Secretaría Jurídica	SECRETARÍA JURÍDICA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA **REMISIÓN DE LAS CUENTAS DE COBRO PARA LA SECRETARÍA JURIDICA Y OFICINA DE CONTABILIDAD.**	lo tiene todo. Barrancabermeja

CARMEN CELINA IBAÑEZ ELAM, SECRETARIA JURÍDICA, REMITE A LA OFICINA DE CONTABILIDAD DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, LA SIGUIENTE CUENTA DE COBRO:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**GONZALEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURÍDICOS S.A.S.**	**N°. CONTRATO: 3191-2021**

DETALLE:

PRESENTAR LA CUENTA A JURÍDICA- CONTABILIDAD:
ACTA PARCIAL ○ ACTA DE LIQUIDACIÓN
OTRA: _____

SECRETARÍA JURÍDICA

CUENTAS POR PRIMERA VEZ	CUENTAS PARCIALES	CUENTAS FINALES
FACTURA O CUENTA DE COBRO ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME PAGO SEGURIDAD SOCIAL EVIDENCIAS FISICAS O MAGNETICAS (CD DEBE VENIR MARCADO)	CUENTA DE COBRO ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME PAGO SEGURIDAD SOCIAL EVIDENCIAS FISICAS O MAGNETICAS	CUENTA DE COBRO ACTA FINAL DE ACTIVIDADES Y LIQUIDACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL EVIDENCIAS FISICA O MAGNETICAS EVALUACIÓN

FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

CORRESPONDENCIA JURIDICA
21 JUL 2021 400

RECIBIDO DE LA SECRETARÍA JURIDICA

COMO SUPERVISOR (A) DEL CONTRATO, GARANTIZO QUE LA CUENTA REFERENCIADA CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES SE ENTREGARON OPORTUNAMENTE A LA SECRETARÍA JURÍDICA, ASÍ LAS COSAS PROCEDÓ A RADICARLAS A LA OFICINA DE CONTABILIDAD CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

CUENTAS POR PRIMERA VEZ	CUENTAS PARCIALES	CUENTAS FINALES
FACTURA O CUENTA DE COBRO ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME PAGO SEGURIDAD SOCIAL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES- CERTIFICADO DE BANCO PROYECTO(APLICA) DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CONTRATO REGISTRO PRESUPUESTAL CERT APROBACION GARANTIAS COPIA ACTA DE INICIO RUT	CUENTA DE COBRO ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS PAGO SEGURIDAD SOCIAL	CUENTA DE COBRO ACTA FINAL DE ACTIVIDADES Y LIQUIDACIÓN DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS PAGO SEGURIDAD SOCIAL

NOTA: PARA LAS CUENTAS CON ADICIONALES: DEBEN INCLUIR COPIA DEL PAA, CDP, RP, MINUTA DEL ADICIONAL. OTRO SÍ: COPIA DEL OTRO SI.

RECIBIDO DE CONTABILIDAD

CORRECIONES Y/O MODIFICACIÓN REALIZADAS A LOS DOCUMENTOS DE LAS CUENTAS PRESENTADOS INICIALMENTE:

○ **CUENTA DE COBRO**

○ **ACTA PARCIAL** **LIQUIDACIÓN** ○

OTRO: _____

FIRMA DEL SUPERVISOR

RECIBIDO DE LA CORRECIONES Y/O MODIFICACIÓNPOR PARTE DE LA SECRETARÍA JURÍDICA:

COMO SUPERVISOR (A) DEL CONTRATO, GARANTIZÓ QUE LAS CORRECIONES Y/O MODIFICACIÓN DE LA CUENTA SE ENTREGARON A LA SECRETARÍA JURÍDICA. PROCEDÓ A RADICAR A LA OFICINA DE CONTABILIDAD:

Barrancabermeja, **DICIEMBRE de 2021**

CUENTA DE COBRO FINAL
CONTRATO N°. 3191-2021

EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT: 890.201.900-6

DEBE A:
GONZALEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURÍDICOS S.A.S.
NIT. No. 900.678.471-0

La suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRES CIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($13.333.333)**

Por concepto de servicios prestados desde el día **VEINTIOCHO (28) DEL MES DE NOVIEMBRE AL DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)**, de conformidad con el **Acta de Cumplimiento Final y de Liquidación** del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°. **3191-2021**, suscrito con el Distrito de Barrancabermeja, y cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN TODOS LOS PROCESOS JUDICIALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO QUE CURSEN EN LA CIUDAD DE BARRANCABERMEJA Y BUCARAMANGA POR INTERMEDIO DEL GRUPO DEFENSA JUDICIAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.

