

OK Alba Luz

		AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA Artículo 83 ley 1474 de 2011				 	
Informe Número		6		Fecha del informe / Certificación		30 de julio de 2026	
INFORMACION DEL CONTRATISTA							
Nombre		SUAREZ OSPINA VERONICA MARIA			CC O NIT		1.035.853.498,2
LUGAR DE EJECUCION		MUNICIPIO DE BELLO	N° CUENTA BANCARIA	9768186721	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		348	AÑO DEL CONTRATO	2026	FECHA DE SUSCRIPCIÓN SECOP II		23/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO		Contrato 348 de 2026, Prestación de Servicios Profesionales para Impulsar los Procesos de Cobro Coactivo en Desarrollo del Indicador del Producto "Actos Administrativos Elaborados", plazo 120 días, pago parcial.					
OTROS DATOS		DP	RP	VALOR	PLAZO		
Inicial		83	0390	\$ 16.800.000	4 meses		
Adición - 1		0083	3569	\$ 8.400.000	2 meses		
Valor y tiempo final del contrato				\$ 25.200.000	6 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 afiliación a seguridad social y arl para la primera cuenta de cobro.							NO
NÚMERO DE PAGO AUTORIZADO						6	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:						99,44%	
No. Factura-Cuenta de cobro		6	Valor del pago:		\$ 4.200.000	Saldo del contrato:	\$ 140.000
EJECUCION PRESUPUESTAL							
CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
530	390	-	-			-	-
530	3569	\$ 4.200.000	\$ 140.000			-	-

CONTROL FINANCIERO

# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO		# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO
0		\$ 0	ANTICIPO	15		
1	2026-02-28	\$ 4.060.000		16		
2	2026-03-30	\$ 4.200.000		17		
3	2026-04-30	\$ 4.200.000		18		
4	2026-05-30	\$ 4.200.000		19		
5	2026-06-30	\$ 4.200.000		20		
6	2026-07-30	\$ 4.200.000		21		
7				22		
TOTAL PAGOS AUTORIZADOS					\$ 25.060.000	
OBSERVACIONES O CONCEPTO DEL PAGO						
0						
Firma del Secretario de Despacho						
<div></div> <div>ADRIANA MARIA GUTIERREZ MACIAS</div>						
Nombre Completo del Secretario de Despacho				C.C	43669525	
Secretaría / Dependencia:		RECAUDOS Y PAGOS		Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales		



		INFORME DE SUPERVISION Artículo 83 ley 1474 de 2011		 	
1. COMPLEMENTO INFORMACIÓN CONTRATO					
Número de contrato	348	2026	Fecha de Elaboración Informe:	30 de julio de 2026	
Tipo de informe:	Parcial:	X	Final:	Periodo de Informe:	1/07/2026 30/07/2026
INFORMACION DEL CONTRATISTA					
Nombre del Contratista			SUAREZ OSPINA VERONICA MARIA		
Número de Identificación Tributaria			1.035.853.498,2		
Secretaría / Dependencia:	RECAUDOS Y PAGOS - Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales		Lugar de Ejecución:	Municipio de Bello	
Plazo inicial:	4 meses		Prórroga 1:	2 meses	
Prórroga 6:			Fecha de Inicio de Ejecución:	2/02/2026	
Fecha de Suscripción en el SECOP II:	23/01/2026		Tiempo Ejecutado (en días):	179 días	
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/Update?ProfileName=CCE-16-Servicios_profesionales_gestion&PPI=CO1.PPI.45259365&DocUniqueName=ContratoDeCompra&DocTypeName=NextWay.Entities.Marketplace.Tendering.ProcurementContract&ProfileVersion=8&DocUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9102184&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 JULIO, la cual fue pagada en 08/07/2026, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.			SI	X	NO
4. SEGUIMIENTO TÉCNICO - OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO DE ACTIVIDADES		EVIDENCIAS		CUMPLE
1. Enviar los correos electrónicos institucionales dirigidos a contribuyentes, dependencias internas y demás destinatarios autorizados, relacionados con actuaciones propias de los procesos de ejecuciones fiscales de multas de tránsito, garantizando la	NO APLICA ESTE MES		NO APLICA ESTE MES		SI

