	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 1
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FO-05
	CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 7

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

APELLIDOS	TURIZO GÓMEZ				
NOMBRES	MARÍA TERESA				
CÉDULA	22.869.592				
CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	SINCELEJO	UBICACIÓN	DIRECCIÓN_TERRITORIAL	DT. CÓRDOBA - SINCELEJO	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO N°	1.495	VALOR TOTAL	$	26.387.850,00	CDP	8718	RP	251118		
VIGENCIA	2.018	DESDE	3	AGO	2.018	HASTA	31	DIC	2.018	
TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES									

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

¿ADICIÓN Y/O PRÓRROGA?		DESDE				HASTA				
VALOR ADICIÓN			REDUCCIÓN			VALOR				
¿CESIÓN?	CEDENTE		FECHA				VALOR CESIÓN			
	CESIONARIO		DESDE							
¿SUSPENSIÓN?			DESDE				HASTA			
¿TERMINACIÓN ANTICIPADA?			FECHA							

INFORMACION PARA PAGO

¿PENSIONADO?	NO	NÚMERO DE PAGO	3
RÉGIMEN	SIMPLIFICADO	DIAS DE COTIZACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL	30

VALOR DEL PAGO SEGÚN CONTRATO	$ 5.277.570,00	NUMERO DE FACTURA	
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (REGIMEN COMÚN)		BASE GRAVABLE	$ -
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO (REGIMEN SIMPLIFICADO)	$ 5.277.570,00	IVA	$ -
APORTES OBLIG. EN PENSIÓN (16%) (*)	$ 337.800	DATOS BANCARIOS	
APORTES OBLIG. EN SALUD (12,5%) (*)	$ 263.900	¿ENDOSO?	NO
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ARL	CINCO (V)	BANCO	BANCOLOMBIA
APORTES ARL (**)	$ -	TIPO	AHORROS
APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	$ -	NÚMERO	111-771971-41
APORTES AFC		NOMBRE	
APORTE VOLUNTARIOS PENSIÓN		CÉDULA	

NOTA: (*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.
(**) Valor que depende del nivel de riesgo que establezca la Entidad.

CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

1º Anexo Factura original (si aplica), fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión, ARL (si aplica), del respectivo periodo y documentos establecidos en el contrato como requisitos para pago.
2º En calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Artículo 4 Decreto 2271 / 18 de junio de 2.009.

FIRMA: MARÍA TERESA TURIZO GÓMEZ

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

N° DE SUPERVISORES	NOMBRE	ALVARO RAFAEL TAPIA CASTELLI	CARGO / ROL	DIRECTOR TERRITORIAL	DEPENDENCIA	DT. CÓRDOBA - SINCELEJO
1	NOMBRE		CARGO / ROL		DEPENDENCIA	

En mi calidad de supervisor(es) del presente contrato de prestación de servicios, certifico el cumplimiento por parte del contratista de las actividades descritas en el formato GC-FO-15, el cual será remitido en original a Gestión Documental para su inclusión en el expediente contractual, razón por la cual autorizo el pago.

FIRMA: ALVARO RAFAEL TAPIA CASTELLI

FIRMA:

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

2

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA:
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 2

NOMBRE:	MARIA TERESA TURIZO GÓMEZ				**C.C. No.**	22.869.592	
N° CONTRATO:	1495	**AÑO CONTRATO:**	2018	**VIGENCIA DESDE:**	03/08/2018	**HASTA:**	31/12/2018
OBJETO DEL CONTRATO							

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para gestionar y brindar acompañamiento a la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en representación de las víctimas en la etapa judicial y pos fallo, ante los jueces o magistrados especializados en restitución de tierras, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011, y en sus decretos reglamentarios, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, con sus normas reglamentarias. De igual manera, representará a la Unidad en los eventos que se requiera y ejercerá la supervisión que le sea designada bajo los parametros definidos por la Ley 1474 de 2011.

NÚMERO DE PAGO	3
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	ÁLVARO RAFAEL TAPIA CASTELLI - DIRECTOR TERRITORIAL CÓRDOBA - SINCELEJO