Relación de pago de Seguridad Social con Planilla N° 7819622681, correspondiente al mes de DICIEMBRE DE 2021, por valor de $ $ 2.597.900.

NOTA 1: Por favor consignar en la cuenta de ahorros número 697136240 del Banco BBVA.

Atentamente;

ALBERTO ELIAS GONZÁLEZ MEBARAK
Representante Legal Contratista
C.C. N°. 13.745.458 de Bucaramanga
Dirección: Carrera 29 No. 45-45 Oficina 914 Ed. Metropolitan Bussines Park, Bucaramanga
Cel: 3166932373
E-mail: defensajudicialgmconsultores@gmail.com

GONZALEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURIDICOS S.A.S.
NIT 900.678.471-0
CR 29 45 45 OF 914 ED CENTRO COMERCIAL Y EMPRESARIAL METROPOLITAN BUSINESS PARK
Tel: 3153551786
Bucaramanga - Colombia
andremurilloduran@gmail.com

Factura
No. FE-68

Señores	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA		
NIT	890.201.900-6	**Teléfono**	6115555
Dirección	Cra 5 No. 50-43	**Ciudad**	Barrancabermeja - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	23/12/2021, 16:07
Expedición	23/12/2021, 16:10
Vencimiento	23/12/2021

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Bruto
1	EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 3191 DEL 27 DE OCTUBRE DE 2021 POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 28 DE NOVIEMBRE AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021	1.00	11,204,481.51

Total items: 1

Total Bruto	11,204,481.51
IVA 19%	2,128,851.49
Total a Pagar	13,333,333.00

Valor en Letras:
Trece millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito - Cuota No. 001 vence el 2021-12-23 por $ 13,333,333.00

Observaciones:
Transferencia bancaria a la cuenta de ahorros con número 697136240 del Banco BBVA

Elaborado por software Sigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Sigo. Sigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764022968413 aprobado en 20211216 prefijo FE desde el número 68 al 100 Vigencia: 18 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa 5*1000
CUFE: d53d5c8b4b8d6b21e7276fbbc7b0d5b93eda7f115caaa95089a840f0952bf8809b909d031082d23041431f398fada6a1

CONTRATO N°.:	3191-2021
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE:	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	GONZÁLEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURÍDICOS S.A.S.
NIT:	900.678.471-0
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN TODOS LOS PROCESOS JUDICIALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO QUE CURSEN EN LA CIUDAD DE BARRANCABERMEJA Y BUCARAMANGA POR INTERMEDIO DEL GRUPO DEFENSA JUDICIAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.
REGIMEN TRIBUTARIO:	RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN - IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS – IVA
VALOR INICIAL:	TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($33.333.333) IVA INCLUIDO
VALOR ADICIONAL:	NO APLICA
VALOR TOTAL:	TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($33.333.333) IVA INCLUIDO
SUPERVISOR:	SECRETARIA JURÍDICA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA O QUIEN HAGA SUS VECES
DURACIÓN INICIAL:	UN (1) MES Y VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO
PLAZO ADICIONAL:	NO APLICA
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:	UN (1) MES Y VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO
FECHA DE INICIACION:	28 DE OCTUBRE DE 2021
FECHA TERMINACION:	17 DE DICIEMBRE DE 2021

ACTA FINAL DE ACTIVIDADES Y DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 3191-2021

En el Distrito de Barrancabermeja, se reúnen en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, **CARMEN CELINA IBAÑEZ ELAM - SECRETARIA JURÍDICA**[1] como supervisora del contrato y **ALBERTO ELIAS GONZÁLEZ MEBARAK,** representante legal de **GONZÁLEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURÍDICOS S.A.S.** – Contratista, con el fin de suscribir la presente **ACTA FINAL DE ACTIVIDADES Y DE LIQUIDACIÓN** del contrato antes identificado, y Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago, así:

[1] De acuerdo a los Decretos Distritales N°. 016 del 22 de enero de 2021, Decreto N°. 018 de 2021 y Decreto N°. 023 de enero 22 de 2021.

