CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **MAYO DE 2021**

Yo **LAURA KARIN GARZÓN PADILLA** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.010.221.901 DE BOGOTÁ D.C**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MILPESOS M/CTE ($2.625.000)

Por concepto de:
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL.

RUBRO: (02-02-02-008-002-01)

NOTA: BOGOTA D.C.

CONTRATO No. 321-CENACPERSONAL-2021

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 28.875.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: **LAURA KARIN GARZÓN PADILLA**
Identificación: **1.010.221.901**
Lugar de Residencia: **CALLE 163 NO. 18ª-15**
Teléfono:**3222342335**
Cuenta de Ahorros: **BANCOLOMBIA 17867527133**

Firma:

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL (DIDEF)

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 4

Bogotá D.C, mayo de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA KARIN GARZON PADILLA Identificación: C.C 1.010.221.901 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: calle 163 no. 18ª-15 Teléfono de contacto:3222342335 E-mail de contacto: lauragarzonp@outlook.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Gustavo Adolfo Palma Ríos Cargo: Oficial Mesa de Estudios Jurídicos Resolución de Delegación: 00000205 del 19 de enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. De Contrato: 321 - CENAC PERSONAL 2021 Fecha de suscripción: 04 DE FEBRERO DE 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-44-101151235 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: febrero 06 de2021 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP 25021 Fecha expedición: 5/02/2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA YCONTABLE DE PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL (DIDEF) Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01 Fuente: Presupuesto General de la Nación - PGN Recurso: 10 Valor: 28.875.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES CONTRACTUALES PERSONAL PS – PREJUDICIAL OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: . EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EN ETAPA EXTRAJUDICIAL A: Las siguientes obligaciones constituyen unacuerdo por las partes, en fijar las condiciones mínimas en que se va a desarrollar la labor contratada, a efectos de que se dé

	Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 14. Elaborar e instaurar la demanda de acción de repetición ante el Juez respectivo y/o corporación judicial competente, dentro del término legal para la repetición 15. Asistir a las audiencias que se fijen por parte de los despachos judiciales respecto de los procesos por el medio de control de repetición surtidos por cada profesional, así como desarrollar cabalmente todas las funciones y procedimientos en pro de laretación jurídico procesal. 16. Realizar la revisión y seguimiento de los procesos que se llevan ante los Jueces Administrativos de la ciudad de Bogotá. 17. Insertar todas las actuaciones judiciales en la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI. 18. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo. 19. Realizar los trámites concernientes al cobro persuasivo, en aquellas demandas con sentencia favorable a la Entidad. 20. Archivar y entregar al funcionario competente los procesos administrativos terminados, de conformidad a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental, de acuerdo a la lista de verificación establecida FO CEIGE 162; así mismo de conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID). 21. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva alos derechos de autor que de los mismos se deriven. 22. Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 23. El contratista autoriza al MDN EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 24. El contratista una vez se acerque la fecha de terminación del contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso. 25. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando asu informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 26. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de

	prestación de servicios. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante,agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO DE 2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 9.** Recibir el reparto entregado de los expedientes de pago provenientes del Grupo de Obligaciones Litigiosas y Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional, con el objeto de realizar el estudio de la acción de repetición

TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
CARPETA	50013331029201100000000	GUADIS DE JESUS VELASQUEZ MARTINEZ Y OTROS
CARPETA	50013331019200800000000	MARTHA ELENA PEREZ ARANGO

Obligación No. 10. Analizar la providencia judicial y antecedentes disciplinarios y/o penales allegados en torno a los hechos objeto de estudio de los expedientes de pago.

TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
SENTENCIA	50013331019200800000000	MARTHA ELENA PEREZ ARANGO
SENTENCIA	18001333100220080034900	DOLLY MARÍA MEJÍA DE ECHEVERRY Y OTROS
SENTENCIA	47001333100120110013000	HUGO SANES AYALA
SENTENCIA	19001333300420130010800	JHON JAIRO CARABALI CANDELO
SENTENCIA	18001333100220080039901	LILIA MARÍA GUTIÉRREZ ANDRADE Y OTROS

Obligación No. 11. Elaborar y gestionar los oficios correspondiente a la consecución de pruebas documentales ante las distintas Entidades (Unidades Militares, FAC y ARMADA), Justicia Penal Militar, Procuradurías Delegadas y Fiscalías Delegadas a nivel local y nacional y otras), a efecto de estructurar y consolidar los conceptos de repetición.

TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
OFICIO	19001333100120100031900	BRIAN STIVEN RENGIFO Y OTROS
OFICIO	19001333100120100031900	BRIAN STIVEN RENGIFO Y OTROS
OFICIO	18001331002200800349O1	DOLLY MARÍA MEJÍA DE ECHEVERRY
OFICIO	18001331002200800349O1	DOLLY MARÍA MEJÍA DE ECHEVERRY
OFICIO	18001331002200800349O1	DOLLY MARÍA MEJÍA DE ECHEVERRY
OFICIO	18001331002200800349O1	DOLLY MARÍA MEJÍA DE ECHEVERRY
OFICIO	18001331002200800349O1	DOLLY MARÍA MEJÍA DE ECHEVERRY
OFICIO	19001333300420130010800	JHON JAIRO CARABALI CANDELO
OFICIO	19001333100022008004200l	MAGDALENA RAMOS POTO
OFICIO	19001333100022008004200l	MAGDALENA RAMOS POTO

Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica.

TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
CARPETA	50001333100320120025301	LUIS CARLOS GUARÍN GOMEZ
CARPETA	18001333100120110005202	ARTURO MUÑOZ ROA
CARPETA	11001333501420140055500	ALIRIO ARIZA HERNÁNDEZ
CARPETA	76147333300120130067800	FERNANDO BERNATE MONSALVE
CARPETA	11001333501520140017100	ALVARO ALARCON TARAZONA
CARPETA		HUGO MANUEL HERNANDEZ DIAZ
CARPETA	66001333100120130056500	FRANCISCO ESCOBAR GOMEZ
CARPETA	11001333603120150007200	AUDILIO ZEMANATE CORDOBA
CARPETA	71300133330042015000l000	VIRGINIA ISABEL PINO DE LEÓN
CARPETA	52001233100019990096101	GUILLERMINA VALENCIA Y OTROS
CARPETA	11001333603220120028100	FABIO TORRES VELA
CARPETA	76147333300120150027900	LUIS ENRIQUE GORDILLO GUTIERREZ
CARPETA	44001333100220090023001	BERNARDO ALBERTO RODRÍGUEZ
CARPETA	52001233100019980093201	SARA EUGENIA HIGUITA ZABALETA
CARPETA	19001333100620090001002	JHONY MAURICIO ZUÑIGA RAMÍREZ
CARPETA	50001333300620130053800	ALFONSO QUINTERO HEREDIA
CARPETA	63001333100220090090001	MANDRIA PATRICIA MARTINEZ VANEGAS
CARPETA	54001233100020050105401	MARIA DE JESUS LAZARO JURADO
CARPETA	44001333100220090023001	JACINTO ARIAS ANGARITA
CARPETA	91001333100120110023001	SANTOS EFRAIN TELLEZ PORRAS
CARPETA	11001333603220130038600	ANDERSON YAMITH VEGA GARCIA

Obligación No. 31 Las demas derivadas del desarrollo contractual

TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	REUNIÓN DE TRABAJO EQUIPO DE REPETICIÓN
N/A	N/A	REUNIÓN GRUPO CONTENCIOSO CONSTITUCIONAL
N/A	N/A	CAPACITACIÓN PRESTADORES DE SERVICIO CEDE11
N/A	N/A	CAPACITACIÓN E-KOGUI
CORREO	N/A	REVISIÓN Y CORRECCIÓN AGENDA DE REPETICIÓN NO. 14 DEL 7 DE MAYO DE 2021
CORREO	N/A	REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE AGENDA DE REPETICIÓN NO. 15 DEL 14 DE MAYO DE 2021
MEMORIAL	11001333603720170021000	WESLY ALEXANDER GOMEZ HOYOS
MEMORIAL	11001333603720170021000	WESLY ALEXANDER GÓMEZ HOYOS
OFICIO	N/A	CARGUE A PLATAFORMA DE OFICIO REDACTADO APODERACDO CHOCÓ
OFICIO	N/A	CARGUE A PLATAFORMA DE OFICIO REDACTADO APODERACDO CHOCÓ
OFICIO	N/A	CARGUE A PLATAFORMA DE OFICIO REDACTADO APODERACDO CHOCÓ
OFICIO	N/A	CARGUE A PLATAFORMA DE OFICIO REDACTADO APODERACDO CHOCÓ

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Bogotá DC, mayo de 2021.

