FECHA PRESENTE ACTA	14 DE FEBRERO DE 2022		ACTA N°: 01
CONTRATO __ CONVENIO __	No. 047	FECHA	10/09/2021
OBJETO	SC-26 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS EN LA ASESORÍA AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL ASI COMO REVISION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE CONTRATACION LICITACIONES SUMINISTROS DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA.		
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO :	VALOR TOTAL: $49.920.000		
	APORTE MUNICIPIO:		
	APORTE DE CONTRAPARTE:		
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES		
CONTRATANTE __ PARTE ___	MUNICIPIO DE TUNJA		
CONTRATISTA ___ CONTRAPARTE _	ALBERTO JOSE PEÑA PEREZ		
INTERVENTOR ___ SUPERVISOR __	SANDRA MILENA PIMENTEL GÓMEZ		
FECHA DE INICIO	06/01/2022		
ACTA DE SUSPENSIÓN N° __			
ACTA DE AMPLIACION DE SUSPENSIÓN N° __			
ACTA DE REINICIO N° __			
ADICIONAL N° ____ VALOR $			
PRORROGA N° _____ TIEMPO			
PERIODO DE PAGO	6 DE ENERO DE 2022 AL 5 DE FEBRERO DE 2022		

En la Ciudad de Tunja, a los 14 días de febrero de 2022, se reunieron en las oficinas de la Secretaría de contratacion del Municipio de Tunja, la Doctora SANDRA MILENA PIMENTEL GÓMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número No. 22.551.243 expedida en Barranquilla, quien en su calidad de secretaria de contratacion, licitaciones y suministros, obra como SUPERVISOR del contrato de prestacion de servicios No. 047 de 2022 y el señor ALBERTO JOSÉ PEÑA PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 11.233.317 de La Calera - Cundinamarca, quien en su calidad de CONTRATISTA, obra en nombre propio, con el fin de suscribir la presente ACTA DE SEGUIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCION N° 1, correspondiente al periodo de pago del 6 DE ENERO DE 2022 AL 5 DE FEBRERO DE 2022, en los siguientes términos:

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	$ 49.920.000	
Anticipo		
Valor de la presente acta seguimiento y recibo a satisfacción		$ 6.240.000
Valor actas pagadas		$ -
Saldo por ejecutar		$ 43.680.000
Sumas iguales	$ 49.920.000	$ 49.920.000

El suscrito SUPERVISOR del CONTRATISTA en mención, manifiesta que ha recibido a satisfacción el informe correspondiente al periodo de pago mencionado, presentado por el CONTRATISTA, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifico que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos profesionales de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 56378998 de FEBRERO DE 2022 de conformidad con la normatividad vigente.

*En visita al lugar de los trabajos y/o en la entrega de los bienes, servicios y demás, se constató que lo ejecutado está de acuerdo con el porcentaje equivalente al _____ % encontrándose como soportes los informes allegados junto con sus anexos que hacen parte de la presente acta.

*No Aplica para contratos de prestación de servicios

OBSERVACIONES: _____
_____
_____
_____

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

FIRMA:
NOMBRE: ALBERTO JOSE PEÑA PEREZ
CONTRATISTA

FIRMA:
NOMBRE: SANDRA MILENA PIMENTEL
SUPERVISOR / INTERVENTOR

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE (CUANDO APLIQUE)
ADJUNTAR FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) E INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	ALBERTO JOSE PEÑA PEREZ	CONTRATISTA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	ALBERTO JOSÉ PEÑA PEREZ
No. CONTRATO	047
OBJETO DEL CONTRATO	SC-26 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS EN LA ASESORÍA AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL ASÍ COMO REVISIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN LICITACIONES SUMINISTROS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES
VALOR	CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($49.920.000) M/CTE.
INFORME No.	01
PERIODO REPORTADO	6 DE ENERO AL 5 DE FEBRERO DE 2022

