

CUENTA DE COBRO No. 12

Del 1 al 16 de Diciembre 2019

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUER
NIT: 899999061-9

DEBE A:

MARGARITA NOVOA BENAVIDES
CC. 51.789.632 DE BOGOTÁ

LA SUMA DE : TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL SESENTA Y DOS PESOS MCTE (\$3.153.062).

PAGAR EN: Bancolombia cuenta ahorros No. 14187675431 a
Nombre de Margarita Novoa Benavides

POR CONCEPTO DE:

Duodécimo pago correspondiente al periodo comprendido entre **1 al 16 de diciembre de 2019** contrato electrónico de prestación de servicios y de apoyo a la gestión **No. 036 de 2019** cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales para realizar representación jurídica en los casos que le sean asignados, priorizados como representativos o emblemáticos para la defesna, promoción, protección y restablemcimiento de los derechos de las mujeres".

FIRMA

CEDULA

Margarita Novoa B
51.789.632 Bto



Período Cotización	201912	Período Servicio	201912
--------------------	--------	------------------	--------

PAGADA 2019-12-13

MARGARITA NOVOA BENAVIDES

III.- DATOS DEL AFILIADO

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

IV.TOTALES

Página 1 de 1

Líneas de Servicio FonosIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Mas que Fácil, SIMPLE!





64349

Periodo Servicio 201911

PAGADA 2019-12-11 EN HORARIO EXTENDIDO

1. DATOS DEL APORTANTE

III. DATOS DEL AFILIADO

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

IV.TOTALESPágina 1 de 1

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, MARGARITA NOVOA BENAVIDES identificado(a) con documento de identidad No.51.789.632 de BOGOTÁ, de manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento, manifiesto que:

1. Suscribí con la Secretaría Distrital de la Mujer la cesión del contrato de prestación de servicios **No. 036 de 2019, del 16 de ENERO del año 2019.**

2. Para efectos fiscales, determinación de la categoría de rentas de trabajo (Art 103 y 383 del Estatuto Tributario.): Diligencie el espacio con **SI** o **NO**, según sea su caso.

a) Si soy residente en el país.

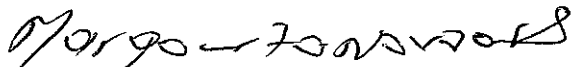
b) Contrata o vincula a trabajadores o contratistas a su cargo, para desarrollar la actividad del presente contrato.? NO

3 Así mismo hago constar que los pagos de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Administración de Riesgos Laborales ARL, correspondientes a los ingresos generados por el contrato antes citado en el periodo de **DICIEMBRE** de 2019 se efectuarán dentro del mismo mes, los cuales estan reportados en las planillas **No. 1025254349 - 1025954703** correspondiente al pago de los meses de **NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2019.**

La presente certificación se emite para dar cumplimiento a lo establecido, en el artículo 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, el parágrafo 1º del artículo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009, y Decreto 19 de 2012, con destino a la Secretaría Distrital de la Mujer, para los efectos legales.

Se firma en Bogotá D.C.

13 1 DIC 2019



MARGARITA NOVOA BENAVIDES
CC. 51.789.632 de Bogotá

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 18 de junio de 2014
		Página 1 de 12

1. IDENTIFICACIÓN (diligencie cada uno de los espacios a continuación según el contrato)

No. CONTRATO	036-2019 (Proceso SECOP II-CD-PS-35-2019)
OBJETO	“Prestar los servicios profesionales para realizar representación jurídica en los casos que le sean asignados, priorizados como representativos o emblemáticos, para la defensa, promoción, protección y restablecimiento de los derechos de las mujeres”.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARGARITA NOVOA BENAVIDES
Nº DE IDENTIFICACIÓN	C.C. N° 51.789.632 de Bogotá
INTERVENTOR Y/O SUPERVISIÓN	MARÍA FERNANDA ARIZA BELTRÁN, SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del contrato es por la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$65.032.000). Incluidos la totalidad de impuestos a que se cause o se llegare a causar; en tal evento LA CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción y ejecución del contrato.
VALOR TOTAL A PAGAR	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL SESENTA Y DOS PESOS MCTE (\$3.153.062)
FORMA E PAGO	<p>El valor del contrato se pagará a LA CONTRATISTA en mensualidades vencidas cada una por valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE(\$5.912.000). Para los periodos que no corresponden a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC y entrega del : A)</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 18 de junio de 2014
		Página 2 de 12

