ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Contrato: 190184-2019
Al Certificación: 4

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 05-06-2019 07:34:23
Página 1 de 2
Al Contestar Cite Este Nr.:2019IE14219 O 1 Fol:1 Anex:2
ORIGEN: Sd250 - OFICINA DE GESTIÓN DE COBRO/CARBONEL PINZC
DESTINO: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/SEGURA M
ASUNTO: CTA COBRO MAYO DE 2019
OBS: CHIRIVI

Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del Contrato No. **190184-2019** de **11 de Febrero de 2019**, así:

Contratista: BIBIANA ANDREA CHIRIVI MARTINEZ
NIT / C.C.: CC-52760369
Valor a Cancelar : CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($4,969,000)
Nro. Factura o Cuenta de Cobro: 4
Fecha Factura o Cuenta de Cobro: 30/05/2019
Periodo Certificado: Entre el 01 de Mayo de 2019 y el 31 de Mayo de 2019

UNIDAD EJECUTORA ? RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR POR		IVA	TOTAL	VR. AMORTIZA	Vr. PAGAR
	SERVICIOS	COMPRAS				
01 - 01 - 3-1-2-02-02-03-0003-013 *** Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	4,969,000	0	0	4,969,000	0	4,969,000
TOTALES	4,969,000	0	0	4,969,000	0	4,969,000

RUBRO PRESUPUESTAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

Vigencia	UE	Depend.	CDP	RP	Rubro	Desc. Rubro	Código Fuente	Descripción Fuente	Vr. Fuente
2019	01	217110	100	203	23061	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p. *** 3-1-2-02-02-03-0003-013	01-12	Recursos del Distrito-Otros Distrito	4,969,000.00

INFORMACIÓN APORTES A SEGURIDAD SOCIAL, VOLUNTARIOS Y/O ENDOSOS

Tipo	Entidad / beneficiario	Tipo ID	No. Identific.	Valor Aporte y/o endoso
ARL	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS SA	NIT	860011153	10,400.00
PENSION	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	NIT	900336004	318,000.00
SALUD	EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A.	NIT	800088702	248,500.00
TOTAL				576,900.00

Detalle de Bienes y Servicios recibidos

Item	Descripción	Unid. Medida	Vlr. Unidad	Cantidad	Subtotal	Vlr. Iva	Vlr.Total
2	Representación Judicial		4,969,000	1	4,969,000	0	4,969,000

1. Servicio recibido:
Se recibe a satisfacción los servicios profesionales prestados en el periodo correspondiente al mes de mayo de 2019, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y el contrato, según el informe de ejecución entregado a la Supervisor del contrato.

2. Análisis Técnico y Financiero:
Certifico que el valor cobrado por el contratista está de acuerdo con los estudios previos y con el contrato. El valor que pagar con la presente certificación es de ($4.969.000) Cuatro Millones Novecientos Sesenta y Nueve Mil Pesos, presentando un valor certificado acumulado por la suma de ($16.894.600) Dieciséis Millones Ochocientos Noventa y Cuatro Mil Seiscientos Pesos que equivalen al 59% de ejecución, quedando un saldo por ejecutar por valor de ($11.594.326) Once Millones Quinientos Noventa y Cuatro Mil Trescientos Veintiséis Pesos.

Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

3. Constancia:
Certifico que el contratista relacionado, cumplió con los pagos de salud, pensión y ARL, de acuerdo con las normas vigentes: Dec. 1703 de 2002, Ley 797 de 2003 y su Dec. Reglamentario 510 de 2003 y el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012 y su Dec. Reglamentario 723 de 2013; Decreto 1273 de 2018 para el periodo correspondiente al mes de abril de 2019, certificación se anexan las planillas correspondientes. NOTA: El informe de actividades del contratista debidamente aprobado por los supervisores, reposa en la carpeta de supervisión.

