MADRID Madrid ANDES IGUAL ADELANTE	INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	GJC-F-069	VERSIÓN: 3	FECHA DE EMISIÓN 02/02/2022

CONTRATO No.:	039 - 2023		
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	FEBRERO	No. DE PAGO:	2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	YONY ALEXANDER CASTRO	C.C. / NIT:	1.073.156.537
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA EXTERNA BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO	PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES
		FECHA DE INICIO:	30/01/2023
		FECHA DE TERMINACIÓN:	29/05/2023
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	LUIS RICARDO RODRÍGUEZ VARGAS	CARGO:	DIRECTOR SERVICIO AL CIUDADANO

INFORMACIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) No.:	2023000106	VALOR CDP:	$	7.140.000	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:
REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) No.:	2023000080	VALOR RP:	$	7.140.000	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	$ 7.140.000	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	$	59.500	25,83%
ADICIONES:	0	VALOR PRESENTE PERIDO:	$	1.785.000	
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ 7.140.000	VALOR EJECUTADO:	$	1.844.500	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS
1. Dar apoyo en la distribución y entrega de las peticiones, quejas, reclamos, consultas, solicitudes, comunicaciones y trámites internos y externos generados desde el sistema de gestión documental	Se anexa PDF de libro de asignación de radicado .	Se recepcionan los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policía y Comisaria III de Familia. 12 documentos de la Inspección III y 9 documentos de la Comisaria III de Familia.
2. Brindar apoyo en la realización de la estadística cuantitativa de la recepción y entrega de las diferentes respuestas o comunicados en relación a las peticiones, quejas, reclamos, consultas, solicitudes, comunicaciones y trámites internos y externos generados desde el sistema de gestión documental de acuerdo a los procedimientos establecidos por el área de calidad adscrita a la Secretaria General y Desarrollo Institucional.	Se anexa estadística correspondiente a la cantidad de documentos asignados	Se realiza estadística de los documentos entregados de la Inspección III y Comisaria III de Familia. Comisaria III: 133 documentos e Inspección III: 73 documentos. Para un total de 207 documentos.
3. Dar apoyo en la realización de informes en relación a las novedades de entregas de correspondencia interna y externa.	Se anexa estadística de los documentos notificados correspondientes a la Inspección III y Comisaria III.	Se realiza estadística de los documentos notificados de la Inspección III y Comisaria III de Familia. Para un total de 148 y 18 informes de devolución.
4.Apoyar de manera complementaria las diligencias internas de acuerdo a las necesidades de cada Secretarías de la administración previa autorización del supervisor del contrato.	Durante este periodo no se recepcionaron solicitudes de necesidad por parte de las Secretarías o Direcciones.	Durante este periodo no se recepcionaron solicitudes de necesidad por parte de las Secretarías o Direcciones.
5. Brindar apoyo logístico y de atención integral (toma de encuestas y caracterizaciones) desde la oficina de servicio al ciudadano y en diferentes estrategias de la Dirección, proporcionando información que requieran los usuarios.	Se anexa PDF de las encuestas realizadas.	se brinda apoyo en la realización de encuestas de satisfacción durante el mes de febrero. Un total de 8 encuestas realizadas.
6. . Brindar apoyo logístico en la realización de las diferentes estrategias propias de la Dirección.	Se anexa cronograma.	Se brinda apoyo en la organización del cronograma correspondiente a las diferentes actividades y eventos por parte de la Dirección de Servicio al Ciudadano.
7. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, que sean inherentes al objeto del contrato.	Se anexan fotografías.	Se brinda apoyo en la adecuación, logistica y ubicación de elementos para la inauguración de la IED Maria Teresa Ortiz Sede La Prosperidad.

SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	*FAMISANAR*	*FEBRERO*	*$ 145.000*	*22*	*2*	*2023*	*1052816636*
Pensión	*PORVENIR*	*FEBRERO*	*$ 185.600*	*22*	*2*	*2023*	*1052816636*
Riesgos Profesionales	*COLMENA*	*FEBRERO*	*$ 28.300*	*22*	*2*	*2023*	*1052816636*

28 FEB 2023

	INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	GJC-F-069	VERSIÓN: 3	FECHA DE EMISIÓN 02/02/2022

Anexos:

CUENTA DE COBRO	**SI X**	NO	**DATOS DE LA FACTURA**	SI	NO
EL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA - NIT 899.999.325-8			No. DE FACTURA:		
DEBE A: YONY ALEXANDER CASTRO // C.C 1.073.156.537			RESOLUCIÓN DIAN:		
Por concepto de prestación de Servicios, arriba relacionados, la suma de:			FECHA:		
//UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($1.785.000)//			VALOR:		

FIRMA DEL CONTRATISTA	Yony Castro

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, durante el periodo relacionado.

Que de igual forma, el contratista ha acreditado y aportado el pago de los aportes a la seguridad social Integral y parafiscal en los montos y plazos establecidos verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.

En razón a ello, autorizo el pago conforme a la información descrita en el presente informe.

APROBÓ:	**RICARDO RODRIGUEZ VARGAS**	
REVISÓ:	**LIZETH VIVIANA MORERA CASAS - ENLACE**	
REVISÓ:		

OBJETO DEL CONTRATO 039 - 2023: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA EXTERNA BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO".		
Fecha	Obligación	Estado
1/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
	Obligación N° 2. Se realiza estadistica de los documentos entregados y pendientes por entregar de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
	Obligación N° 3. Se realiza estadistica de los documentos con novedades devueltos con informe de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
2/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
	Obligación N° 2. Se realiza estadistica de los documentos entregados y pendientes por entregar de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
	Obligación N° 3. Se realiza estadistica de los documentos con novedades devueltos con informe de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
3/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
04/02/20223	**SÁBADO**	
5/02/2023	**DOMINGO**	
6/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
	Obligación N° 2. Se realiza estadistica de los documentos entregados y pendientes por entregar de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
7/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
	Obligación N° 3. Se realiza estadistica de los documentos con novedades devueltos con informe de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
8/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
	Obligación N° 3. Se realiza estadistica de los documentos con novedades devueltos con informe de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	

	Obligación N° 7. Se brinda apoyo en la adecuación, logistica y ubicación de elementos para la inauguración de la IED Maria Teresa Ortiz Sede La Prosperidad.	
9/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia. **Obligación N° 2.**Se realiza estadistica de los documentos entregados y pendientes por entregar de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	CERRADA
10/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
11/02/2023	**SÁBADO**	
12/02/2023	**DOMINGO**	
13/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
14/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia. **Obligación N° 2.**Se realiza estadistica de los documentos entregados y pendientes por entregar de la Inspección III y Comisaria III de Familia. **Obligación N° 3.**Se realiza estadistica de los documentos con novedades devueltos con informe de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	CERRADA
15/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia. **Obligación N° 2.**Se realiza estadistica de los documentos entregados y pendientes por entregar de la Inspección III y Comisaria III de Familia. **Obligación N° 4**. Se brinda apoyo en la organización del cronograma correspondiente a las diferentes actividades y eventos por parte de la Dirección de Servicio al Ciudadano.	CERRADA
16/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia. **Obligación N° 3.**Se realiza estadistica de los documentos con novedades devueltos con informe de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	CERRADA
17/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
18/02/2023	**SÁBADO**	
19/02/2023	**DOMINGO**	

20/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
	Obligación N° 3. Se realiza estadistica de los documentos con novedades devueltos con informe de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
21/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
22/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
	Obligación N° 2. Se realiza estadistica de los documentos entregados y pendientes por entregar de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
	Obligación N° 3. Se realiza estadistica de los documentos con novedades devueltos con informe de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
23/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
	Obligación N° 2. Se realiza estadistica de los documentos entregados y pendientes por entregar de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
	Obligación N° 3. Se realiza estadistica de los documentos con novedades devueltos con informe de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
24/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
	Obligación N° 2. Se realiza estadistica de los documentos entregados y pendientes por entregar de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
25/02/2023	**SÁBADO**	
26/02/2023	**DOMINGO**	
27/02/2023	**Obligación N° 1.** Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	CERRADA
	Obligación N° 3. Se realiza estadistica de los documentos con novedades devueltos con informe de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	
	Obligación N° 1. Se realiza entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policia y Comisaria III de Familia.	