CONSIDERANDO

1. Que el día 26 de octubre de 2021, **ALBERTO ELIAS GONZALEZ MEBARAK representante legal de GONZÁLEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURÍDICOS S.A.S** – Contratista, suscribió con el Distrito de Barrancabermeja el contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°. 3191-2021, cuyas condiciones se especifican en el encabezado de la presente acta.

2. Que **ALBERTO GONZÁLEZ MEBARAK, representante legal de GONZÁLEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURÍDICOS S.A.S** – Contratista, cumplió a satisfacción con el objeto del contrato cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN TODOS LOS PROCESOS JUDICIALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO QUE CURSEN EN LA CIUDAD DE BARRANCABERMEJA Y BUCARAMANGA POR INTERMEDIO DEL GRUPO DEFENSA JUDICIAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER. El cual tenía como plazo contractual **UN (1) MES Y VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, contados desde el **VEINTIOCHO (28) DE OCTUBRE** de dos mil veintiuno (2021) hasta el **DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE** del mismo año, según las actividades descritas en el contrato.

3. Que el contratista presentó todos los pagos de seguridad social integral correspondientes a los meses de ejecución contractual y para la presente acta la seguridad, así: los meses de noviembre y diciembre de 2021, conforme a lo estipulado en la ley 789 de 2002, Decreto 1723 de 2018, y en el **Decreto N°. 558 de 2020** expedido por el Ministerio del Trabajo, desarrollado por la **Resolución N°. 686 de 2020** del Ministerio de Salud y la Protección Social.

4. La presente acta final de actividades y de liquidación, servirá como fundamento para el trámite y cobro de la suma de TRECE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($13.333.333) IVA INCLUIDO, durante el término comprendido entre el **VEINTIOCHO (28) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021) HASTA EL DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)**, realizando durante ese período las siguientes actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES EVIDENCIAS EN MAGNETICO.
1. Actuar con la debida diligencia en los procesos judiciales de carácter contencioso administrativo que le sean apoderados por parte de la Secretaría Jurídica en la ciudad de Barrancabermeja y Bucaramanga	Se cumplió con dicha obligación en este periodo. Cada uno de los procesos fue atendido de conformidad con los términos procesales y dando cumplimiento a los requerimientos de los despachos judiciales. Se radicaron vía e-mail ante los Juzgados Administrativos del Circuito de Barrancabermeja o Tribunal Administrativo de Santander: • Tres (03) contestaciones de demandas de los procesos Rads. 2020-235; 2020-274 y 2020-1021. • Dos (02) alegatos de conclusión de los procesos Rads. 2016-357 y 2021-115. • Dos (02) recursos de apelación en los procesos Rads. 2021-111 y 2021-178. Asistencia a cinco (05) audiencias de los procesos Rads. 2018-257; 2019-38; 2019-351; 2019-385 y 2020-288.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.