En Bogotá D.C., al 30 de Mayo de 2019

CARBONELL PINZON BARBARA ALEXY
JEFE OFICINA DE GESTIÓN DE COBRO

INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN N. 4

Aspectos Generales

CONTRATO No.	*190184-0-2019*
OBJETO	*Prestar Servicios Profesionales para gestionar los procesos de Cobro Coactivo No Tributario que actualmente tiene la Dirección Distrital de Cobro*
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	*Veintiocho Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho Mil Novecientos veintiséis Pesos M/CTE ($28.488.926)*
CONTRATISTA	*BIBIANA ANDREA CHIRIVI MARTINEZ*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	*15 de febrero de 2019*
FECHA DE INICIO	*19 de febrero de 2019*
PLAZO INICIAL	*5 meses 22 días*
PLAZO FINAL	*09 de agosto de 2019*
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	*01 de mayo al 31 de mayo de 2019*
SUPERVISOR	*Barbara Alexy Carbonell Pinzon* *Jefe Oficina de Gestión de Cobro*

Resumen Ejecutivo de la ejecución del contrato.

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acató la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplió con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Durante la ejecución del contrato ha dado cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riegos laborales, presentó los documentos respectivos que así lo acreditaron, conforme lo establecido por el art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionan, complementen o modifiquen.
4. El contratista constituyó las garantías necesarias y pactadas que fueron requeridas por la SDH en el contrato de prestación de servicios No. *190184-0-2019*.
5. El contratista garantizó el cumplimiento de los servicios contratados y respondió por ellos.
6. Colaboró con SDH para que el objeto contratado se cumpliera y que fuera de mejor calidad.

7. El contratista obró con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamiento del mismo.
8. Reportó de manera inmediata las novedades o anomalías al supervisor del contrato.
9. El contratista salvaguardo total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtuvo. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podría ser divulgada.
10. Acató las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le impartió la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. por conducto del supervisor del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyó a la dependencia en la proyección de los actos administrativos, correspondientes al proceso de cobro coactivo dentro de los términos legales, los procesos y procedimientos.
2. Practicó las diligencias de trámite dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo asignados conforme con las normas vigentes, los procesos y procedimientos.
3. Notificó personalmente o por cualquiera de los otros medios autorizados en la ley al ejecutado y/o apoderado, conforme a los procesos y procedimientos dentro de los términos legales.
4. Realizó, mantuvo y actualizó el registro de las medidas cautelares, embargo, secuestro y remate, garantizando su seguimiento y control efectivo de manera eficiente y segura.
5. Resolvió las oposiciones que se presentaron dentro de las diligencias para las cuales fue comisionado conforme a las normas vigentes y los procesos y procedimientos
6. Registró en el aplicativo SICO las actuaciones de las etapas procesales de acuerdo con los procesos y procedimientos
7. Analizó y clasifico la cartera a su cargo de acuerdo con las políticas, procesos, procedimiento y normas vigentes.
8. Analizó las solicitudes de facilidades pago que presentaron los deudores dentro de los procesos asignados y proyecto las resoluciones que concedieron las facilidades de pago.
9. Atendió a los usuarios internos, externos y/o ciudadanos en concordancia con los procesos que se encuentren apoyando y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicios establecidos.
10. Cumplió las obligaciones especiales aquí definidas, de acuerdo con las normas (leyes, decretos acuerdos y/o instructivos) que rigen el proceso y acató lo definido en los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad, en el marco de lo contemplado en el régimen contractual.
11. Analizó la cartera asignada para realizar visitas a las personas naturales y/o jurídicas que tienen obligaciones con la Dirección Distrital de Cobro de acuerdo con las programaciones establecidas por la Oficina de Gestión de Cobro.
12. Analizó la información existente en el aplicativo SICO, de acuerdo a los documentos que se encuentran en los expedientes que se encuentran a cargo de la Dirección Distrital de Cobro.

Pagos realizados al Contratista a la fecha.

A la fecha ha recibido un pago por un valor de $11.925.600,00, correspondiente al mes de febrero, marzo y abril de 2019.

Detalle de amortización del anticipo (si lo hubiere).

N.A.

Valor faltante por ejecutar y/o pagar. (si lo hubiere)

Se deja constancia que el valor a pagar con la presente certificación es la suma de $4.637.733,33, que equivalen al 59,30% de ejecución. Quedando u saldo por ejecutar de $11.594.326,00

Servicios y productos recibidos a satisfacción y/o cantidad de obra ejecutada (si hay lugar a ello).

Servicios y productos recibidos a satisfacción y/o cantidad de obra ejecutada (si hay lugar a ello).

