 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL			
	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIONES DE SENTENCIAS JUDICIALES		CÓDIGO	3THS1P16
	SUBPROCESO: 3THS1		FECHA	30-12-2014
	PROCESO: 3TH		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1 de 3	

1. OBJETIVO:

Generar la liquidación de salarios y prestaciones sociales de acuerdo a lo establecido en normatividad vigente, dando cumplimiento a los requerimientos que efectúa la sentencia en contra de la Corporación.

2. ALCANCE:

Inicia con la recepción de la Sentencia y termina con la Firma de la Jefe de la División de Personal

3. NORMAS:

- Constitución Política de Colombia, Código Contencioso Administrativo, Ley 71 de 1988, Ley 244 de 1995, Ley 4 de 1992, Ley 71 de 1988; Ley 797 de 2003, Ley 33 de 1985, Ley 21 DE 1982.

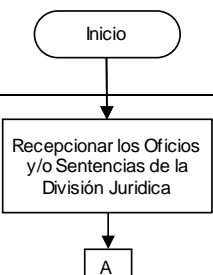
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

SENTENCIA: Es una resolución judicial dictada por un juez o tribunal que pone fin a la litis (civil, de familia, mercantil, laboral, contencioso-administrativo, etc.) o causa penal.

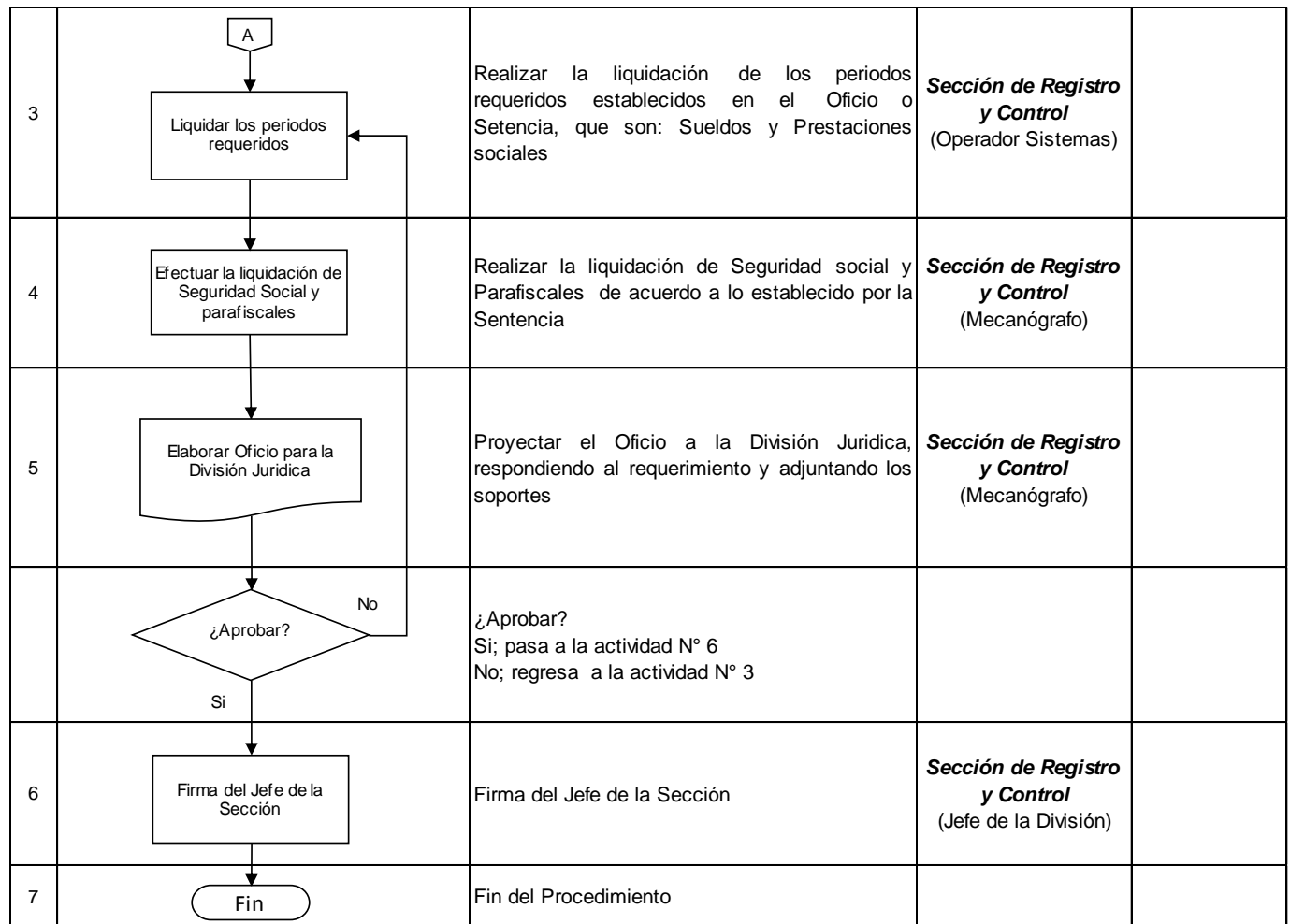
LIQUIDACIÓN: Significa, entre otras cosas, concretar el pago total de una cuenta, ajustar un cálculo o finalizar un cierto estado de algo.

FACTORES SALARIALES: Según el artículo 17 de la Ley 21/82: "para efectos de la liquidación de los aportes se entiende por nómina mensual de salarios la totalidad de los pagos hechos por concepto de los diferentes elementos integrantes del salario en los términos de la Ley laboral, cualquiera que sea su denominación y además, los verificados por descansos remunerados de ley y convencionales o contractuales.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Inicio		
2		Recibir los Oficios o sentencias de la División Jurídica, para la verificación de la información	Sección de Registro y Control (Mecanógrafo)	Oficios y Sentencias

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Personal



6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

7. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Personal