedimiento premarcación y descarga - 290526.

		el objetivo de validar el estado de actualización documental de los procedimientos a cargo de la DIRDAM. Mayo 27 de 2026. 6.6. Se realizó el seguimiento al plan de trabajo para la actualización de los procedimientos de la DIRDAM. Mayo 28 de 2026. 6.7. Se realizó la revisión y solicitud de ajuste del procedimiento de premarcación y descarga a cargo de la Dirección de Control de Inventario, con el objetivo de incorporar el buzón permanente para el envío de la información referente a la actualización de la premarcación y descarga del inventario y ajuste referente a la destinación por el decreto 888. Mayo 29 de 2026.	
7	**Formular recomendaciones técnicas, administrativas y presupuestales, orientadas a mejorar los controles, el seguimiento y la gestión de los contratos y activos de la Dirección.**	7.1. Se realizó la validación y ajuste del Formato ANS para el seguimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio para los contratos de las almacenadoras. Mayo 12 de 2026. 7.2. Se realizó la validación del documento presentado sobre el ahorro de la DIRDAM frente a la elaboración de los conceptos por parte de la DIJIN. Mayo 14 de 2026.	7.1. Validación de ajuste formato ANS almacenadoras 120526. 7.1. Formato ANS - 120526 7.2. Validación Informe Ahorro Documento DIJIN – 140526.
8	**Apoyar la revisión y cumplimiento de los indicadores del Plan de Acción Institucional que estén en responsabilidad de la Dirección**	8.1. Se realizó la revisión y seguimiento de las observaciones enviadas por la Dirección de Planeación frente al Reporte PAI del primer trimestre. Mayo 05 de 2026. 8.2. Se realizó el ajuste al Plan de Mejoramiento de la DIRDAM, de acuerdo con las indicaciones y observaciones de la Dirección de Planeación. Mayo 06 de 2026.	8.1. RV_ Observaciones al reporte de indicadores. Primer trimestre 050526. 8.2. Ajustes Plan de mejoramiento DIRDAM 060526. 8.3. Elaboración memorando radicación Plan de mejoramiento DIRDAM 060526. 8.4. Ajustes y observaciones PAI DIRDAM Sustancias – 070526 8.4 Ajustes y observaciones PAI DIRDAM Destinaciones – 070526.

		8.3. Se elaboró el memorando de radicación del Plan de Mejoramiento con las observaciones respectivas de acuerdo con los ajustes solicitados. Mayo 06 de 2026. 8.4. Se realizó el ajuste del PAI de la DIRDAM referente a los indicadores que solicitan reportar la gestión de las comercialización o destrucción de sustancias y muebles y enseres, así como la gestión de destinaciones de medios de transporte a entidades. Realizado entre Mayo 07 al 08 de 2026. 8.5. Se realizó el ajuste y reporte del PAI del primer trimestre frente al indicador de sustancias con sus respectivas evidencias. Mayo 08 de 2026. 8.6. Se realizó la validación frente a la información de las metas de la DIRDAM frente al indicador del ahorro establecidas para la vigencia 2026. Mayo 07 de 2026. 8.7. Se realizó la solicitud de la información para el reporte del Plan de Mejoramiento de la DIRDAM frente a los hallazgos sobre la gestión de alistamiento, comercialización y destrucción de los activos de la tipología de chatarra. Mayo 14 de 2026. 8.8. Se realizó la validación de la información suministrada frente al establecimiento de las metas para la vigencia 2026 del PAI de la DIRDAM frente al indicador de ahorro, en el reporte del número de vehículos retirados o en el monto establecido. Mayo 25 de 2026. 8.9. Se realizó la solicitud de la información y el cargue de las evidencias para la evaluación del Plan de Mejoramiento CGR I Semestre del 2026, requeridas por la Oficina de Control Interno. Mayo 29 de 2026.	8.4. Validación información reporte PAI DIRDAM muebles y enseres - 080526 8.5. Actualización reporte PAI sustancias - 080526. 8.6. Solicitud de información metas DIRDAM ahorro 2026 – 070526. 8.7. RE_ Solicitud de información Plan de mejoramiento DIRDAM chatarrización – 140526. 8.8. Validación información metas PAI 2026 – 250526. 8.9. Solicitud cargue de las evidencias para evaluación Plan de Mejoramiento CGR I Semestre 2026 – 290526.

9	**Cumplir las demás actividades asignadas por el Supervisor, siempre que se relacionen con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.**	9.1. Se realizó la revisión en conjunto con el equipo de analítica de los temas para la capacitación de la DIRDAM referente a los avalúos. Mayo 06 de 2026. 9.2. Se realizó la solicitud y consolidación de la información de la gestión de la Dirección de acuerdo con la directriz del comité de desempeño sesión No 5. Mayo 25 de 2026. 9.3. Se realizó la validación de la información de la gestión de destinaciones de la Dirección de acuerdo con la directriz del comité de desempeño sesión No 5. Mayo 27 de 2026. Se realizó la solicitud y consolidación de la información de la gestión de la Dirección de acuerdo con la directriz del comité de desempeño sesión No 5. Mayo 25 de 2026.	9.1. Solicitud revisión temáticas capacitación avalúos DIRDAM – 060526 9.2. Solicitud y consolidación de información comité directivo sesión 5 – 250526. 9.3. Validación estado procesos de destinaciones comité sesión 5 – 270526. 9.3. Validación destinaciones 2026 comité sesión 5 - 270526

APORTES PARAFISCALES

No Aplica.