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1. Sugerir y apoyar al (la) Director (a) de la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de representación de victimas y de la Unidad en asuntos judiciales;	Dentro de los procesos de orientación a las victimas, se da aplicación a las normas nacionales e internacionales en materia de restitución de bienes, en el desarrollo de los mismos se brinda la adecuada y continúa orientación a la D.T. Córdoba
2. Apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras;	Durante esta mensualidad se realizaron actividades tendientes a la representación activa de los procesos asignados, lo cual se traduce en 1. Revisión de estados en los Juzgados Civiles Especializado en Restitución de Tierras del Circuito de sincelejo, así como lo expedidos por la sala Civil especializada del Tribunal de Cartagena, 2. Actualización del registro respecto del estado actual de los proceso judiciales. 3. Proyección de actos administrativos a. (3) Constancias de Inscripción en Registro, b. (1) resolución de designación de representantes, c. (3) Notificación personal de actos de inclusión en Registro.
3. Apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la representación, ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, en los respectivos procesos de restitción y/o formalización;	**Las gestiones judiciales probatoria en esta mensualidad se ejecutaron así:** 1. Juzgado Primero: Lote alto de Julio 700013121001-2018-0001100 Interrogatorios (2) Declaraciones (1) 2. Juzgado Segundo: El Delirio 700013121002-2017-0002600 Interrogatorios (1) , La Chavela 700013121002-2014-00092-00 Audiencia de coordinación entrega Material. 3. Juzgado Tercero: Santa María 700013121003-2016-0006100 Interrogatorios (2) Declaraciones (5), No Hay Como Dios 700013121003-2016-0006500 Declaraciones (2)
4 . Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras;	Estudio de 5 ids de la micro 517- 97425, 121127, 126690, 128897,76390, inmuebles ubicados en Chalan -Sucre, respecto de los cuales contuye la vecindad y los hechos de violencia.
5. Apoyar la proyección de las solictudes o demandas de restitución y de todo tipo de documentos que se requieran para presentar técnicamente a las victimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los terminos del título IV de la Ley 1448 de 2011. Para efectos del cumpliento de la presente obligación, el contratista deberá garantizar: - La presentación de mínimo diez (10) demandas mensuales y/o - La representación judicial de mínimo 300 Ids. que cursen ante los jueces o magistrados especializados en restitución de tierras, así como en la etapa postfallo. En todo caso, la interposición de demandas en el mes será obligatoria. En el evento en que se instauren y/o representanten demandas con ID acumulados o de uan especial complejidad el supervisor del contrato tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual. Igualemnte, valorará la carga del profesional atendiendo el número de diligencias que deba atender. El supervisor del contrato establecerá un plan de trabajo mensual, que deberá ser comunicado a la dirección	1. Presentación (1) demanda colectiva respecto de 5 ids 97425, 121127, 126690, 128897,76390 Correspondiendo el reparto al juzgado Tercero Civil del circuito Especializado de Sincelejo. 2.Fueron presentados (20) memoriales distribuidos entre Juzgados del Circuito de Sincelejo y la sala Civil E del Tribunal, en los que se aporta información adicional, se da respuesta a requerimientos, aportes de publicaciones. 3. Se continúo Ejerciendo activamente la representación judicial de los 325 Ids que cursan ante los jueces del circuito de Sincelejo y El Tribunal en su sala especializada en restitución de tierras, Así como en la etapa Posfallo.
6. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones Jurídica y catastral frente a los hallasgoz de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentrem los trámites.	En esta mensualidad se puso en conocimiento sobre un presunto traslape existente en chengue puesto en conocimiento del Juzgado Primero Civil Especializado de Sincelejo por la A.N.T, del cual le fue corrido traslado a la URT, resoecto del cual el aréa catastral procedió al estudio identificandose un error de la ORIP de Corozal al momento de la inscripcion de la sentencia, al tiempo la inobservacia de las ordenes de actualización catastral por parte del IGAC, todo lo acua a traves de memorial se aclaró al precitadi juzgado.
7. Revisar y realizar correcciones a todas las solicitudes o demandasde restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representacion técnica en favor de los derechos de las victimas de despojo y abandono forzado en los terminos de la Ley 1448 de 2011 que sean proyectados por los abogados de la dirección Territorial designados como representantes de victimas.	Luego del estudio de la identificación fisica del predio La Siria, el area catastral identificó un error en la identificación, conceptuando sobre la indebida identificación y necesidad de revocar la resolucion de inclusión para nueva identificacion de las areas reclamados, situacion que obliga al retiro de la demanda, hecho este que igualmente se pone en conocimiento de la Coordinación de microzonas instruyendo al retiro de la solicitud de restitución, subsanacion del trámite administrativo y nueva presentación antes ts juzgados. Sobre el particular en oficio de 24 de octubre se radicó memorial de retiro.
8. Apoyar, acompañar y asistir juridicamente a las victimas dentro de los procesos judicales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en cooordinación con la Dirección (a) Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución.	Durante esta mensualidad se realizó 1. La atención personal a 10 usuarios, y 10 vía telefónica, a quienes se les proporcionó de manera verbal información respecto del estado actual de sus procesos y las etapas próximas. 2. Así mismo, se realizó el acompañamiento y verificación de garantías al momento de absolver los interrogatorios de parte a los que han sido citados. Finalmente, en los casos de las solicitudes No Hay Como Dios, Santa María, Lote Alto de Julio, La Aurora. 3. Socialización de sentencias y entrega de Copias a los beneficiarios a. Buena Vista Arriba y Abajo.
9. Realizar todas la acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las victimas dentro de los procesos judicales y postfallo de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierra, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne;	**Trámites ante los Despachos Judiciales** 1. Presentación de recursos de reposición de adición respecto de los autos de pruebas, 2.Asistencia a Audiencias de Alistamiento Previo a la entrega Material de los Inmuebles restituidos, 3. Informar sobre el cumplimiento o incumplimiento de las ordenes emanadas en la sentencia de Restitución, 4. Presentación de Memoriales de Aclaraciones, Complementaciones y Modulaciones de Sentencias como fue el caso Concreto de "El Mamoncito" .
10. Representación judicial efectiva, a través de litigio estrategico, presentación de memoriales, recursos, pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las victimas y de la Unidad, en los casos que se requiera.	**1. Asistencia a Diligencias Judiciales en las que se desarrolla** a. La Práctica de fogueo de interrogatorio con solicitantes citados a los despachos, en cuanto al manejo del escenario y la forma de preguntas acertivas b. formulación de cuestionarios en los interrogatorios de parte y declaración de testigos tanto los solicitados en la solicitud de restitución como los propuestos por los opositores.2. Respuestas a través de memoriales de requerimientos de los despachos, 3.Radicación de oficios contentivos de conceptos respecto de los avaluos catastrales. 4.Elaboración de Alegatos de Conclusión, 5. Gestión de publicaciones de admisión y emplazamientos respecto de las solicitudes de restitución. 6. Entrega de traslados para notificación a terceros con interés, 6. Notificación de autos y gestión de la información a las aréas que deben apoyar para el cumplimiento de las ordenes.
11. Informar permanentemente, a la Dirección (a) Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados en Restitución, que impulsa la Territorial;	Através de correos electronicos se ha informado sobre las nulidades que han sido decretadas a la fecha por la sala Civil Especializada en Restitución de Tierras, así mismo, sobre el asunto relacionado la identificación fisica de la Siria y retiro de la demnada.
12. Presentar mensualemnte, al Director (a) Territorial o Coordinador juridico la información del estado de los procesos a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales;	Como medio mas expedito se ha hecho uso del correo electronico mediante el cual se remite la información a la coordinación de microzona de los estados de los procesos judiciales, ordenes impartidas por los despachos judiciles y demá circusntancia del resorte de estos.
13. Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación y la de los demàs abogados encargados de la representación de las victimas en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las victimas que han solicitado su representación judicial;	Para este mensualidad con el equipo Judicial y la Coordinación se trazaron planes de trabajo para presentación de demandas, al tiempo que se comparten experincia en la soliucion de situaciones durante el decurso procesal.
14. Inervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las victimas y/o entidades u organizaciones que as asistan, de conformidd con las directrices de los Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución.	No aplicó para este periódo.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA:
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 2

15. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y drechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte;	Durante esta mensualidad se atendieron los lineamientos y se les dio aplicación en el decurso de los procesos a cargo.
16.Atender la comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.	Salida a (2) comisiones de servicios a Inspecciones judiciales Santa María, Lote Alto de Julio.
17. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en materia judicial y de postfallo;	En cada una de las actividades realizadas se han imputzado los items propuestos.
18. Ejecutar con eficiencia y eficacia las metas asignadas por el Director Territorial en la etapa judicial y de postfallo, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos;	La suscrita se encuentra comprometida con el cumplomiento de las actividades asignadas, y ha venido realizando las gestiones tendiente al impulso de cada uno de los procesos.
19. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sitema Integrado de Gestión.	Durante esta mensualidad se procedió a la actualización de formatos de gestión documental, actualizaron los Ids Asignados en el Registro, especial atención a las comunicaciones en DOGMA.
20. Diligenciar, actualizar y enviar mensualemnte al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, supervisor del contrato y enlace de la Dirección jurídica grupo Intero de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales el instrumento designado por la Dirección Jurídica para el Auto-Segulmiento debidamente diligenciado.	No aplicó para este periódo.
21. Realizar la supervición de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.	Durante esta mensualidad No hubo actividades pero se cuenta con disponibilidad para las mismas, en caso de ser asignadas.
22. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017.	Se ha estado dando aplicación a los parametros en cuanto a los prestamos de expedientes y la conformación de los mismos, así como el uso de los consecutivos en la correspondencia externa, entre otros lineamientos aplicables a la gestión encomendada.
23. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato;	En este mes se estudió y conceptuó sobre caracterizaciones de opositores del predio Bajo leticia.