1. No. DEL CONTRATO	321-CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 DE FEBRERO DE 2021.
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-44-101151235 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05 de febrero de 2021.
4. CRP	No. CRP: 25021 Fecha expedición: 05/02/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL. Dependencia: DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL (DIDEF) Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01 Fuente: PGN – Presupuesto General de la Nación. Recurso: 10 Valor: $28.875.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Laura Karin Garzón Padilla Identificación: 1.010.221.901 de Bogotá D.C Nacionalidad: Colombiana. Dirección – ciudad de residencia: Calle 163 No. 18ª- 15, Bogotá D.C Teléfono de contacto: 3222342335 E-mail de contacto: lauragarzonp@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo CT. Gustavo Adolfo Palma Rios Cargo: Oficial Mesa de Estudios Jurídicos Resolución de nombramiento 00000205 del 19 de enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES CONTRACTUALES PERSONAL PS – PREJUDICIAL OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EN ETAPA EXTRAJUDICIAL A: Las siguientes obligaciones constituyen un acuerdo por las partes, en fijar las condiciones mínimas en que se va a desarrollar la labor contratada, a efectos de que se dé

	Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 14. Elaborar e instaurar la demanda de acción de repetición ante el Juez respectivo y/o corporación judicial competente, dentro del término legal para la repetición 15. Asistir a las audiencias que se fijen por parte de los despachos judiciales respecto de los procesos por el medio de control de repetición surtidos por cada profesional, así como desarrollar cabalmente todas las funciones y procedimientos en pro de la relación jurídico procesal. 16. Realizar la revisión y seguimiento de los procesos que se llevan ante los Jueces Administrativos de la ciudad de Bogotá. 17. Insertar todas las actuaciones judiciales en la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI. 18. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo. 19. Realizar los trámites concernientes al cobro persuasivo, en aquellas demandas con sentencia favorable a la Entidad. 20. Archivar y entregar al funcionario competente los procesos administrativos terminados, de conformidad a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental, de acuerdo a la lista de verificación establecida FO CEIGE 162; así mismo de conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID). 21. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 22. Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 23. El contratista autoriza al MDN EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 24. El contratista una vez se acerque la fecha de terminación del contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso. 25. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 26. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013,

	8. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 9.** Recibir el reparto entregado de los expedientes de pago provenientes del Grupo de Obligaciones Litigiosas y Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional, con el objeto de realizar el estudio de la acción de repetición **Obligación No. 10.** Analizar la providencia judicial y antecedentes disciplinarios y/o penales allegados en torno a los hechos objeto de estudio de los expedientes de pago. **Obligación No. 11.** Elaborar y gestionar los oficios

TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
CARPETA	50013331029201100000000	GUADIS DE JESÚS VELÁSQUEZ MARTÍNEZ Y OTROS
CARPETA	50013331019200800000000	MARTHA ELENA PÉREZ ARANGO

TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
SENTENCIA	50013331019200800000000	MARTHA ELENA PÉREZ ARANGO
SENTENCIA	18001333100220080034900	DOLLY MARÍA MEJÍA DE ECHEVERRY Y OTROS
SENTENCIA	47001333100120110013000	HUGO SANES AYALA
SENTENCIA	19001333300420130010800	JHON JAIRO CARABALI CANDELO
SENTENCIA	18001333100220080039901	LILIA MARÍA GUTIÉRREZ ANDRADE Y OTROS

CORREO	18001333100220080003	LILIA MARIA GUTIERREZ ANDRADE
CORREO	18001333100220080003	LILIA MARIA GUTIERREZ ANDRADE
CORREO	05001333100820100001	MAÍA LUCELLY JARAMILLO BETANCUR

Obligación No. 12. Realizar el agendamiento semanal de conceptos, a efecto de que estos sean presentados al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.

TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
CONCEPTO	05001233100020080069300	DAYRIS MARTINEZ RAMÍMEREZ Y OTROS
CONCEPTO	18001333100220080034900	HUGO SANES AYALA
CONCEPTO	05001333102009002480 1	DOLLY MARÍA MEJÍA DE ECHEVERRY
CONCEPTO	50001333100620080022401	MARTHA HELENA PÉREZ ARANGO
CONCEPTO	54001333100520070005901	JAIRO ANTONIO ARIAS VILLALBA

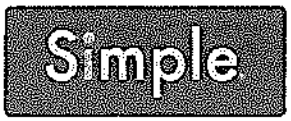
Obligación No. 14. Elaborar e instaurar la demanda de acción de repetición ante el Juez respectivo y/o corporación judicial competente, dentro del término legal para la repetición

TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
PODER	50001333100620080022401	LUZ MARINA GALINDO DE PÉREZ
CERTIFICACIÓN DE PAGO	50001333100620080022401	LUZ MARINA GALINDO DE PÉREZ
DEMANDA	50001333100620080022401	LUZ MARINA GALINDO DE PÉREZ
PODER	54001333100520070005901	DOMINGO SANCHEZ REYES
CERTIFICACIÓN DE PAGO	54001333100520070005901	DOMINGO SANCHEZ REYES

	7100	TARAZONA
CARPETA		HUGO MANUEL HERNANDEZ DIAZ
CARPETA	86001333100120130056500	FRANCISCO ESCOBAR GOMEZ
CARPETA	11001333603120150007200	AUDILIO ZEMANATE CORDOBA
CARPETA	71300133330042015000 01000	VIRGINIA ISABEL PINO DE LEÓN
CARPETA	52001233100019990096101	GUILLERMINA VALENCIA Y OTROS
CARPETA	11001333603220120028100	FABIO TORRES VELA
CARPETA	76147333300120150027900	LUIS ENRIQUE GORDILLO GUTIERREZ
CARPETA	44001333100220090023001	BERNARDO ALBERTO RODRÍGUEZ
CARPETA	52001233100019980093201	SARA EUGENIA HIGUITA ZABALETA
CARPETA	19001333100620090001002	JHONY MAURICIO ZUÑIGA RAMÍREZ
CARPETA	50001333300620130053800	ALFONSO QUINTERO HEREDIA
CARPETA	63001333100220090090001	MANDRIA PATRICIA MARTINEZ VANEGAS
CARPETA	54001233100020050105401	MARIA DE JESUS LAZARO JURADO
CARPETA	44001333100220090023001	JACINTO ARIAS ANGARITA
CARPETA	91001333100120110023001	SANTOS EFRAIN TELLEZ PORRAS
CARPETA	11001333603220130038600	ANDERSON YAMITH VEGA GARCIA

Obligación No. 31 Las demas derivadas del desarrollo contractual

TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	REUNIÓN DE TRABAJO EQUIPO DE REPETICIÓN
N/A	N/A	REUNIÓN GRUPO CONTENCIOSO CONSTITUCIONAL
N/A	N/A	CAPACITACIÓN PRESTADORES DE SERVICIO CEDE11
N/A	N/A	CAPACITACIÓN E-KOGUI
CORREO	N/A	REVISIÓN Y CORRECCIÓN AGENDA DE REPETICIÓN NO. 14 DEL 7 DE MAYO DE 2021
CORREO	N/A	REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE AGENDA DE REPETICIÓN NO. 15 DEL 14 DE MAYO DE 2021



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	2021-05-10, 10:24:08 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2021
Empresa	LAURA KARIN GARZON PADILLA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1010221901
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1037078870
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	984948491
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 325.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	COLFONDOS	1	$ 168.000	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A	1	$ 131.300	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 5.500	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 21.000	$ 0
		SubTotales:		$ 325.800	$ 0
		Total a Pagar:			$ 325.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 60 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - 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.

¡El Poder de la SIMPLE!

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