	<p>Informe de actividades en el formato establecido por la Entidad debidamente firmado por LA CONTRATISTA y aprobado por la supervisora del contrato. B) Declaración juramentada de ingresos mensuales en el formato predeterminado, y C) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral para el periodo objeto del pago. El anterior requisito lo exigirá la Entidad hasta la entrada en vigencia del Decreto Nacional 1273 de 2018.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA SECRETARÍA a LA CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la misma en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos del último pago, LA CONTRATISTA deberá entregar debidamente diligenciado el formato denominado entrega de bienes y elementos, informe establecido por la Entidad y la copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral.</p> <p>PARÁGRAFO QUINTO: Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se llegen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, previa solicitud del supervisor del contrato dentro del mes siguiente a la fecha del pago. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.</p>
FACTURA	Cuenta de cobro número 12
PERIODO CERTIFICADO	Del 1 al 16 de Diciembre de 2019
PAGO A EFECTUARSE	12 de 12

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 18 de junio de 2014
		Página 3 de 12

2. SEGUIMIENTO

OBLIGACIONES (Relacione cada una de las obligaciones que aparecen en la minuta del contrato)	AVANCES DEL PERÍODO (Registre el avance del periodo para cada una de las obligaciones)	SOPORTE (Indique cual es el soporte o evidencia del avance reportado. Ej: acta, documento, informe)
1. Litigar en las instancias judiciales y/o administrativas en los procesos priorizados como representativos o emblemáticos que le sean asignados, de manera adecuada, oportuna y continua, e informar mensualmente a la Supervisora sobre el avance y estado de los mismos.	La contratista tiene a cargo los siguientes procesos así : Procesos penales 12 Procesos de familia 10 Total procesos Judiciales activos..... 22 Proceso judiciales pendientes..... 5 Total procesos a cargo 27	El soporte se encuentra en el CD anexo al informe No. 12, carpeta obligación No. 1, cuyo nombre del archivo se identifica como:
	En el periodo reportado se cerraron 7 casos.	
	1.1 16-12-2019 EXCEL MISIONAL	1.1 16-12-2019 EXCEL MISIONAL
	1.2 16-12-2019 Matriz Procesos	1.2 16-12-2019 Matriz Procesos
2. Apoyar la construcción y consolidación de líneas y estrategias de litigio de género para la defensa y protección de los derechos de las mujeres, y realizar la difusión de las mismas con el equipo de la Estrategia de Justicia de Género	En cada caso estudiado en las reuniones del Comité de Enlaces, y teniendo en cuenta los criterios en el marco de la Resolución No. 428 de 2017, artículo 9; se dio la línea jurídica y la estrategia de litigio, atendiendo a su especialidad; en derecho de familia y en administrativo referente a la acción de protección; tal como esta registrado en las Actas del Comité de Enlaces ordinario	Los soportes que son las actas del Comité de Enlaces reposan en los archivos de la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades Y Oportunidades, de la SD- Mujer.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 18 de junio de 2014 Página 4 de 12