Productos y/o Otros Anexos

Observaciones o Información Adicional

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

- ***En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe***

FIRMA DEL SUPERVISOR

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

3

PAG 1 DE 3

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO	PERIODOS DE COTIZACION SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO	NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
CC	72069592-	MARIA TERESA TURIZO GOMEZ	U			10	2018	10	2018	30637646	PUBLICA / PRIVADA / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE	14-25	63

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
Kra 18 No 8a - 46	SINCELEJO	70001	SUCRE	70	2814599		marisaturizo31@gmail.com	6910	0	1	2018/10/16	377871273

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AU1	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS002	800130907-4	263,900	0		0		0	263,900	0	0	0	263,900	0		0	0	263,900	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ. OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
25-14	900336004-7	337,800	0	0	0	0	0	0	337,800	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No AUTONIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-25	800226175-3	11,100		0	0	11,100
DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	11,100	0	0	111	11,100

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE INT MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	337,800	337,800
SALUD	263,900	263,900
RIESGOS LABORALES	11,100	11,100
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	612,800	612,800

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

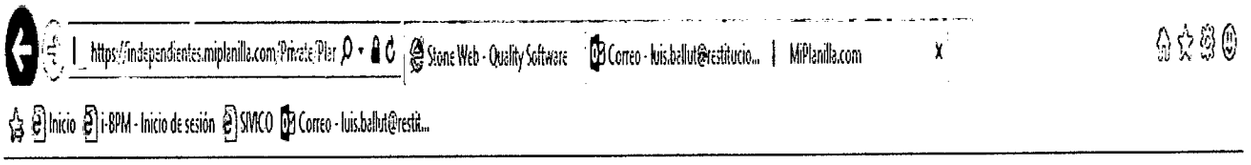
compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																			VALOR IBC						LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IRC SALUD	IRC PENSION	IRC CAJAS	IRC RIESGOS	DIAS INCAPACIDAD	DIAS LICENCIA	DIAS LICENCIA MATERNIDAD	DIAS VARIACION TC	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	22969592	TURIZO GOMEZ MARIA TERESA	EPS002	25-14																				7,111,000	2,111,000	0	7,111,000	0				337,800	0	0	263,900	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

4



compensar | miplanilla.com

Último ingreso exitoso: 2018-10-16 / 05:16:07 PM | Último ingreso fallido: 2018-10-16 / 05:15:39 PM

Datos ▾ Empleados ▾ Planillas ▾ Documentos ▾ Reportes ▾ Cesantías Salir

Periodo Pensión: Septiembre 2018. Periodo Salud: Septiembre 2018.

Noviembre 2 de 2018 / 9:58 AM

Inicio › Planillas › Planillas Pagadas

Planillas / Planillas Pagadas

Filtrar listado

Sucursales: - Todas - | Periodo pensiones: - Mes - - Año - | Tipo planilla: - Todos - | Filtrar

Buscar por número de planilla

Número de planilla | Buscar

» Ver planillas

» Exportar a Excel

Fecha	Tipo Planilla	Número de Planilla	Periodo Pensión	Total pagado	Fecha de Vencimiento	Fecha de Pago	Estado	PDF	Reporte	Info Adicional
10/16/2018 4:18:29 PM	I	30637646	Octubre 2018	$612,800	11/23/2018	10/16/2018	PAGADA	Ver Planilla	- Seleccione -	
9/14/2018 9:16:55 AM	I	30074325	Septiembre 2018	$613,100	10/22/2018	9/14/2018	PAGADA	Ver Planilla	- Seleccione -	
8/7/2018 4:53:17 PM	I	29374173	Agosto 2018	$615,300	8/23/2018	8/8/2018	PAGADA	Ver Planilla	- Seleccione -	
7/13/2018 6:32:58 AM	I	28848685	Julio 2018	$612,800	7/24/2018	7/13/2018	PAGADA	Ver Planilla	- Seleccione -	
6/13/2018								Ver		



5

Inicio
Consultas
Gestión documental
Instrumentos archivisticos
Radicación
Tareas
Salir
Usted está en:Inicio

Bienvenido: MARIA TERESA TURIZO GOMEZ - Entidad UAEGRTD

maria.turizo no tiene tareas asignadas

Información de búsqueda