DECLARACIÓN

El contratista: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
1081688775	Mayo	$ 2.519.900

Relacionar todas las planillas que certifiquen el valor correspondiente del periodo a pagar

Concepto	N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	1081688775	**Febrero**	**$ 1.426.900**
Salud	1081688775	**Febrero**	**$ 1.049.100**

ARL	1081688775	**Febrero**	**$ 43.900**
TOTAL			***$ 2.519.900***

RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda y solo será registrado en el presente informe en caso de presentarse una materialización de este.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certifico que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

Sí	**X**	**No**	

Adicionalmente, se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

Satisfactorio	X
Bueno	
Regular	
Requiere Ajustes	

Como Supervisor(a) certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

Angela María Zea Quinchia
Director
Supervisor

Luisa Fernanda Calvo Guerrero
Contratista
Contratista

Jenny Alejandra Saavedra Riaño
Profesional I
Apoyo de Supervisión

ANEXOS:

A continuación, se relacionan los documentos que soportan el presente informe de ejecución de contratos, los cuales son requeridos según el periodo a cobrar:

DOCUMENTO	PRIMERA CUENTA	TODAS LAS CUENTAS	ÚLTIMA CUENTA	SE ALLEGA
Disponibilidad Presupuestal	APLICA			**N/A**
Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura (Si se requirió)	APLICA			**N/A**
Compromiso Presupuestal	APLICA			**N/A**
Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio	APLICA			**N/A**
Certificación Bancaria	APLICA			**N/A**
Documento de Identidad	APLICA			**N/A**
Registro Único Tributario	APLICA			**N/A**
Contrato	APLICA			**N/A**
Cuenta de Cobro	APLICA	APLICA	APLICA	**X**
Informe de Ejecución de Contratos (FO-GC-003)	APLICA	APLICA	APLICA	**X**
Certificado de Cumplimiento (FO-GF-015)	APLICA	APLICA	APLICA	**X**
Declaración juramentada para efectos tributarios	APLICA	APLICA	APLICA	**X**
Declaración juramentada deducciones mensuales para contratistas que clasifiquen en la categoría tributaria de empleado	APLICA	APLICA	APLICA	**X**
Evidencias	APLICA	APLICA	APLICA	**X**
Planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	**X**
Soporte de pago planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	**X**
Pantallazo publicación informe del periodo anterior en SECOP II		APLICA	APLICA	**X**
Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)			APLICA	**N/A**

1. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de Cambios	Justificación del Cambio
9	24/11/2025	Se incluye un espacio para que el supervisor asigne un puntaje total al contratista en la última cuenta de cobro. a su vez, se hicieron los siguientes ajustes de forma: -Se invirtió el orden de la casilla de objeto y periodo evaluación del informe. -En certificado de cumplimiento se cambió el primer párrafo de lugar, ubicándose después del certificado de cumplimiento del mes. -Se ajustó la redacción de la nota final del formato. -Se denominó el último cuadro como anexos y se hizo una pequeña modificación de forma en cuanto a las casillas en blanco, ya que se le asignó el color gris por estar vacías.	En el marco de las actividades del cierre de brechas del FURAG se planeó la actualización del formato FO-GC-003.

2. CONTROL DE ÚLTIMA APROBACIÓN

	Nombre	Área	Cargo
Elaboración Técnica	Paula Andrea Zapata Morales	Dirección de Contratación	Profesional Especializado I
Acompañamiento Metodológico	Nicolás Alejandro Juyo Moreno	Dirección de Planeación y Prospectiva	Profesional I
Revisión Técnica	Diego Romero Rivera	Dirección de Contratación	Director
Revisión Metodológica	Daniel Sebastián Contreras Ortiz	Dirección de Planeación y Prospectiva	Director
Aprobación	Aura Elvira Gómez Martínez	Vicepresidencia Corporativa	Vicepresidenta

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	**Código:** FO-GF-015 **Versión:** 03 **Vigencia desde:** 16/09/2024

Bajo la gravedad del juramento certifico que: **1.** El(la) contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato. **2.** El contrato cuenta con la respectiva apropiación presupuestal con cargo al rubro indicado, según los certificados expedidos por el(la) responsable del presupuesto. **3.** Para la ejecución del contrato, el(la) contratista acreditó encontrarse 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; y se ha verificado el cumplimiento de dicha obligación para acceder al presente pago.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Nombre de contratista:	Luisa Fernanda Calvo Guerrero		
C.C o NIT:	52967726		
Contrato Nro.	046-2026	**Fecha:**	28/01/2026
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección de Activos Muebles en la gestión y auditoría de inventarios, el acompañamiento a los procesos de liquidación contractual y el fortalecimiento de la supervisión, mediante la verificación, análisis y documentación de la información asociada a los activos y contratos, así como el seguimiento técnico, financiero y presupuestal requerido para garantizar la adecuada trazabilidad y cierre de los mismos.		
Periodo reportado:	01/05/2026 al 31/05/2026		
Forma de pago:	Mensual - Transferencia		