	De todo lo anterior se anexa la respectiva evidencia. Se realizó la revisión diaria de los estados de los juzgados y se atendieron con diligencia todas las actuaciones y se remitieron los memoriales necesarios para la debida gestión de la defensa judicial del Distrito.	
1.1. Recibir personalmente los poderes que le asigne la Secretaria Jurídica.	Se recibieron todos los poderes asignados por la Secretaría Jurídica, en ese sentido, debido a las disposiciones del Decreto 806 de 2020, la remisión de estos se efectuó a través de correo electrónico a los despachos judiciales.	En el correo electrónico asignado se encuentra evidencia de los poderes asignados, de igual forma, en el siguiente alcance se indican aquellos que fueron recibidos y debidamente radicados en el presente periodo.
1.2. Radicar dentro del primer (01) día hábil siguiente del recibido de los poderes otorgados por la Secretaria Jurídica en cada uno de los despachos judiciales donde curse los procesos que le sean designados.	Debido a la implementación de la virtualidad para el funcionamiento de la Rama Judicial, se radicaron todos los poderes que fueron sido asignados a través de correo electrónico, de lo cual se remitió la correspondiente evidencia a la Secretaría Jurídica vía correo electrónico al momento de efectuarlo y las respectivas evidencias se adjuntan a la presente.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
1.3. Entregar a la Secretaría Jurídica y despachos judiciales de forma inmediata, las actuaciones procesales que se adelanten en los procesos que le sean asignados.	Se cumplió con esta obligación, por correo electrónico se presentaron las evidencias de radicación de contestaciones, memoriales, alegatos, recursos administrativos y demás, así mismo, las constancias de las audiencias a las que se asistió.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas, y los mismos reposan en el correo electrónico de la Coordinación de Defensa Judicial.
1.4. Efectuar el diligenciamiento de la Hoja de Ruta de cada uno de los procesos que le sean asignados, así como, la alimentación física y digital de los expedientes judiciales a su cargo, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad implementado por la Secretaría Jurídica.	En cada uno de los procesos en los que se realizaron las actuaciones procesales y se notificaron las providencias por estados, se actualizaron cada una de las hojas de ruta que reposan en el sistema de consulta de la entidad y se cargaron al sistema los archivos de evidencia.	Las evidencias reposan en el Sistema de Información de la SJ, en cada uno de los procesos frente a los cuales actuó.
1.5. Diligenciar y presentar dentro de los Diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, la **FICHA TÉCNICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES** designados.	Se cumplió con dicha obligación durante la ejecución del contrato.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.

1.6. Participar activamente en los procesos judiciales apoderados para defender sus derechos y bienes como [demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante] en las que comparezca el Distrito de Barrancabermeja y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley.	Se cumplió con dicha obligación en este periodo. Cada uno de los procesos fue atendido de conformidad con los términos procesales y dando cumplimiento a los requerimientos de los despachos judiciales. Se cumplió con dicha obligación en este periodo. Cada uno de los procesos fue atendido de conformidad con los términos procesales y dando cumplimiento a los requerimientos de los despachos judiciales. Se radicaron vía e-mail ante los Juzgados Administrativos del Circuito de Barrancabermeja o Tribunal Administrativo de Santander: • Tres (03) contestaciones de demandas de los procesos Rads. 2020-235; 2020-274 y 2020-1021. • Dos (02) alegatos de conclusión de los procesos Rads. 2016-357 y 2021-115. • Dos (02) recursos de apelación en los procesos Rads. 2021-111 y 2021-178. Asistencia a cinco (05) audiencias de los procesos Rads. 2018-257; 2019-38; 2019-351; 2019-385 y 2020-288. De todo lo anterior se anexa la respectiva evidencia. Se realizó la revisión diaria de los estados de los juzgados y se atendieron con diligencia todas las actuaciones y se remitieron los memoriales necesarios para la debida gestión de la defensa judicial del Distrito.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
1.7. Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la Jurisprudencia y Doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante.	Cada una de las actuaciones procesales (Contestaciones, recursos, alegatos y otros) se fundamentó con base en la normatividad vigente, haciendo uso de todas las fuentes del derecho que apliquen para la defensa de cada uno de los casos en los que hace parte la entidad. Lo anterior se puede corroborar con la revisión de cada de las actuaciones efectuadas.	Verificar en contestaciones, alegatos verbales y escritos adjuntados con las obligaciones anteriores
1.8. Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia.	Se atendieron cada uno de los requerimientos, solicitudes, audiencias y todas las actuaciones susceptibles de términos con toda la eficacia y diligencia requerida para efectos de defender a la entidad.	Verificar en contestaciones, alegatos verbales y escritos adjuntados con las obligaciones anteriores
1.9. Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles	Cada una de las actuaciones procesales (Contestaciones, recursos, alegatos y otros) se fundamentó con base en la normatividad vigente, haciendo uso de todas las fuentes del derecho que	Verificar en contestaciones, alegatos verbales y escritos adjuntados