28/02/2023	**Obligación N° 2.**Se realiza estadistica de los documentos entregados y pendientes por entregar de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	CERRADA
	Obligación N° 3. Se realiza estadistica de los documentos con novedades devueltos con informe de la Inspección III y Comisaria III de Familia.	

INFORME DEL CONTRATO 039 - 2023: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA EXTERNA BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO".

OBLIGACIÓN N° 1

Dar apoyo en la distribución y entrega de las peticiones, quejas, reclamos, consultas, solicitudes, comunicaciones y trámites internos y externos generados desde el sistema de gestión documental.

Evidencia: Se recepcionan entrega de los documentos recepcionados y radicados, remitentes de la Inspección III de Policía y Comisaria III de Familia.

Se anexa en CD, PDF de libro de asignación de radicado (EVIDENCIA N° 1)

OBLIGACIÓN N° 2

Brindar apoyo en la realización de la estadística cuantitativa de la recepción y entrega de las diferentes respuestas o comunicados en relación a las peticiones, quejas, reclamos, consultas, solicitudes, comunicaciones y trámites internos y externos generados desde el sistema de gestión documental de acuerdo a los procedimientos establecidos por el área de calidad adscrita a la Secretaria General y Desarrollo Institucional.

Evidencia: Se realiza estadística de los documentos entregados de la Inspección III y Comisaria III de Familia.

Se anexa en CD, estadística correspondiente a la cantidad de documentos asignados por la Inspección III y Comisaria III.

OBLIGACIÓN N° 3

Dar apoyo en la realización de informes en relación a las novedades de entregas de correspondencia interna y externa.

Evidencia: Se realiza estadística de los documentos notificados y de informes por devolución de la Inspección III y Comisaria III de Familia.

Se anexa en CD, estadística de los documentos notificados e informes correspondientes a la Inspección III y Comisaria III.

OBLIGACIÓN N° 4

Apoyar de manera complementaria las diligencias internas de acuerdo a las necesidades de cada Secretarías de la administración previa autorización del supervisor del contrato.

Evidencia: Durante este periodo no se recepcionaron solicitudes de necesidad por parte de las Secretarías o Direcciones.

OBLIGACIÓN N° 5

Brindar apoyo logístico y de atención integral (toma de encuestas y caracterizaciones) desde la oficina de servicio al ciudadano y en diferentes estrategias de la Dirección, proporcionando información que requieran los usuarios.

Evidencia: se brinda apoyo en la realización de encuestas de satisfacción durante el mes de febrero.

Se anexa en CD, PDF encuestas de satisfacción realizadas.

OBLIGACIÓN N° 6

Brindar apoyo logístico en la realización de las diferentes estrategias propias de la Dirección.

Evidencia: Se brinda apoyo en la organización del cronograma correspondiente a las diferentes actividades y eventos por parte de la Dirección de Servicio al Ciudadano. Se anexa cronograma.