	realizado los días 4 y 11 de diciembre de 2019. Los detalles de los lineamientos y estrategias de litigio se encuentran registrados en el modulo del Comité de Enlaces en cada caso respectivamente; también se participo en la reunión de Comité de Enlaces Extraordinario el día 5 de diciembre de 2019.	
3. Alimentar el instrumento que se establezca por la Supervisión, con los fallos y decisiones más representativos en el ejercicio del litigio emblemático, frente al componente de Gestión del Conocimiento e Investigación.	En el periodo reportado no se emitieron fallos en los procesos a cargo.	N/A
4. Apoyar los procesos de formación en el marco del componente de Formación en Justicia de Género, dirigidos a servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer, a las autoridades competentes de la prevención, protección y restablecimiento de los derechos de las mujeres y demás actores involucrados o que tengan injerencia en el	En el periodo reportado no se realizaron capacitaciones.	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 18 de junio de 2014
		Página 5 de 12

Sistema de Protección de los Derechos de las Mujeres.		
5. Asistir jurídicamente a las profesionales que desarrollan los tres niveles del componente de Litigio de Género y Justicia Integral, en los distintos espacios determinados por la Entidad.	En el periodo reportado no se atendieron consultas de las abogadas de Litigio de Género.	N/A
6. Asistir a las audiencias que le sean requeridas en los casos que la Entidad considere prioritarios para realizar intervención judicial, como elemento para el desarrollo del componente de Litigio de Género y Justicia Integral de la Estrategia de Justicia de Género.	En el periodo reportado no fue requerida la asistencia a las audiencias de casos prioritarios.	N/A
7. Asistir a todas las audiencias programadas, sin excepción. En caso de tener programadas más de una audiencia en la misma fecha,	En el periodo reportado se asistió a 2 audiencias programadas, así:	Los soportes se encuentran en el CD anexo al informe No. 12 en la carpeta No. 7 y los archivos se identifican tal como aparecen

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 18 de junio de 2014
		Página 6 de 12

deberá coordinar con la supervisora del contrato el reemplazo correspondiente, mínimo, dos (2) días antes de la realización de la audiencia. De no existir abogada que la pueda sustituir, deberá solicitar el aplazamiento de la audiencia.	<p>7.1 12-12-2019 AUD YA</p> <p>7.2 12-12-2019 AUD MO</p>	<p>relacionados a continuación:</p> <p>7.1 12-12-2019 AUD YA</p> <p>7.2 12-12-2019 AUD MO</p>
8. Enviar a la supervisora del contrato, un cronograma de las audiencias judiciales y administrativas programadas para la semana, indicando como mínimo: clase de proceso, radicación, despacho competente, tipo de diligencia, fecha y hora de la misma.	<p>En el periodo reportado se envió la programación de audiencias así:</p> <p>8.1 06-12-2019 ENVIO MATRIZ Y AUD</p> <p>8.2 13-12-2019 ENVIO MATRIZ AUD</p>	<p>Los soportes se encuentran en el CD anexo al informe No. 12 en la carpeta No. 8 y los archivos se identifican tal como aparecen relacionados a continuación:</p> <p>8.1 06-12-2019 ENVIO MATRIZ Y AUD</p> <p>8.2 13-12-2019 ENVIO MATRIZ AUD</p>
9. Organizar y mantener actualizadas las carpetas que contengan la información de los procesos asignados,	<p>En el periodo reportado se organizó y actualizó las carpetas que contienen cada uno de los documentos, en donde se encuentra la información de cada proceso asignado.</p>	<p>Los soportes que son las actas de revisión del día 16 de diciembre de 2019 los cuales reposan en los archivos de la</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 18 de junio de 2014
		Página 7 de 12