2. Realizar la notificación de actos administrativos y demás comunicaciones oficiales propias de los procesos de ejecuciones fiscales de multas de tránsito, a través de los medios autorizados por la normatividad vigente, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales en materia de notificación y dejando constancia de las gestiones realizadas.	NO APLICA ESTE MES	NO APLICA ESTE MES	SI
3. Llevar a cabo el reparto, administración y asistencia en el uso de la plataforma de gestión documental de la Dirección de Ejecuciones Fiscales frente a las solicitudes en el trámite de los procesos de cobro coactivo por multas de tránsito, incluyendo la carga, clasificación, distribución y seguimiento de documentos, así como la actualización de la información correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos por el Municipio de Bello.	Recepción, clasificación, notificación y reparto interno de autos admisorios, fallos, requerimientos y demás providencias dentro de las acciones de tutela a los abogados asignados. Administración y actualización de la plataforma Microsoft SharePoint para el ingreso	Actividad 1	SI
4. Brindar asistencia a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Alcaldía de Bello, mediante la revisión, verificación y validación de los documentos requeridos para la suscripción de convenios de pago, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos internos establecidos por la Entidad, asegurando que la documentación se encuentre completa, correcta y actualizada.	NO APLICA ESTE MES	NO APLICA ESTE MES	NO
5. Realizar el cargue, registro y actualización de los convenios de pago en la plataforma del Módulo de Cobro, garantizando la correcta incorporación de la información, la trazabilidad del proceso y la adecuada conservación de los soportes documentales, conforme a los procedimientos y sistemas de información dispuestos por la Alcaldía de Bello.	NO APLICA ESTE MES	NO APLICA ESTE MES	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.
2. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio, y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
3. Entregar al Supervisor del contrato, informe mensual, informe final y cada que este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato.
4. 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. Sin perjuicio de lo dispuesto por artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.
5. Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
6. Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello.
7. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante.
8. El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II.
9. Cumplir con el protocolo expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que resulten aplicables al sector de las actividades a desarrollar.
10. En cumplimiento con las obligaciones que establece el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes. Las Gerencias de Prevención de Riesgos Laborales y de Salud en el Trabajo.

11. El contratista al finalizar el contrato, deberá entregar al supervisor del contrato el registro y/o los archivos de los documentos (Word, Excel, PDF, PPT, JPG, AVI, MP4 o MOV, entre otros) de los actos y productos de las actividades que ejecutó.

5. SEGUIMIENTO JURIDICO - CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Certifico que EL CONTRATISTA mencionado en la parte inicial del presente informe, representado legalmente por SUAREZ OSPINA VERONICA MARIA identificado con C.C. N° 1035853498,2, 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	
2026-02-02	2026-02-28	1	16,11%	\$ 4.060.000	PAGADO
2026-03-01	2026-03-30	2	32,78%	\$ 4.200.000	PAGADO
2026-04-01	2026-04-30	3	49,44%	\$ 4.200.000	PAGADO
2026-05-01	2026-05-30	4	66,11%	\$ 4.200.000	PAGADO
2026-06-01	2026-06-30	5	82,78%	\$ 4.200.000	PAGADO
2026-07-01	2026-07-30	6	99,44%	\$ 4.200.000	ADEUDADO
2026-08-01	2026-08-01				
No. Total pagos	6	Totales	99,44%	\$ 25.060.000	

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 99,44% del contrato.

7. CONTROL DOCUMENTOS

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

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

SUAREZ OSPINA VERONICA MARIA
CC O NIT 1035853498,2

JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO
CC O NIT 71225409

Verónica Suárez
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, ordenanzas 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:
SUAREZ OSPINA VERONICA MARIA

Nit: 1,035,853,498.2

Vigencia 2026
Fecha de expedición 29/05/2026
No. contrato 348-2026

Compromiso presupuestal No. 3569
Fecha de aprobación 29/05/2026
Fecha Contrato 29/05/2026

Objeto:

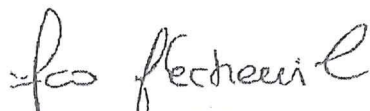
Adición y Prorroga al Contrato 348 de 2026, Prestación de Servicios Profesionales para Impulsar los Procesos de Cobro Coactivo en Desarrollo del Indicador del producto "Actos Administrativos Elaborados", plazo 60 días, pago parcial.

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido \$8,400,000 discriminados en los siguientes rubros:

Disponibilidad Nro.	83	\$	8,400,000
Rubro	06.45.17.052.2024050880009.007.15.17.2.3.2.02.02.008.01.01.0803.0085190	530 \$	8,400,000
RP D.E Otros servicios relacionados con el empleo - Actos administrativos elaborados			
Total			\$ 8,400,000

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

Aprobó

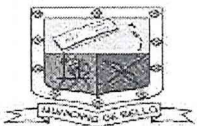


FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
SECRETARIA DE HACIENDA

Ruta Elaboración

Nombre Usuario

DAIRON ADOLFO MARIN Elaboró: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.