PROGRAMACION DE RADIO, FACEBOOK LIVE, EN TU LUGAR

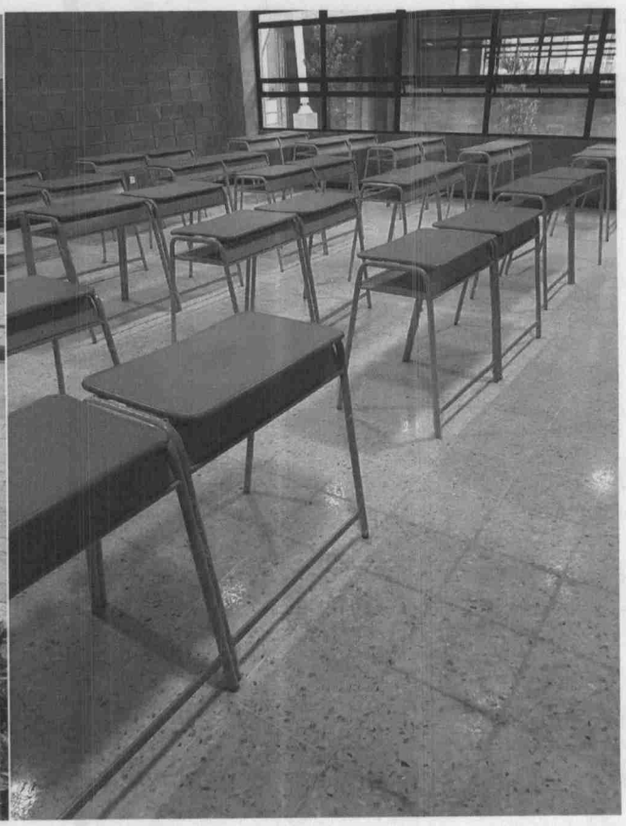
INDICADOR DE COLOR	RESPONSABLES	MES	FECHA
EN TU LUGAR FACE LIVE RADIO	DIRECCIÓN SERVICIO AL CIUDADANO	FEBRERO	1 M, 2 J, 3 V, 4 S, 5 D, 6 L, 7 M, 8 M, 9 J, 10 V, 11 S, 12 D, 13 L, 14 M, 15 M, 16 J, 17 V, 18 S, 19 D, 20 L, 21 M, 22 M, 23 J, 24 V, 25 S, 26 D, 27 L, 28 M
		MARZO	1 M, 2 J, 3 V, 4 S, 5 D, 6 L, 7 M, 8 M, 9 J, 10 V, 11 S, 12 D, 13 L, 14 M, 15 M, 16 J, 17 V, 18 S, 19 D, 20 L, 21 M, 22 M, 23 J, 24 V, 25 S, 26 D, 27 L, 28 M, 29 M, 30 J, 31 V
		ABRIL	1 S, 2 D, 3 L, 4 M, 5 M, 6 J, 7 V, 8 S, 9 D, 10 L, 11 M, 12 M, 13 J, 14 V, 15 S, 16 D, 17 L, 18 M, 19 M, 20 J, 21 V, 22 S, 23 D, 24 L, 25 M, 26 M, 27 J, 28 V, 29 S, 30 D
		MAYO	1 L, 2 M, 3 M, 4 J, 5 V, 6 S, 7 D, 8 L, 9 M, 10 M, 11 J, 12 V, 13 S, 14 D, 15 L, 16 M, 17 M, 18 J, 19 V, 20 S, 21 D, 22 L, 23 M, 24 M, 25 J, 26 V, 27 S, 28 D, 29 L, 30 M, 31 M
		JUNIO	1 J, 2 V, 3 S, 4 D, 5 L, 6 M, 7 M, 8 J, 9 V, 10 S, 11 D, 12 L, 13 M, 14 M, 15 J, 16 V, 17 S, 18 D, 19 L, 20 M, 21 J, 22 V, 23 S, 24 D, 25 L, 26 M, 27 M, 28 M, 29 J, 30 V
		JULIO	1 S, 2 D, 3 L, 4 M, 5 M, 6 J, 7 V, 8 S, 9 D, 10 L, 11 M, 12 M, 13 J, 14 V, 15 S, 16 D, 17 L, 18 M, 19 M, 20 J, 21 V, 22 S, 23 D, 24 L, 25 M, 26 M, 27 J, 28 V, 29 S, 30 D, 31 L
		AGOSTO	1 M, 2 M, 3 J, 4 V, 5 S, 6 D, 7 L, 8 M, 9 M, 10 J, 11 V, 12 S, 13 D, 14 L, 15 M, 16 M, 17 J, 18 V, 19 S, 20 D, 21 L, 22 M, 23 M, 24 J, 25 V, 26 S, 27 D, 28 L, 29 M, 30 M, 31 J
		SEPTIEMBRE	1 V, 2 S, 3 D, 4 L, 5 M, 6 M, 7 J, 8 V, 9 S, 10 D, 11 L, 12 M, 13 M, 14 J, 15 V, 16 S, 17 D, 18 L, 19 M, 20 M, 21 J, 22 V, 23 S, 24 D, 25 L, 26 M, 27 M, 28 J, 29 V, 30 S
		OCTUBRE	1 D, 2 L, 3 M, 4 M, 5 J, 6 V, 7 S, 8 D, 9 L, 10 M, 11 M, 12 J, 13 V, 14 S, 15 D, 16 L, 17 M, 18 M, 19 J, 20 V, 21 S, 22 D, 23 L, 24 M, 25 M, 26 J, 27 V, 28 S, 29 D, 30 L, 31 M
		NOVIEMBRE	1 M, 2 J, 3 V, 4 S, 5 D, 6 L, 7 M, 8 M, 9 J, 10 V, 11 S, 12 D, 13 L, 14 M, 15 M, 16 J, 17 V, 18 S, 19 D, 20 L, 21 M, 22 M, 23 J, 24 V, 25 S, 26 D, 27 L, 28 M, 29 M, 30 J
		DICIEMBRE	1 V, 2 S, 3 D, 4 L, 5 M, 6 M, 7 J, 8 V, 9 S, 10 D, 11 L, 12 M, 13 M, 14 J, 15 V, 16 S, 17 D, 18 L, 19 M, 20 M, 21 J, 22 V, 23 S, 24 D, 25 L, 26 M, 27 M, 28 J, 29 V, 30 S, 31 D