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1.	Brindar acompañamiento en los diferentes procesos contractuales que se presenten en la Secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros.	Se acompañó en los procesos contractuales: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR JORNADAS DE ATENCIÓN ANIMAL INTEGRAL Y ESTERILIZACIONES PARA PROMOVER EL BIENESTAR ANIMAL Y LA TENENCIA RESPONSABLE DE CANINOS Y FELINOS PERTENECIENTES ESTRATOS 1, 2 Y 3 DE LA ZONA URBANA Y HABITANTES DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA. Adicional del proceso PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TRES (3) ELEVADORES Y UNA PLATAFORMA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INSTALADOS EN EL EDIFICIO CENTRAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS CUANDO SEAN REQUERIDOS. EMPRÉSTITO BANAGRARIO MEJORAMIENTO DEL PERFIL DE LA DEUDA PÚBLICA Adicional del CONTRATO ELECTRÓNICO de OBRA No. 0918 DE 2021 -CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS BATERÍAS SANITARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE TUNJA.	contratacion@tunja.gov.co
2.	Brindar apoyo jurídico especializado respecto de los procesos contractuales que por su cuantía y complejidad lo requieran.	Se brindó apoyo jurídico especializado respecto de los siguientes procesos contractuales: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y SOCIAL A LOS CONTRATOS DE OBRA QUE RESULTEN DE LAS LICITACIONES PUBLICAS No. LP-AMT 010/2021, LP-AMT 011/2021 Y LP-AMT 012/2021.	contratacion@tunja.gov.co

		SEGUIMIENTO TERMINACION TORRES DEL PARQUE PROCESO 1162 DE 2018.	
3.	Realizar dentro de la plataforma Secop II o la que la Agencia Nacional para la Contratación Pública designe, la revisión y análisis de estudios previos, verificación de datos, reconocimiento de documentos soporte, diligenciamiento de listas de chequeo, para los diferentes procesos contractuales, de acuerdo a la necesidad del servicio y el reparto que disponga la Secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros.	Se realizó revisión de procesos contractuales a través de la plataforma SECOP II	contratacion@tunja.gov.co
4.	Emitir conceptos en temas relacionados en Contratación Estatal, asignados por el despacho de la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros.	No Aplica para el presente periodo	contratacion@tunja.gov.co
5.	Efectuar la revisión de informes de evaluación de la parte técnica emitidos por la sectorial correspondiente, con el propósito de verificar que se haya dado cumplimiento a las reglas establecidas en los pliegos de condiciones, lo cual, deberá realizarse de manera previa a la publicación y antes de que el ordenador del gasto acepte la recomendación emitida por el Comité Evaluador.	Se realizó revisión de informes de evaluación de la parte técnica emitidos por la sectorial correspondiente	contratacion@tunja.gov.co
6.	Brindar asistencia y acompañamiento a reuniones y comités que le designe el supervisor.	Se asistió a Audiencia de Incumplimiento para determinar posible incumplimiento e inestabilidad de Obra, del Patinódromo. Se acompañó a Secretaria de Contratación a Reunión sobre proceso de incorporación presupuestal sobre los proyectos aprobados en el empréstito. Se asistió a reunión a efectos de conceptuar sobre posibilidad de reinicio de proceso contractual, referente a las bici rutas en el municipio	contratacion@tunja.gov.co
7.	7. Proyección de circulares, resoluciones, manuales y Guías relacionada con la función de la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros de la Alcaldía Mayor de Tunja.	No Aplica para el periodo.	N/A
8.	Efectuar la revisión de respuestas que se requieran dar a los diferentes Entes de Control, con el objetivo de dar una respuesta completa.	Se apoyó en la proyección de respuestas a los diferentes Entes de Control, en especial la Personería Municipal	contratacion@tunja.gov.co
9.	En la etapa contractual, realizar seguimiento y evaluación de contratos, y Cuando el supervisor lo requiera realizar la revisión de actas de inicio, modificaciones, adiciones y/o prorrogas, incluyendo la legalización, perfeccionamiento y publicación de cada	Se apoyó en la revisión y aprobación de diferentes procesos en plataforma SECOP II	contratacion@tunja.gov.co