No.	RESULTADO	VOLUMEN
1	Actos Administrativo-proyectados	40
2	Registro de medidas cautelares cuando haya lugar	7
3	Actos Administrativos que resuelven las oposiciones a los procesos de cobro	0
4	Registro de la gestión adelantada en el aplicativo SICO	115
5	Actos Administrativos que otorgan facilidades de pago	0
6	Actas o informes de diligencia cuando haya lugar	0
7	Derecho de Petición	8
8	Fichas de Depuración	0
9	Atención al ciudadano- Turno	1

Servicios, cantidad de obra o productos pendientes por recibir.

N.A.

Obligaciones incumplidas por el contratista y actuaciones del supervisor o interventor al respecto. (si lo hubiere)

No Hubo

Retrasos en el cronograma o plan de ejecución del contrato (si lo hubiere) y actuaciones del supervisor o interventor al respecto.

N.A.

Novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato, y actuaciones del contratista y del Supervisor o Interventor al respecto, salvo que hayan sido previamente reportadas a través de otro documento escrito.

N.A.

Estado de las garantías *(Solo aplica para Informe Final)*

N.A.

Recomendación de imposición de sanciones (indicando obligación contractual exigible y razones por las que se considera incumplida).

Ninguna

Certificación pago aportes

Con base en las *Planillas Integradas de Autoliquidación de Aportes* presentadas por el contratista para el trámite de pago mensual durante la ejecución del contrato, se pudo verificar la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten o complementen.

Información de interés documental.

N.A.

Seguimiento a los riesgos del contrato

N.A

Constancia de cumplimiento Obligaciones del contratista

El supervisor del contrato de Prestación de Servicios No.*190184-0-2019*, certifica que *BIBIANA ANDREA CHIRIVI MARTINEZ*, identificada con el C.C. N° 52760369, cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones estipuladas en el contrato, durante el periodo comprendido entre el 01 de mayo al 30 de mayo de 2019.

Para constancia se firma el cuatro (4) día del mes de junio de 2019.

BÁRBARA ALEXY CARBONELL PINZÓN
JEFE OFICINA GESTIÓN DE COBRO
Supervisora

Elaboró: Bárbara Alexy Carbonell Pinzón
Fecha: 04/06/2019.

INFORME DE ACTIVIDADES
01 al 31 de mayo de 2019

Contratista Identificación	BIBIANA ANDREA CHIRIVI MARTINEZ C.C. No. 52.760.369
Contrato No.	190184-0-2019
Fecha de Acta de Inicio	19 de febrero de 2019
Objeto:	Prestar servicios profesiones para gestionar los procesos de cobro coactivo no tributario que actualmente tiene la Dirección de Cobro.
Supervisor	BÁRBARA ALEXY CARBONELL PINZÓN

Obligaciones Especiales

1. Apoyó a la dependencia en la proyección de los actos administrativos, correspondientes al proceso de cobro coactivo dentro de los términos legales, los procesos y procedimientos.
2. Practicó las diligencias de trámite dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo asignados conforme con las normas vigentes, los procesos y procedimientos.
3. Notificó personalmente o por cualquiera de los otros medios autorizados en la ley al ejecutado y/o apoderado, conforme a los procesos y procedimientos dentro de los términos legales.
4. Realizó, mantuvo y actualizó el registro de las medidas cautelares, embargo, secuestro y remate, garantizando su seguimiento y control efectivo de manera eficiente y segura.
5. Resolvió las oposiciones que se presentaron dentro de las diligencias para las cuales fue comisionado conforme a las normas vigentes y los procesos y procedimientos
6. Registró en el aplicativo SICO las actuaciones de las etapas procesales de acuerdo con los procesos y procedimientos
7. Analizó y clasifico la cartera a su cargo de acuerdo con las políticas, procesos, procedimiento y normas vigentes.
8. Analizó las solicitudes de facilidades pago que presentaron los deudores dentro de los procesos asignados y proyecto las resoluciones que concedieron las facilidades de pago.
9. Atendió a los usuarios internos, externos y/o ciudadanos en concordancia con los procesos que se encuentren apoyando y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicios establecidos.
10. Cumplió las obligaciones especiales aquí definidas, de acuerdo con las normas (leyes, decretos acuerdos y/o instructivos) que rigen el proceso y acató lo definido en los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad, en el marco de lo contemplado en el régimen contractual.
11. Analizó la cartera asignada para realizar visitas a las personas naturales y/o jurídicas que tienen obligaciones con la Dirección Distrital de Cobro de acuerdo con las programaciones establecidas por la Oficina de Gestión de Cobro.
12. Analizó la información existente en el aplicativo SICO, de acuerdo a los documentos que se encuentran en los expedientes que se encuentran a cargo de la Dirección Distrital de Cobro.