OBLIGACIÓN N° 7

Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, que sean inherentes al objeto del contrato.

Evidencia: Se brinda apoyo en la adecuación, logística y ubicación de elementos para la inauguración de la IED María Teresa Ortiz Sede La Prosperidad. Se anexan fotografías.





Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-02-22, 10:39:38 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1052816636

Periodo Cotización: febrero de 2023 Periodo Servicio: febrero de 2023 Referencia pago (PIN): 8863403110

PAGADA 22/02/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YONY ALEXANDER CASTRO		
Documento	CC1073156537	Dirección	CARRERA 21 # 2-42
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3124114026
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICA
Ciudad	MADRID	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1073156537	YONY ALEXANDER CASTRO	59	0																	0	30	30	30	0	PORVENIR	$1,160,000	$185,600	FAMISANAR EPS	$1,160,000	$145,000	0.02436	$1,160,000	$28,300	NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$358,900

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades,licencias,saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1,160,000	$1,160,000	$1,160,000	$0	$185,600	$145,000	$28,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$358,900	$0	$358,900

puntored
Facilita tus Pagos y Servicios

Puntored no te cobra por esta transacc:
Puntored
Corresponsal Bancario Colpatria
TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha 22/02/2023
Hora 09:55:24
Terminal 289133
Cod. PILA - PLANILLA ASISTIDA SIMPLE
Convenio 0408
Referencia 8863403110
Valor $358.900
Transacción 0005642962238
Usuario DIANA CONSUELO ROJAS OSPINA

Línea de atención personalizada en
Bogotá: 3487881
Resto del País: 01 8000 960 505

Aqui tambien puede pagar su tarjeta de
credito y créditos de consumo del
Banco Colpatria

BANCO COLPATRIA
VIGILADO SUPERINTENDENCIA
FINANCIERA DE COLOMBIA

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medell

Antes de

50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE! 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

Madrid, Cundinamarca 28 de febrero 2023

Señores
Secretaría de Hacienda
Alcaldía Municipal de Madrid

Respetados señores:

Atendiendo a su solicitud, me permito certificar que a la fecha solo tengo vigente el contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 039 – 2023,** suscrito con la Alcaldía Municipal de Madrid.

Sin otro particular,

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,

Yony Castro

YONY ALEXANDER CASTRO
C.C. No. 1073156537