para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante.	apliquen para la defensa de cada uno de los casos en los que hace parte la entidad, en todas las etapas procesales. Lo anterior se puede corroborar con la revisión de cada de las actuaciones efectuadas, en la interacción con la Secretaría Jurídica para determinar las actuaciones más beneficiosas para la entidad en cada uno de los procesos.	con las obligaciones anteriores
1.10. Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información contenida en el Sistema integrado y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. De acuerdo a lo anterior deberá firmar el acuerdo de confidencialidad de los procesos que adelanta inherentes a la Secretaría Jurídica y Alcaldía de Barrancabermeja a los cuales se le delega la respectiva coordinación.	Se cumplió la obligación en el presente periodo. Se dio cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, igualmente se firmó el acuerdo de confidencialidad.	N/A
1.11.1. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Integrado de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Distrito de Barrancabermeja, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo.	Se cumplió la obligación en el presente periodo. Se mantuvo al día la carpeta digital y el expediente físico de cada uno de los procesos judiciales que se encuentra en la plataforma de gestión de calidad adoptada por la Secretaría Jurídica, de igual manera se actualiza y gestiona la hoja de ruta de cada uno de los procesos, anexando soporte de la actuación realizada.	Se puede constatar al ingresar a cada uno de los procesos en el Sistema de Gestión de la entidad.
1.11.2. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema Integrado de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Distrito de Barrancabermeja, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de	Se cumplió la obligación en el presente periodo. Se hizo la revisión de las carpetas digitales de los procesos de esta naturaleza asignados, se mantiene al día la carpeta digital y el expediente físico de cada uno de los procesos prejudiciales que se encuentra en la plataforma de gestión de calidad adoptada por la información, de igual manera se actualiza y gestiona la hoja de ruta de cada uno de los procesos, anexando soporte de la actuación realizada. Así mismo cada uno de los procesos asignados se alimentó con todos los poderes asignados.	Se puede constatar al ingresar a cada uno de los procesos en el Sistema de Gestión de la entidad.

la información, cualquier inconsistencia para su corrección.		
1.11.3. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos y formatos aprobados por la Secretaría Jurídica.	Se cumplió con dicha obligación durante la ejecución del contrato.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
1.11.4. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que se determine para tal fin.	Se cumplió esta obligación, se entregó informe completo de provisión contable de cada uno de los procesos apoderados, donde consta la calificación del riesgo de cada uno de ellos. • Repetición: 37 fichas técnicas. • Nulidad y restablecimiento del derecho: 96 fichas técnicas. • Reparación directa: 58 fichas técnicas. • Nulidad simple: 24 fichas técnicas. • Controversias contractuales: 8 fichas técnicas. Total: 223 fichas técnicas.	N/A
1.11.5. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo dentro de la ficha técnica implementada dentro de las normas internacionales de contabilidad, cada vez que el proceso judicial cambie su estado, para lo cual deberá entregarlas debidamente diligenciadas a la terminación de la ejecución contractual, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.	Se cumplió esta obligación, se entregó informe completo de provisión contable de cada uno de los procesos apoderados, donde consta la calificación del riesgo de cada uno de ellos. • Repetición: 37 fichas técnicas. • Nulidad y restablecimiento del derecho: 96 fichas técnicas. • Reparación directa: 58 fichas técnicas. • Nulidad simple: 24 fichas técnicas. • Controversias contractuales: 8 fichas técnicas. Total: 223 fichas técnicas.	N/A
1.11.6. Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Integrado de gestión del proceso de defensa judicial implementado por la Secretaría Jurídica.	Se cumplió la obligación en el presente periodo. Se asistió y atendió en debida forma las instrucciones y capacitaciones realizadas desde la Secretaría Jurídica para efectos usar correctamente el sistema, al respecto se dieron instrucciones sobre la forma en la cual se debía adjuntar la información, el ingreso a cada uno de los procesos y alimentar las hojas de ruta.	N/A
1.11.7. Cumplir a cabalidad con los protocolos, instructivos o lineamientos que	Se cumplió la obligación en el presente periodo. Se atendieron en debida forma las dadas por la Secretaría Jurídica para efectos usar correctamente el sistema, al respecto se dieron instrucciones sobre la forma en la	N/A