siguiendo los lineamientos de la Supervisión y las normas de gestión documental.	<p>La contratista tiene bajo su custodia 41 carpetas que siguen los lineamientos de la Supervisión y las normas de gestión documental, las cuales estas distribuidas así:</p> <p>Carpetas cerradas meses anteriores 7</p> <p>Carpetas cerradas en el periodo 7</p> <p>Carpetas de procesos judiciales 27</p> <p>Total expedientes 41</p>	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades Y Oportunidades, de la SD- Mujer.
10. Reportar y suministrar la información requerida de los procesos a su cargo de manera oportuna, veraz y confiable, en los aplicativos y en el Sistema de Información Misional, de acuerdo con los formatos diseñados por la SECRETARIA.	<p>En el periodo reportado se registro cada actuación en los aplicativos respectivos y en el Sistema de Información Misional.</p> <p>10.1 16-12-2019 EXCEL MISIONAL</p>	<p>El soporte se encuentra en el CD anexo al Informe No. 12, carpeta obligación No. 10, cuyo archivo esta identificado tal como aparece relacionado en el archivo:</p> <p>10.1 16-12-2019 EXCEL MISIONAL</p>
11. Sustentar y documentar ante el Comité de Enlaces de la Estrategia el cierre de los casos a su cargo que terminen de manera anormal.	<p>En el periodo reportado no se realizó el cierre de casos de manera anormal.</p>	N/A
12. Reportar en el Sistema de Información Misional de la entidad, la totalidad de la	<p>En el periodo reportado se hizo el registro correspondiente a cada seguimiento en el Sistema de Información Misional, en donde se evidencia tanto las estrategias de la defensa de los derechos de las mujeres así</p>	<p>El soporte se encuentra en el CD anexo al Informe No. 12, carpeta obligación No. 12,</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 18 de junio de 2014 Página 8 de 12

información referente a los casos asignados, así como los seguimientos de manera que se refleje la estrategia de defensa, el avance y el estado actual de cada proceso. Los reportes y actualización de información deben realizarse por tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hechos, situación actuación o respectiva diligencia.	como los avances respectivos. 12.1 16-12-2019 SIMISIONAL PDF	cuyo archivo esta identificado como: 12.1 16-12-2019 SIMISIONAL PDF
13. Informar a la Supervisora del contrato, las posibles irregularidades o inconvenientes que se presenten en el curso de los procesos.	En el periodo reportado se presentaron irregularidades en 5 casos, en los cuales las ciudadanas no aportaron los documentos que se requieren para la adelantar los tramites solicitados 13.1 16-12-2019 CASOS INCONVENIENTE	El soporte se encuentra en el CD anexo al Informe No. 12, carpeta obligación No. 13, cuyo archivo esta identificado tal como aparece relacionado en el archivo: 13.1 16-12-2019 CASOS INCONVENIENTE
14. Suministrar copia de la totalidad de fallos y decisiones que se emitan en los procesos asignados, de conformidad con las directrices de la	En el periodo reportado no se emitieron fallos de los casos a cargo.	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 18 de junio de 2014
		Página 9 de 12

Supervisión.		
15. Convocar y asistir a las reuniones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	En el periodo reportado se asistió a las reuniones citadas por la Secretaria Técnica del Comité de Enlaces Ordinario los días 4 y 11 de diciembre de 2019, y se asistió al Comité de Enlaces Extraordinario el día 5 de diciembre de 2019..	Los soportes que son las actas del Comité de Enlaces reposan en los archivos de la Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades Y Oportunidades, de la SD- Mujer.
		Los soportes de cada una de las siguientes actividades, se encuentra en el CD anexo al informe No. 12, carpeta obligación No. 15, cuyos archivos se identifican tal como a aparecen relacionados a continuación:
	15.1 12-12-2019 REUNION MO.	15.1 12-12-2019 R MO
	15.2 12-12-2019 REUNIO YA	15.2 12-12-2019 R YA
	15.3 12-12-2019 REUNION TC YA	15.3 12-12-2019 RTC YA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 18 de junio de 2014
		Página 10 de 12