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro presupuestal	Descripción de rubro	N.° de disponibilidad presupuestal	Fecha de disponibilidad presupuestal	N.° de compromiso presupuestal	Fecha de compromiso presupuestal
A-8-3-9-10-01	LP-01 HONORARIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN	116	20/01/2026	242	30/01/2026

En consecuencia se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la claúsula ___4__ FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADAS

Nro. de factura o cuenta de cobro	Fecha			Valor facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
Cuenta de cobro No.4	22	6	2026	$ 12.000.000	$ -	$ 12.000.000
TOTALES				$ 12.000.000	$ -	$ 12.000.000

Firma Directivo:

Nombre Directivo: **ANGELA MARÍA ZEA QUINCHIA**

Dependencia: **DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRATIZACIÓN ACTIVOS MUEBLES**

Elaboró: Luisa Fernanda Calvo Guerrero

Fecha de certificación: 22/06/2026

Revisó: Jenny Alejandra Saavedra Riaño

CUENTA DE COBRO # 004
Fecha de presentación: 22 de junio de 2026.

LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S. NIT 900.265.408-3

DEBE A:

LUISA FERNANDA CALVO GUERRERO
CC. 52967726
CARRERA 68B 3-12 SUR
lcalvo@saesas.gov.co

DOCE MILLONES DE PESOS MCTE
($12.000.000)

POR CONCEPTO DEL CUARTO PAGO MENSUAL POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2026, BAJO EL OBJETO DEL CONTRATO No. 046-2026

Autorizo bajo mi responsabilidad consignar a la Cuenta Bancaria Número: **052-280253-31** *del Banco* **BANCOLOMBIA**, *cuenta de Ahorros.*

Firma:

Luisa Fernanda Calvo Guerrero
52967726
Se firma en Bogotá a los 22 días de junio del 2026

En virtud de lo contemplado en el art.616-2 del ET, quienes sean responsables del IVA en el Régimen Simplificado no están obligados a expedir factura de Venta por las ventas de bienes o prestación de servicios que realicen

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

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	2026-06-01, 08:03:54 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	LUISA FERNANDA CALVO
CEDULA CIUDADANIA	CC 52967726
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1081688775
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	353646555
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 2.519.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 1.426.900	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 1.049.100	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 43.900	$ 0
			SubTotales:	$ 2.519.900	$ 0
			Total a Pagar:		$ 2.519.900

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.

¡El Poder de lo SIMPLE!

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-06-01, 09:27:26 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1081688775

Periodo Cotización: mayo de 2026 **Periodo Servicio:** mayo de 2026

PAGADO 01/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUISA FERNANDA CALVO		
Documento	CC52967726	**Dirección**	CR 68B SUR #3 - 12
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3005549279
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

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 AFP	Días EPS	Días ARP	Días 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 52967726	LUISA FERNANDA CALVO GUERRERO	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 8.392.800	$ 1.426.900	(EPS005) EPS SANITAS	$ 8.392.800	$ 1.049.100	0,522	$ 8.392.800	$ 43.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.519.900

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
$ 8.392.800	$ 8.392.800	$ 8.392.800	$ 0	$ 1.426.900	$ 1.049.100	$ 43.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.519.900	$ 0	$ 2.519.900

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!

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1011325966

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 43507049

4350704949

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número 62 Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] **Código** 1 0 72

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía
COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA D.C

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
SOLANO	CALVO

Nombre(s): GABRIELA

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2009 Mes OCT Día 06	FEMENINO	O	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección): COLOMBIA-CUNDINAMARCA-BOGOTA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	52217246-3

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: CALVO GUERRERO LUISA FERNANDA

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 52967726 DE BOGOTA D.C.	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: SOLANO ESPITIA JORGE EDILSON

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 80027704 DE BOGOTA D.C.	COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: SOLANO ESPITIA JORGE EDILSON

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 80027704 DE BOGOTA D.C.	Jorge E Solano

Datos Primer testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	*Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento*
Año 2009 Mes OCT Día 13	CARLOS ARTURO SERRATO SOLANO Nombre y firma

Reconocimiento paterno	*Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento*
Jorge E. Solano Espitia Firma	CARLOS ARTURO SERRATO SOLANO Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

~~ACEPTO RECONOCIMIENTO: LUISA FERNANDA CALVO GUERRERO C.C. 52.967.726 BTA.~~
~~ACTO INSCRITO LIBRO VARIOS 031 F. 203 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2009~~

Carlos Arturo Serrato Solano
NOTARIO 62 DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

NOTARIA 62 BOGOTA

NOTARIA 62 DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.
REGISTRO CIVIL

FIEL COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL, PAPEL COMUN, ARTICULO 115, DECRETO 1260 DE 1970. SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO PARA ACREDITAR PARENTESCO.