De acuerdo con lo anterior, a continuación, presento de manera detallada la actividad realizada durante el periodo del 01 al 31 de mayo de 2019.

Consolidado de metas asignadas mes de mayo:

ACTIVIDAD	FECHA	ACTIVIDAD DESARROLLADA	TOTAL	META
Informe MC registradas	mayo	Se envió base de datos en Excel, de las Mc registradas bienes inmuebles y vehículos – abril y mayo (meta cumplida en abril)		
Procesos Seguir adelante	mayo	Se realizaron 15 Resoluciones SA,	15	15
Procesos terminaciones	mayo	Se realizo 8 terminaciones (meta cumplida)	8	8
Mandamientos de Pagos	mayo	Se libraron 15 procesos, junto con sus respectivos oficios de citación notificación y medidas cautelares.	15	15
Procesos Facilidades de Pago	mayo	Se realizaron 2 Incumplimientos de Facilidades de Pago	2	2
Procesos notificados Aviso	mayo	Se solicito notificación por aviso (6 de mandamientos de pago y 10 seguir adelante)	16	16
Procesos notificados Correo	mayo	Se envió notificación por Correo (5 de mandamientos de pago)	5	5
Rta Derecho Petición	mayo	Se dio respuesta a 8 Derecho de Petición	6	6
Atención al ciudadano	mayo	Se atendió público el día 02, se envió correo de asistencia.		