16. Hacer entrega de la totalidad de los expedientes de los procesos asignados, a la terminación del contrato.	<p>Con el presente informe se hace la entrega de 41 expedientes, así:</p> <p>Expedientes cerrados 14</p> <p>Expedientes de procesos judiciales 27</p> <p>Total expedientes 41</p>	<p>Los soportes que son las actas de entrega de las carpetas reposan en los archivos de la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades Y Oportunidades, de la SD- Mujer.</p>
17. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, 1 evento en que sea designado por el supervisor (a).	En el período reportado no se designó para esta actividad.	N/A
18. Presentar la renuncias a poderes, en el evento de la terminación normal o anticipada del contrato.	<p>Se presentó la renuncia a los poderes, cuyos archivos se identifican tal como a aparecen relacionados a continuación:</p> <p>18.1 11-12-2019 RAD JUEZ 19 LL</p> <p>18.2 11-12-2019 RAD JUEZ 1 YC</p>	<p>Los soportes de cada una de las siguientes actividades, se encuentra en el CD anexo al informe No. 12, carpeta obligación No. 18, cuyos archivos se identifican tal como a aparecen relacionados a continuación:</p> <p>18.1 11-12-2019 RAD JUEZ 19 LL</p> <p>18.2 11-12-2019 RAD JUEZ 1 YC</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES

Código: GC-FO-16

Versión: 02

Fecha de Emisión: 18 de junio de
2014

Página 11 de 12

	18.3 11-12-2019 RAD JUZ 22 GC	18.3 11-12-2019 RAD JUZ 22 GC
	18.4 12-12-2019 RAD JUEZ 4F RR	18.4 12-12-2019 RAD JUEZ 4F RR
	18.5 12-12-2019 RAD JUEZ 5 F AA	18.5 12-12-2019 RAD JUEZ 5 F AA
	18.6 12-12-2019 RAD JUEZ 10 MO	18.6 12-12-2019 RAD JUEZ 10 MO
	18.7 12-12-2019 RAD JUEZ 13F MU	18.7 12-12-2019 RAD JUEZ 13F MU
	18.8 11-12-2019 RAD JUEZ 25 DP	18.8 11-12-2019 RAD JUEZ 25 DP
	18.9 12-12-2019 RAD JUZ 4 MU	18.9 12-12-2019 RAD JUZ 4 MU
	18.10 12-12-2019 RAD JUZ 22 YA	18.10 12-12-2019 RAD JUZ 22 YA
	18.11 14-12-2019 RAD FISCAL 319 DG	18.11 14-12-2019 RAD FISCAL 319 DG
19. Las demás actividades que sean acordadas con la Supervisión y que guarden relación con el objeto contractual.	En el periodo reportado no se asignaron otras actividades a las reportadas.	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-16
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 18 de junio de 2014 Página 12 de 12

20. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO

	DOCUMENTO	FOLIOS
X	Soportes y/o anexos al informe	Un (1) CD con los anexos relacionado
X	Cuenta de cobro	1
X	Declaración juramentada	1
X	Pago de aportes a EPS, Pension y Riesgos Profesionales	2

21. VERIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y PARAFISCALES

Verificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Sistema General de Riesgos Laborales y Parafiscales: Los pagos de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Administración de Riesgos Laborales ARL, correspondientes a los ingresos generados por el contrato antes citado en el periodo se efectuarán de manera vencida conforme el Decreto 1273 de 2018.

La (el) contratista presenta los recibos de pago de Salud, Pensión y ARP, correspondientes al mes del **NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2019.**

Salud	Nº Recibo: 1025254349 1025954703	Valor pagado \$295.600 157.700	EPS FAMISANAR	Periodo Cotizado 11-2019 12-2019
Pension	Nº Recibo: 1025254349 1025954703	Valor pagado \$378.400 201.800	FONDO PENSIONES COLPENSIONES	Periodo Cotizado 11-2019 12-2019
Riesgos laborales	Nº Recibo: 1025254349 1025954703	Valor pagado \$12.400 6.600	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	Periodo Cotizado 11-2019 12-2019

Dada en Bogotá ,

31 DIC 2019

FIRMA CONTRATISTA

Margarita Noroo 12