expida la Secretaría Jurídica tendientes a asegurar la completitud, la veracidad y la oportunidad de los datos a reportar en el sistema, así como las buenas prácticas en el uso del mismo.	cual se debía adjuntar la información, el ingreso a cada uno de los procesos y alimentar las hojas de ruta; igualmente se está atendiendo el término para ingresar la información al sistema y cargar los soportes de cada actuación.	
1.11.8. Diligenciar cada uno de los formularios diseñados para la alimentación del Sistema integrado de Calidad implementado por la Secretaría Jurídica.	Se cumplió la obligación en el presente periodo. Los formularios de asignación de procesos se alimentaron a través de la actualización en las hojas de rutas de los procesos, dando un concepto sobre el material probatorio y posible riesgo de fallo.	Los soportes constan en las carpetas virtuales de los expedientes en el Sistema de Calidad de la Secretaría Jurídica
2. Adelantar el cobro de las costas judiciales decretadas por los diferentes despachos judiciales a favor del Distrito de Barrancabermeja, ya sea de forma directa o a través de vía judicial, por lo cual entregará un informe mensual de las acciones realizadas y los recursos recuperados en favor del Distrito de Barrancabermeja.	Se cumplió con dicha obligación durante la ejecución del contrato.	Se adjunta C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
3. Proyectar en términos las respuestas a las peticiones, oficios, memoriales, requerimientos internos o externos presentados ante la Secretaría Jurídica del Distrito de Barrancabermeja que le sean asignados por el Secretaria Jurídica, para lo cual debe consultar nuestro ordenamiento jurídico (leyes, jurisprudencia y doctrina) o los solicitados por las autoridades judiciales.	Cada uno de los requerimientos y conceptos solicitados por la Secretaría Jurídica remitió con base en las normas aplicables y de manera oportuna.	Se adjunta C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
4. Revisar de manera permanente los estados, edictos, y fijación en lista de procesos judiciales del Distrito de Barrancabermeja que le sean asignados, que determinen una eficiente defensa técnica.	A cada uno de los procesos asignados se le hace seguimiento de los estados diariamente, ello se consigna en un cuadro de informes donde se observa el estado actual de todos los procesos a nuestro cargo.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.

5. Asistir a las mesas de trabajo a la que sea convocada, para revisar temas jurídicos y actuaciones procesales que se deban adelantar en defensa de los intereses de la administración.	Se ha dado cumplimiento a esta obligación durante la ejecución del contrato.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
6. Presentar un informe mensual de las actuaciones surtidas dentro de los procesos judiciales a su cargo.	Se remitió informe mensual de los estados de procesos, se allega con este informe soporte del mismo. Así mismo, a la presente acta se adjuntan los siguientes informes: • Informe de pendientes defensa judicial año 2022 • Informe de fichas técnicas de provisión contable • Informe procesos de repetición • Informe actividad litigiosa • Informe de sentencias	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
7. Entregar toda la documentación inherente a la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja; así como los asuntos pendientes al supervisor a la terminación del contrato.	Se atendieron todos los requerimientos y se presentaron dentro de los términos dispuestos en coordinación con la Secretaría Jurídica.	N/A
8. Presentar en el Informe Final al supervisor, el paz y salvo de los procesos judiciales designados por la Secretaria Jurídica.	Se ha dado cumplimiento a esta obligación durante la ejecución del contrato.	N/A
9. Las demás que le asigne el supervisor en relación con el objeto del contrato.	Se ha dado cumplimiento a esta obligación durante la ejecución del contrato.	N/A

Teniendo en cuenta lo anterior, **CERTIFICO** que el contratista cumplió de manera satisfactoria con las actividades mencionadas anteriormente, las cuales fueron entregadas de manera oportuna a esta oficina.

5. Que las partes de común acuerdo proceden a realizar la liquidación bilateral del contrato, verificándose:

EJECUCIÓN FÍSICA

CARMEN CELINA IBAÑEZ ELAM - SECRETARIA JURÍDICA, supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°. **3191-2021**, certifica que el contratista **GONZÁLEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURÍDICOS S.A.S.,** contribuyó al resultado de las actividades que a continuación se describen:

IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES EJECUTADAS	
ACTIVIDADES EJECUTADAS	**TOTAL REALIZADAS**
Contestaciones de demandas	4
Alegatos de conclusión	5
Recursos de apelación	7
Asistencia a audiencias	11
Asistencia a mesas de trabajo	2
Solicitudes a despachos judiciales	1
Notificación a demandados	1
Informes sobre procesos	4
Gestión de oficios y requerimientos emitidos por los despachos judiciales	-
Atención a los requerimientos efectuados por la Secretaría Jurídica	-
Seguimiento y actualización a cada uno de los procesos contencioso administrativos en los que es parte el Distrito Especial de Barrancabermeja, en los juzgados administrativos de Barrancabermeja y Tribunal Administrativo de Santander	-
TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**35**

BALANCE ECONÓMICO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 33.333.333 MCTE**	
VALOR ACTA PARCIAL NO. 01 - PAGADA		**$ 20.000.000 MCTE**
VALOR PRESENTE ACTA FINAL		**$ 13.333.333 MCTE**
SUMAS IGUALES	**$ 33.333.333 MCTE**	**$ 33.333.333 MCTE**

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**VALOR DEL CONTRATO MENSUAL**	**INGRESO BASE DE COTIZACIÓN DEL CONTRATO MENSUAL (40%)**
$33.333.333	$20.000.000	**$8.000.000**
TOTAL, MENSUAL A LIQUIDAR SALUD		$ 1.000.000
TOTAL, MENSUAL A LIQUIDAR PENSION		$ 1.280.000
PAGO ARL		$ 41.800
TOTAL, DEL PAGO MENSUAL		**$ 2.321.800**
PAGO TOTAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DENTRO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL		**$ 3.869.667**
COMPROBACION DE LOS APORTES REALIZADOS POR EL CONTRATISTA		
PAGO MES DE EJECUCION NOVIEMBRE 2021		$ 2.115.600
PAGO MES DE EJECUCION DICIEMBRE 2021		$ 2.115.600
PAGO TOTAL		**$ 4.321.200**

DECLARACIONES

Declarar que **ALBERTO ELIAS GONZÁLEZ MEBARAK,** representante legal de **GONZÁLEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURÍDICOS S.A.S.** – Contratista, suscribió con la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja contrato de prestación de servicios profesionales No. 3191-2021 y cumplió a cabalidad con las actividades descritas en el objeto del contrato antes referenciado.

Esta acta se suscribe por las partes que intervienen, y surte efectos jurídicos a partir de la fecha de radicación en la secretaria de Hacienda y del Tesoro del Distrito de Barrancabermeja.

Para constancia se firma por quienes intervienen, a los 28 Dic

CARMEN CELINA IBAÑEZ ELAM
Secretaria Jurídica
Alcaldía Distrital de B/bermeja

ALBERTO E. GONZÁLEZ MEBARAK
Representante Legal Contratista

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Alberto E. González Mebarak - Contratista		Diciembre de 2021
Revisó	Líder Grupo Gestión de Calidad		Diciembre de 2021
Revisó	Líder Grupo Gestión Pública		Diciembre de 2021
Revisó	Líder Grupo Legalización Contractual		Diciembre de 2021
Revisó	Claudia Martínez – Líder Grupo Defensa Judicial		Diciembre de 2021
Aprobó	Dra. Carmen Celina Ibáñez Elam – Secretaria Jurídica Distrital		Diciembre de 2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.			

González Mebarak y Consultores Jurídicos S.A.S.

E-mail: defensajudicialgmconsultores@gmail.com

Celular: 315-3551786

CERTIFICACIÓN:

ALBERTO E. GONZÁLEZ MEBARAK, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.745.458 de Bucaramanga, en calidad de Representante Legal de **GONZÁLEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURÍDICOS SAS** Con Nit. 900.678471-0 **CERTIFICO** que en el periodo correspondiente del **28 DE NOVIEMBRE AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021**, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Bucaramanga, DICIEMBRE de 2021.