FORMATO DE PAGO



NOMBRE COMPLETO		No FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		Consecutivo de Pago	
SUAREZ OSPINA VERONICA MARIA		006		6	
CEDULA / NIT	1.035.853.498,2				
DIRECCIÓN		FECHA EXPEDICIÓN FACTURA			
CLL 53A # 54 49 BARRIO EL ROSARIO		30 de julio de 2026			
TELÉFONO		NUMERO DE CONTRATO:		AÑO DE CONTRATO	
3127924388		348		2026	
CIUDAD		No responsable de IVA			
BELLO					
Señor (es):		MUNICIPIO DE BELLO		Nit: 890.980.112-1	
Dirección:		CARRERA 50 # 51 - 00		Teléfono: (604) 322 02 06	
Fecha inicial periodo a facturar:		1/07/2026		Fecha final periodo a facturar: 30/07/2026	
Lugar ó area donde se presta el servicio:		Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales		SECRETARIA RECAUDOS Y PAGOS	
N° DE CUENTA	9768186721	TIPO DE CUENTA	AHORROS	BANCOLOMBIA	
OBJETO DEL CONTRATO				VALOR TOTAL	
Contrato 348 de 2026, Prestación de Servicios Profesionales para Impulsar los Procesos de Cobro Coactivo en Desarrollo del Indicador del Producto "Actos Administrativos Elaborados", plazo 120 días, pago parcial.				\$ 4.200.000	
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 título de renta en otros contratos a mi nombre (artículo 617 del Estatuto Tributario)					
Valor pagado SS	\$ 543.400	# planilla SS	86793496	mes cotizado	JULIO
Para efectos de depuración de la base aplicable para retención en la fuente, manifiesto bajo gravedad de juramento y anexo, lo siguiente:					SI / NO
1. He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores.					NO
2. Tengo dependiente de Ley 1607/2012 para efectos de deducción de retención en la fuente a título de renta. (Parag. 2 artículo 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 depuración 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		
Verónica Piñero			C.C.		

SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-07-23, 02:42:43 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: julio de 2026

Período Cotización: julio de 2026

Período Servicio: julio de 2026

PAGADO 08/07/2026

Numéro Planilla: 86793496

UNICA MARIA SUAREZ OSPINA

35853498	Dirección	DG 50A #32 - 200
PENDIENTE	Teléfono	3127924388
IRAL	Forma Presentación	ÚNICO
O	Departamento	ANTIOQUIA
	Identificación	
	ARP	ARL SURA

	Novedades				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales														
	ING	RET P	TOE	TAP	VSP	VST	ADM	ICA	LMA	AVP	VCT	Dias AFP	Dias EPS	Dias AFP	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	
00												0	30	30	30	30	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(2320261) PROTECCION	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0.522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	CCFPA COMFAMA	\$ 1.750.905	\$ 35.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Gastos	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
750.905	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 35.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 543.400	\$ 0	\$ 543.400



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	2026-07-08, 01:22:52 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2026
Empresa	VERONICA MARIA SUAREZ OSPINA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1035853498
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	86793496
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	463515333
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 543.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

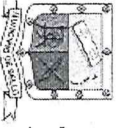
Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 280.200	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 218.900	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 9.200	\$ 0
N890900841	CCF04	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANT	1	\$ 35.100	\$ 0

SubTotales: \$ 543.400 \$ 0
Total a Pagar: \$ 543.400

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR PERSONAL CONTRATISTA

Versión: 1

Fecha: Agosto de 2019



PROCESO:
ACTIVIDAD:

RP SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL AC
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, EN DESARROLLO DEL INDICADOR C
PRODUCTO "ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS

NOMBRE CONTRATISTA:

VERONICA MARIA SUAREZ OSPINA

DOC. IDENTIDAD:

1.035.853.498

MES REPORTADO:

JULIO 2026

SEMANA	SEDE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS, ANEXOS U OBSERVACIONES
1ra Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	Recepción, clasificación, notificación y reparto interno de autos admisorios, fallos, requerimientos y demás providencias dentro de las acciones de tutela a los abogados asignados.	Recepción, clasificación, notificación y reparto interno de autos admisorios, fallos, requerimientos y demás providencias dentro de las acciones de tutela a los abogados asignados. Administración y actualización de la plataforma Microsoft SharePoint para el ingreso.	100,00%	Se puede evidenciar en los documentos diseñados para esta actividad.
2da Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	Recepción, clasificación, notificación y reparto interno de autos admisorios, fallos, requerimientos y demás providencias dentro de las acciones de tutela a los abogados asignados.	Recepción, clasificación, notificación y reparto interno de autos admisorios, fallos, requerimientos y demás providencias dentro de las acciones de tutela a los abogados asignados. Administración y actualización de la plataforma Microsoft SharePoint para el ingreso.	100,00%	Se puede evidenciar en los documentos diseñados para esta actividad.

3ra Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	Recepción, clasificación, notificación y reparto interno de autos admisórios, fallos, requerimientos y demás providencias dentro de las acciones de tutela a los abogados asignados.	Recepción, clasificación, notificación y reparto interno de autos admisórios, fallos, requerimientos y demás providencias dentro de las acciones de tutela a los abogados asignados. Administración y actualización de la plataforma Microsoft SharePoint para el ingreso.	100.00%	Se puede evidenciar en la diseñados para esta activ
4ta Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	Recepción, clasificación, notificación y reparto interno de autos admisórios, fallos, requerimientos y demás providencias dentro de las acciones de tutela a los abogados asignados.	Recepción, clasificación, notificación y reparto interno de autos admisórios, fallos, requerimientos y demás providencias dentro de las acciones de tutela a los abogados asignados. Administración y actualización de la plataforma Microsoft SharePoint para el ingreso.	100.00%	Se puede evidenciar en la diseñados para esta activ

Verónica Suárez 0

Nombre y Firma del Contratista

JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO
Nombre y Firma del Supervisor