	procedimiento según sea asignado por el Despacho.		
10.	10. Brindar apoyo jurídico en todo asunto que se requiera durante el seguimiento de la ejecución de los contratos proyectando los requerimientos a que haya lugar a la supervisión o secretario del área que corresponda.	Se apoyó jurídicamente en el seguimiento de diferentes procesos contractuales, establecidos por el Despacho de la Secretaria.	contratacion@tunja.gov.co
11.	11. Brindar apoyo e impulso a los procesos sancionatorios, proyectando citaciones requerimientos y actos administrativos a los que haya lugar, brindar apoyo en el desarrollo de las audiencias que se adelanten en el marco de los procedimientos administrativos sancionatorios y realizar seguimiento a los procedimientos administrativos asignados en curso, con el fin de garantizar su eficaz desarrollo.	Se brindó apoyo para el inicio de revisión de un posible incumplimiento e inestabilidad de Obra, del Patinódromo.	contratacion@tunja.gov.co
12.	Brindar apoyo con los planes de mejoramiento de la Secretaría y en general con los requerimientos e informes requeridos por los entes de control, de acuerdo a la necesidad del servicio y el reparto que disponga la Secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros.	No Aplica para este periodo.	N/A
13.	Cuando el supervisor lo requiera, realizar capacitaciones al equipo interdisciplinario de las distintas sectoriales en aspectos de contratación estatal, cuando así se requiera.	No Aplica para este periodo.	N/A
14.	Cuando el supervisor lo requiera, hacer entrega de los expedientes contractuales o documentos de los diferentes procesos, que por su naturaleza deban conservarse en archivo físico, al encargado del manejo del archivo en la dependencia.	No Aplica para este periodo.	N/A
No	**OTRAS OBLIGACIONES**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS**
1.	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. (Circular Conjunta 1.3.1-1-1 049/2020)	Se dio cumplimiento, sin presentar afectaciones a la salud.	Verificación Presencial
2.	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (Circular Conjunta 1.3.1-1-1 049/2020)	Se dio cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	contratacion@tunja.gov.co
3.	Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de	Se dio cumplimiento, sin advertir peligros o riesgos durante este periodo.	contratacion@tunja.gov.co

	trabajo. (Circular Conjunta 1.3.1-1-1 049/2020)		
4.	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST. (Circular Conjunta 1.3.1-1-1 049/2020)	No Aplica para este periodo.	N/A
5.	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Circular Conjunta 1.3.1-1-1 049/2020)	Se participó y contribuyo al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Verificación Presencial
6.	Cumplir con las directrices del manual de bioseguridad de la entidad con todos sus protocolos anexos, y generar acciones que orienten el cumplimiento de las medidas para la contención del COVID-19 en usuarios, visitantes y funcionarios. (Circular Conjunta 1.3.1-1-1 049/2020)	Se dio cumplimiento usando permanentemente el tapabocas, lavado de manos constante, y distanciamiento individual responsable	Verificación Presencial
7.	Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc). (Circular Conjunta 1.3.1-1-1 049/2020)	Se dio correcto manejo a los archivos documentales entregados.	contratacion@tunja.gov.co
8.	El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.	Se dio cumplimiento ejecutando de manera autónoma y con independencia técnica el objeto contractual.	contratacion@tunja.gov.co
9.	Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato	Se dio aplicación a la tabla de retención documental, en desarrollo del objeto contractual	contratacion@tunja.gov.co
10.	Participar activamente en la implementación del Programa de Gestión Documental de la Alcaldía Mayor de Tunja, Resolución 0538 del 28 de diciembre de 2019.	No aplica para el presente periodo	N/A
11.	Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo	Se dio cumplimiento a dicha obligación	contratacion@tunja.gov.co

12.	Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en el desarrollo del objeto contractual.	Se dio cumplimiento, dando oportuna atención a los tramites asignados	contratacion@tunja.gov.co
13.	Con el acta de terminación y recibo a satisfacción deberá ser entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en el desarrollo del objeto contractual.	No aplica para el presente informe	N/A
14.	Debe realizar la afiliación al sistema general de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de julio de 2012.	Se dio cumplimiento estando afiliado al sistema general de riesgos laborales	Planilla N° 56378998
15.	Pagar oportunamente al sistema integral de seguridad social aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – tipo de cotizante independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la ley.	Se dio cumplimiento aportando Planilla N° 56378998	Planilla N° 56378998
16.	Entregar los informes del acompañamiento realizado a la secretaria, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se solicite por el supervisor.	Se da cumplimiento a esta obligación, con el presente informe de actividades	Informe de Actividades N° 1
17.	Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.	Se dio ejecución al objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista	Informe de Actividades N° 1
18.	Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuara aun terminado y liquidado en contrato.	Se garantizó la reserva profesional de la información suministrada.	Verificación Presencial
19.	19. Obrar con lealtad, buena fe, diligencie y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias	Se obró con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que asignados el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.	Informe de Actividades N° 1
20.	20. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de la prestación de servicios presentada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.	Se garantizó la prestación del servicio, acorde a las necesidades de la entidad.	Informe de Actividades N° 1
21.	Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti	Se dio cumplimiento participando activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti trámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Verificación Presencial

	trámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.		
22.	Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.	Se garantizó la prestación del servicio, acorde a las necesidades de la entidad.	Informe de Actividades N° 1