ALBERTO E. GONZÁLEZ MEBARAK
Representante Legal
GONZÁLEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURÍDICOS SAS

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900678471
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			GONZALEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURIDICOS S.A.S.
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CRA 29 N 45 -45 ED METROPOLICAN	TELÉFONO:	6843030
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:				7819622681	TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	AÑO	2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre	AÑO 2021
DÍAS DE MORA:				0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):				2021/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1233326890

DATOS APORTES ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
CÓDIGO	NOMBRE											
230301	230301-PORVENIR	6	$ 1.060.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.060.000	$ 0	$ 1.060.000
SUBTOTALES:										**$ 1.060.000**	**$ 0**	**$ 1.060.000**

DATOS APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
CÓDIGO	NOMBRE															
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 312.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 312.400	$ 0	$ 0	$ 312.400
EPS041	SUBS NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 113.600
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 113.600
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 113.600
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 175.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 175.000	$ 0	$ 0	$ 175.000
SUBTOTALES:													**$ 826.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 826.200**

TOTAL APORTES RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
CÓDIGO	NOMBRE											
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	6		$ 0	$ 0		$ 0	$ 227.400	$ 227.400	$ 0	$ 0	$ 227.400
SUBTOTALES:									**$ 227.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 227.400**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
CÓDIGO	NOMBRE				
CCF39	CCF39-CAJASAN	6	$ 265.200	$ 0	$ 265.200
SUBTOTALES:			**$ 265.200**	**$ 0**	**$ 265.200**

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
CÓDIGO	NOMBRE				
PAICBF	PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR	6	$ 198.900	$ 0	$ 198.900
PASENA	PASENA - SENA	1	$ 18.200	$ 0	$ 18.200
SUBTOTALES:			**$ 217.100**	**$ 0**	**$ 217.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	NOVEDADES: COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1005084122	HERNANDEZ ORTEGA MAYRA ALEJANDRA	DEPEND		$ 908.526	FIJO		NO																
2	CC 1081419570	TRUJILLO VARGAS DAYANA DEL PILAR	DEPEND		$ 908.526	FIJO		NO																
3	CC 1090479753	CASTRO FLOREZ KAREN JULIETH	DEPEND		$ 1.590.000	FIJO		NO																
4	CC 1095816904	GALVIS ROJAS MARIA ALEJANOR	DEPEND		$ 1.400.000	FIJO		NO																
5	CC 1102385475	PALLARES PINZON DENIS YULIETH	DEPEND		$ 908.526	FIJO		NO																

Nº	SEGURIDAD SOCIAL: PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	PARAFISCALES CCF DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	230301-PORVENIR	30	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 145.400	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	$ 113.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 908.526	$ 4.800	30	$ 908.526	CCF39-CAJASAN	$ 36.400	$ 0	$ 27.300	$ 0	$ 0
2	230301-PORVENIR	30	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 145.400	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	$ 113.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 908.526	$ 4.800	30	$ 908.526	CCF39-CAJASAN	$ 36.400	$ 0	$ 27.300	$ 0	$ 0
3	230301-PORVENIR	30	$ 1.590.000	$ 254.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 254.400	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.590.000	$ 198.800	$ 0	$ 198.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.590.000	$ 110.700	30	$ 1.590.000	CCF39-CAJASAN	$ 63.600	$ 0	$ 47.700	$ 0	$ 0
4	230301-PORVENIR	30	$ 1.400.000	$ 224.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 224.000	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.400.000	$ 175.000	$ 0	$ 175.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.400.000	$ 97.500	30	$ 1.400.000	CCF39-CAJASAN	$ 56.000	$ 0	$ 42.000	$ 0	$ 0
5	230301-PORVENIR	30	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 145.400	SUBS NUEVA EPS	30	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	$ 113.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 908.526	$ 4.800	30	$ 908.526	CCF39-CAJASAN	$ 36.400	$ 18.200	$ 27.300	$ 0	$ 0

Planilla Pagada
SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900678471
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			GONZALEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURIDICOS S.A.S.
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CRA 29 N 45 -45 ED METROPOLICAN	TELÉFONO:	6943030
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades juridicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7819622681	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre	AÑO	2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2021
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1233326890

DATOS DEL COTIZANTE

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA
6	CC 37844425	VILLADIEGO LOPEZ LILIANA PATRICIA	DEPEND		$ 908.526	FIJO	NO	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 145.400

SALUD

ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE
EPS017-FAMISANAR	30	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	$ 113.600

ARP

ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 908.526		$ 4.800

PARAFISCALES

DÍAS COT.	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
30	$ 908.526	CCF39-CAJASAN	$ 36.400	$ 0	$ 27.300	$ 0	$ 0

TOTAL **$ 2.597.900**

Planilla Pagada

ach SOI

Planilla Pagada