Cordialmente,

BIBIANA ANDREA CHIRIVI MARTINEZ
C.C. No. 52.760.369 de Bogotá
Contratista

REVISION-2019 › MAYO

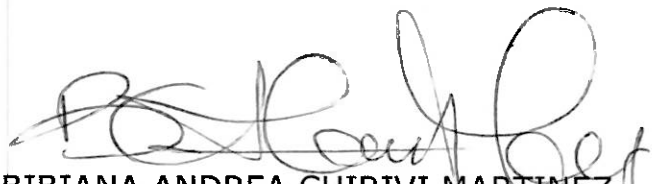
Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Ta
1-E-TERMINACION OGC-2019-0038	22/05/2019 9:40 a. ...	Carpeta de archivos	
2-AL-TERMINACION OGC-2018-1548	8/05/2019 10:44 a. ...	Carpeta de archivos	
3-A-TERMINACION OEF-2013-0023	17/05/2019 4:59 p....	Carpeta de archivos	
4-AL-imcumplimiento OEF-2009-0168	14/05/2019 3:19 p....	Carpeta de archivos	
5-E-TERMINACION OGC-2016-0580	14/05/2019 10:38 a...	Carpeta de archivos	
6-E-TERMINACION OGC-2019-0206	17/05/2019 4:02 p....	Carpeta de archivos	
7-H-SA OGC-2017-0534	16/05/2019 4:00 p....	Carpeta de archivos	
8-H-SA OGC-2017-0542	16/05/2019 4:15 p....	Carpeta de archivos	
9-H-SA OGC-2017-0550	16/05/2019 4:27 p....	Carpeta de archivos	
10-H-SA OGC-2017-0559	17/05/2019 5:53 p....	Carpeta de archivos	
11-H-SA OGC-2017-0632	17/05/2019 6:00 p....	Carpeta de archivos	
12-H-SA OGC-2017-0638	17/05/2019 6:14 p....	Carpeta de archivos	
13-H-SA OGC-2017-0716	17/05/2019 6:31 p....	Carpeta de archivos	
14-H-SA OGC-2017-0752	17/05/2019 6:38 p....	Carpeta de archivos	
15-H-SA OGC-2017-0753	17/05/2019 6:44 p....	Carpeta de archivos	
16-H-SA OGC-2017-0374	17/05/2019 6:51 p....	Carpeta de archivos	
17-H-SA OGC-2017-0572	17/05/2019 6:58 p....	Carpeta de archivos	
18-AL-SA OGC-2017-0607	21/05/2019 11:42 a...	Carpeta de archivos	
19-AL-SA OGC-2017-0389	20/05/2019 11:17 a...	Carpeta de archivos	
20-H-SA OGC-2016-0059	20/05/2019 11:48 a...	Carpeta de archivos	
21-H-SA OGC-2018-1987	17/05/2019 7:13 p....	Carpeta de archivos	
22-H-MP-G-OGC-2019-0451	27/05/2019 6:02 p....	Carpeta de archivos	
24-H-MP-G-OGC-2019-0452	22/05/2019 5:31 p....	Carpeta de archivos	
24-H-MP-G-OGC-2019-0453	23/05/2019 8:48 a. ...	Carpeta de archivos	
25-H-MP-G-OGC-2019-0464	22/05/2019 6:12 p....	Carpeta de archivos	
26-H-MP-MCB-OGC-2019-0466	22/05/2019 5:51 p....	Carpeta de archivos	
27-H-MP-MCB-OGC-2019-0468	22/05/2019 5:51 p....	Carpeta de archivos	
28-H-MP-G-OGC-2019-0471	24/05/2019 4:10 p....	Carpeta de archivos	
29-E-TERMINACION OGC-2017-1071	22/05/2019 9:56 a. ...	Carpeta de archivos	
30-AL-imcumplimiento -OEF-2013-0234	20/05/2019 12:10 ...	Carpeta de archivos	
31-A-TERMINACION OGC-2018-2284	22/05/2019 4:56 p....	Carpeta de archivos	
32-CP-MP-GRAL-OGC-2019-0519	27/05/2019 6:04 p....	Carpeta de archivos	
33-H-MP-G-OGC-2019-0521	27/05/2019 6:05 p....	Carpeta de archivos	
34-CP-OGC-2019-0522	27/05/2019 6:06 p....	Carpeta de archivos	
35-H-MP-MCB-OGC-2019-0523	28/05/2019 10:42 a...	Carpeta de archivos	
36-H-MP-MCB-OGC-2019-0524	28/05/2019 8:24 a. ...	Carpeta de archivos	
37-H-MP-G-OGC-2019-0525	28/05/2019 8:51 a. ...	Carpeta de archivos	
38-H-MP-G-OGC-2019-0526	28/05/2019 8:24 a. ...	Carpeta de archivos	
39-H-MP-G-OGC-2019-0520	27/05/2019 6:08 p....	Carpeta de archivos	
40-TERMINACION OGC-2017-0560	30/05/2019 12:02 ...	Carpeta de archivos	
notificaciones x correo 5	24/05/2019 2:10 p....	Carpeta de archivos	
notificaciones x aviso mayo 16	22/05/2019 7:01 p....	Documento de Mi...	
oficio ogc-2017-0338	20/05/2019 11:57 a...	Documento de Mi...	
OFICIO rta CONCEJO DE BOGOTÁ. OGC-2019-0204	30/05/2019 11:47 a...	Documento de Mi...	

Señores
Subdirección financiera
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
E. S. D.

REF.: CERTIFICACIÓN

BIBIANA ANDREA CHIRIVI MARTINEZ, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía 52.760.369 de Bogotá, actuando en mi calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato 190184-0-2019 de fecha 15 de febrero de 2019; por medio del presente escrito, certifico bajo la gravedad del juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, correspondiente al mes de abril de 2019.

Atentamente,



BIBIANA ANDREA CHIRIVI MARTINEZ
C.C. 52.760.369 de Bogotá
Cl 8 A BIS A 80 63 AP 1436
Teléfono: 321-3565091

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52760369		CHIRIVI MARTINEZ BIBIANA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 7F # 76A 41	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-04	2019-04	444481561	849214847 9	I	2019/05/16	2019/05/09	BANCOLOMBIA	0	$577,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	52760369	CHIRIVI BIBIANA	25-14	30	$1,987,600	$318,100	EPS010	30	$1,987,600	$248,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,987,600	$10,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,987,600	$318,100			$1,987,600	$248,500			$0	$0			$1,987,600	$10,400		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$318,100	$0	$0	$318,100
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$318,100	$0	$0	$318,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,400	$0	$0	$10,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,400	$0	$0	$10,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$248,500	$0	$0	$248,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$248,500	$0	$0	$248,500
TOTAL				1	$577,000	$0	$0	$577,000

2019/05/09 09:23 AM