Observaciones del Supervisor (Si Aplica):

ALBERTO JOSE PEÑA PEREZ
CONTRATISTA

SANDRA MILENA PIMENTEL GÓMEZ
SUPERVISOR / INTERVENTOR

Tunja, Febrero 14 de 2021

Señores
MUNICIPIO DE TUNJA
Ciudad

Ref.: Certificación Decreto 1070 de 2013, Clasificación de Personas Naturales

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, **ALBERTO JOSÉ PEÑA PEREZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 11.233.317 expedida en La Calera – Cundinamarca, para efectos de dar cumplimiento con el artículo 1 del decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, certifico bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

1. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, **mediante una vinculación laboral o legal y reglamentaria,** en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho periodo fiscal: **SI (X) NO ( )**
2. Mis ingresos en el año inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos en dicho periodo fiscal: **SI (X) NO ( )**
3. Estoy obligado (a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior: **SI (X) NO ( )**
4. Los ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior superaron los cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT. **SI ( ) NO (X)**
5. En el año gravable inmediatamente anterior desarrollé una se las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario o que si la desarrolle no generó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos totales. **SI ( ) NO (X)**
6. Durante el año gravable inmediatamente anterior presté servicios técnicos que requieran de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos. **SI ( ) NO (X).**

Cordialmente

ALBERTO JOSÉ PEÑA PEREZ.
CC 11.233.317 de La Calera – Cundibamarca

Clasificación: Empleado
Trabajador cuenta propia _X_

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	11233317	ALBERTO JOSE PEÑA PEREZ	Carrera 44 N 38-11 Oficina 15	6053095502	albertopenaperez1@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		ATLÁNTICO	BARRANQUILLA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-01	2022-01	I	14/02/2022	56378998	$731.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	315.000	0		0		0	0	0	0	315.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	403.200	0	0	0	0	0	0		403.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	13.200				13.200	0	0	13.200			132	13.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	315.000	315.000
Pensión	1	403.200	403.200
Riesgos Laborales	1	13.200	13.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	731.400	731.400

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	11233317	ALBERTO JOSE PEÑA PEREZ	Carrera 44 N 38-11 Oficina 15	6053095502	albertopenaperez1@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		ATLÁNTICO	BARRANQUILLA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-01	2022-01	I	14/02/2022	56378998	$731.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	11233317	PEÑA PEREZ ALBERTO JOSE	59	0			N																	25-14	2.520.000	403.200	0	0	0	0	EPS010	2.520.000	315.000	14-23	2.520.000	1	13.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	ALBERTO JOSE PEÑA PEREZ	**NIT:**	11233317
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	enero 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	enero 2022
Número de Radicación:	56378998	**Total a pagar:**	$731,400
Fecha de vencimiento:	13/02/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	14/02/2022	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1324927330
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$13,200
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$403,200
EPS010	800088702	EPS Sura	1		$0	$315,000
						$731,400

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Le informamos que el pago de la planilla No. 56378998, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

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

Alberto Peña Perez - App Abogados PEÑA PEREZ
NIT 11.233.317-0
CR 13 A 14 B 66 CA 8
Tel: (035) 3003469610
Puerto Colombia - Colombia
albertopenaperez1@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FT-30

Señores	MUNICIPIO DE TUNJA		
NIT	891.800.846-1	**Teléfono**	(038) 7405770 - Ext. 1302
Dirección	Calle 19 No. 9 – 95	**Ciudad**	Tunja - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	13/02/2022, 20:17
Expedición	13/02/2022, 20:17
Vencimiento	13/02/2022

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	SC-26 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS EN LA ASESORÍA AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL ASI COMO REVISION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE CONTRATACION LICITACIONES SUMINISTROS DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA.	1.00	6,240,000.00

Total items: 1

Total Bruto	6,240,000.00
Total a Pagar	6,240,000.00

Valor en Letras:
Seis millones doscientos cuarenta mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Transferencia $ 6,240,000.00

Observaciones:

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 18764022750890 aprobado en 20211213 prefijo FT desde el número 27 al 500 Vigencia: 6 Meses**
- Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa
CUFE: 6305656ed00e62824624b38cbc48a20c0119978157723f91f597fdd46d99c46e8e08eac0d7aea8828e452af1690431de

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

Certificado
Bancario

Martes, 04 de enero de 2022

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ALBERTO JOSE PEÑA PEREZ identificado(a) con CC 11233317, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	40030863345	2004/12/27	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.
VIGILADO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA