49

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO - CONTRATACIÓN	Código:	GA-CT-FT-011
		Versión:	6
	FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	Vigencia:	18/06/2021
		Página:	1 de 1

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN

FECHA DE EXPEDICIÓN			NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	TELÉFONO O EXTENSIÓN
30	Ago	2024	ALEJANDRO MORENO MUNAR - PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06	6444450
DÍA	MES	AÑO		

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NIT O C.C.No.
DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON	52.489.962

TIPO DE CONTRATACIÓN: CONTRATO [X] ACEPTACION [ ] CONVENIO [ ]

			DD	MM	AAA	PLAZO EJECUCION
CONTRATO	No.	069-UAE-JCC-CD-PS-2024	23	Ene	2024	10 MESES
PRORROGA	No.					
SANCION	No.					
SUSPENSIÓN	No.					

FECHA TERMINACION SUSPENSIÓN [ ] [ ] [ ] FECHA DE INICIO [ ] [ ] [ ]

PARA PRESTACION DE SERVICIOS

PERIODO CERTIFICADO O FACTURADO

	DD	MM	AAA		DD	MM	AAA
DESDE	1	Ago	2024	HASTA	30	Ago	2024
SUSPENSIÓN				HASTA			

FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El valor del presente contrato será pagado por la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores en mensualidades vencidas, cada una por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE($2.300.000,00); y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes.Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios de apoyo técnico y de logística en el grupo de Inspección y Vigilancia, en las tareas operativas tendientes a disminuir el número de sociedades prestadoras de servicios contables sin la habilitación de la UAE Junta Central de Contadores.

EL CONTRATISTA PRESENTA LAS CONSTANCIAS DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTES AL MONTO Y TIEMPO QUE CERTIFICO

SALUD	No. de recibo:	8379745347	**VALOR:**	$ 164.000	12,5%	**EPS**	COMPENSAR	PERIODO COTIZADO	jul-24
PENSION	No. de recibo:	8379745347	**VALOR:**	$ 209.900	16,0%	**FONDO**	COLFONDOS	PERIODO COTIZADO	jul-24
ARL	No. de recibo:	8379745347	**VALOR:**	$ 6.900	SEGÚN RIESGO	**ARL**	POSITIVA	PERIODO COTIZADO	jul-24

Para prestacion De servicios	Base Salud 40 %	1.300.000
	Base Pension 40%	1.300.000

CERTIFICO BAJO MI ENTERA RESPONSABILIDAD QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS Y TIEMPO PACTADOS CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

POR LO TANTO AUTORIZO EL PAGO POR VALOR DE: **$ 2.300.000,00**

CORRESPONDIENTE A: No DE PAGO 8 ANTICIPO [ ] PAGO ANTICIPADO [ ] PAGO ÚNICO [ ]

OTRO [ ] CUAL? [ ]

ESTADO PRESUPUESTAL

1	VALOR DEL CONTRATO	$	**23.000.000,00**
2	ADICIONES	$	**0,00**
3	SANCIONES (Menos)	$	**0,00**
4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	**23.000.000,00**
5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$	**14.413.333,33**
6	VALOR PRESENTE PAGO	$	**2.300.000,00**
7	SALDO POR CANCELAR	$	**6.286.666,67**

DISPONIBILIDAD PRESUP. No. 8424

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 7824

RUBRO PRESUPUESTAL C-3503-0200-2-40402C-3503031-02

OBSERVACIONES: CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL 24122099386

OK

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

PEDRO E. VARGAS B.
CONTRATISTA UAE Junta Central de Contadores

FIRMA DEL SUPERVISOR

ALEJANDRO MORENO MUNAR - PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO– CONTRATACIÓN	Código: GA-CT-FT-022
		Versión: 6
	FORMATO INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES Y DE SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS	Vigencia: 18/06/2021

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
1. CONTRATO No.	069-UAE-JCC-CD-PS-2024	2. TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:			DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C.	5 .NUMERO:	52,489,962
6. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:			N/A

7. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar los servicios de apoyo técnico y de logística en el grupo de Inspección y Vigilancia, en las tareas operativas tendientes a disminuir el número de sociedades prestadoras de servicios contables sin la habilitación de la UAE Junta Central de Contadores.

INFORMACION DE LA EJECUCIÓN							
8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	10 MESES	Y		9. FECHA DE INICIACIÓN:	23	ENE	2024
10. FECHA DE TERMINACIÓN:	22	NOV	2024	11. FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	DD	MM	AAAA

12. PRÓRROGAS	
PRÓRROGA No.	Tiempo (días calendario)
Fecha de terminación de acuerdo con la prórroga:	

13 . ADICIONES:	
ADICIONAL No.	Valor ($)

14 . SANCIONES:	
SANCIÓN No.	Valor ($)
	$ 0,00
15. VALOR TOTAL INCLUIDAS LAS ADICIONES:	$ 23.000.000,00

16. SUSPENSIONES	
ACTA DE SUSPENSIÓN No.	Tiempo (días calendario)
17. FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:	

MODIFICACIONES DEL CONTRATO		
18. MODIFICATORIO No. (Prorroga/modificación/adición/ suspensión)	CLAUSULAS QUE SE MODIFICARON	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN

19. NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:	ALEJANDRO MORENO MUNAR
20. GRUPO (AREA) AL CUAL PERTENECE EL CONTRATISTA:	INSPECCION Y VIGILANCIA

INFORME DE ACTIVIDADES	
21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS

OK (pevb)

1.Remitir al correo de inspeccionados el acto administrativo que ordena la diligencia de inspección, verificando que el documento esté firmado por el director de la Entidad; la evidencia de entrega la carga en el radicado creado previamente en el sistema CCSNET o, el que se encuentre en uso en la Entidad.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se envian trescientas diescisiete (317) notificaciones que ordena la diligencia de inspección, posteriomente cargué en el radicado creado previamente en el sistema CCSNET, la resolución y la evidencia de entrega.
2.Cargar en el sistema de información CCSNET de la Entidad o cualquier otro que esta disponga, utilizando el número de radicado previamente creado, los documentos escaneados y que soportan las comunicaciones emitidas en el grupo de Inspección y Vigilancia, (Oficio, Certificado de representación legal, certificación de correo certificado, u otro documento).	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se cargaron en el radicado previamente creado en el sistema de infomación CCSNET, doscientos sesenta y cuatro (264) Oficios y pruebas de entrega de correo certificado correspondientes a respuestas enviadas e invitaciones PEI; setenta y tres (73) respuestas recibidas por parte de Correspondencia, correspondientes a invitaciones para inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores; sesenta (60) certificados RUES correspondientes al analisis de respuestas obtenidas de invitaciones para inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores.
3.Actualizar archivo compartido en OneDrive que contiene información de los prestadores de servicios contables invitados a inscribirse ante la JCC.; información obtenida del documento respuesta recibido o, petición recibida y, resultado de la invitación emitida por la UAE Junta Central de Contadores; insumo necesario elaborar el informe mensual de seguimiento y gestión en la actividad de PEI.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se actualiza el archivo SOCIEDADES POSIBLE EJERCICIO ILEGAL - PEI que se encuentra ubicado en onedrive, información que contiene respuestas o petición recibida como resultado de la invitación emitida por la UAE Junta Central de Contadores.
4. Elaborar oficios solicitados en la actividad del grupo de Inspección y Vigilancia, como: invitación a inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores, respuesta a inquietudes para el proceso de inscripción de sociedades, diligencias de inspección y demás comunicaciones generadas en las actividades del grupo de Inspección y Vigilancia; actividad coordinada por el profesional de PEI contratado por la Entidad.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se elaboraron doscientos sesenta y tres (263) oficios, correspondientes a invitaciones a inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores y/o respuesta a inquietudes para el proceso de inscripción de sociedades.
5.Remitir al grupo de Gestión Documental de la entidad para el envío y notificación al destinatario, obteniendo la evidencia de envío por correo certificado que suministra quien envíe la documentación de los documentos generados para terceros, previa firma de la dirección general o de la persona que corresponda, para los documentos emitidos en el grupo de inspección y vigilancia.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, no se remite al Grupo de Gestión Documental oficios para notificaciones.
6.Descargar el Certificado de representación legal del Registro Único Empresarial (RUES), para las sociedades, establecimientos de comercio o personas naturales asignadas, que registran la actividad CIIU 6920 y que no están inscritas ante la UAE Junta Central de Contadores; el documento se carga en la carpeta compartida en OneDrive (identificada con el número de NIT de la sociedad, establecimiento de comercio o persona natural).	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se descargaron sesenta (60) Certificados de representación legal del Registro Único Empresarial (RUES).
7.Elaborar actas de las reuniones programadas para el grupo de Inspección y Vigilancia, llevando el control numérico de las mismas anexando una relación de asistentes como evidencia, compartiendo archivo en OneDrive con el supervisor del contrato y el líder del proceso misional.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se elabora un (1) acta de la reunión mensual realizada en el grupo de Inspección y Vigilancia.

OK (pevb)

8.Hacer Backup periódico (semanal) de la información procesada o recibida en el proceso a su cargo y reportar al correo institucional de la persona que se designe en el grupo de Inspección y vigilancia, con copia al líder del proceso y al supervisor del contrato firmado con la Entidad.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se realiza el back up periodico sobre las actividades a mi cargo.
9.Consolidar información y elaborar estadística por información recibido de los contratistas del equipo de inspección en el correo institucional relacionada con el Backup de información generada en la gestión mensual; reporte que se presenta al supervisor del contrato con copia al líder de inspección y vigilancia al cierre de actividades mensuales.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se reporta y consolida los informes elaborados por las actividades del equipo de inspección, por el backup elaborado por cada uno, el cual se presenta al supervisor del contrato con copia al líder de inspección y vigilancia al cierre de actividades mensuales.
10.Presentar a la coordinación de inspectores con copia al líder del grupo de inspección y vigilancia las recomendaciones, sugerencias o ajustes para las situaciones identificadas en el proceso de Inspección y Vigilancia, en las actividades de gestión para que se disminuya el número de sociedades en presunto ejercicio ilegal (PEI).	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, no se identificó alguna situacion que amerite presentar solicitud para modificacion o ajuste a los documentos y procedimientos del grupo de inspeccion y vigilancia, en el evento en que ocurra se le informará a la coordinación de inspectores con copia al líder del grupo de inspección y vigilancia.
11.Participar en las reuniones mensuales programadas por la Entidad o por el grupo misional de inspección y vigilancia y relacionarlas en el informe ejecutivo mensual, presentado al supervisor del contrato, como también en la cuenta de cobro mensual indicando la fecha y el tema tratado.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se presento en el informe mensual ejecutivo al supervisor del contrato, donde relaciono la participación de las reuniones programadas en la Entidad y/o con el grupo de Inspección y Vigilancia, indicando la fecha y el tema tratado: *Sensibilización eliminación gradual plásticos de un solo uso en Colombia (Ley 2232 de 2022) Fecha y hora: 8 ago 9:30 a.m. – 10:30 a.m; * Somos Cultura CI: Ikigai, Descubre en lo eres bueno Fecha y Hora: 14 ago 8:00 a.m. – 9:00 a.m; *Informe trimestral sobre el avance de la política GESCO+I Fecha y hora: 20 ago 9:00 a.m. – 10:00 a.m; * Socialización Doble Autenticación 1 Oportunidad Fecha y hora: 28 ago 9:00 a.m. – 10:00 a.m. * Reunión Cierre Mes Agosto [En persona] Fecha y hora: 30 ago 8:30 a.m. – 12:00 p.m.
12.Conforme a lo establecido en las Obligaciones Específicas 8.1., numeral 1 al 11 precedente, el contratista se compromete hacer entrega de los siguientes soportes: Informes periódicos: a) Informe ejecutivo de la gestión en el mes, al supervisor del contrato, adjunto a la cuenta de cobro; al líder del equipo de inspección y vigilancia: b) informe mensual de la gestión desarrollada para el logro de metas y objetivos propuestos en el grupo misional de Inspección y vigilancia, por la actividad específica contratada por la entidad; c) Finalizado el contrato presentar paz y salvo de almacén, el de gestión documental y la certificación por entrega de información al supervisor del contrato.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se entrega al supervisor del contrato y al líder del equipo de inspección y vigilancia, los informes periodicos mensuales con las actividades específicas contratadas por la entidad, los cuales se encuentran cargados en la carpeta 69-24 en onedrive; presente informe ejecutivo por la gestion desarrollada en cumplimiento del presente contrato en el mes de agosto 2024.

OK (pevb)

13.Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se envian doscientas sesenta y cuatro (264) notificaciones por medio de la plataforma de 4-72 , correspondientes a invitaciones y respuestas de inquietudes para el proceso de inscripción de sociedades; se crean cuatro (4) radicados en el sistema de información CCSNET de la Entidad , correspondientes a primeras invitaciones para inscripcion ante la JCC.
22. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1.Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, a la luz de las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su perfil.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se dió cumplimiento al objeto del contrato 69-24, según las disposiciones legales vigentes y actividades desarrolladas.
2.Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento a las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental sin que ello implique exoneración de la responsabilidad que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 del 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se crea carpeta en OneDrive con los archivos elaborados en cumplimiento a las actividades contractuales, se mantuvo el archivo del grupo misional de inspección y vigilancia; organizado, rotulado y almacenado, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental de manera digital de la JCC. El archivo esta compartido con el líder del grupo de Inspección y Vigilancia.
3.Acoger a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso de que aplique.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, no hubo asignación de actividades fuera de la ciudad sede, por lo tanto, no se requirío el pago por gastos de desplazamiento; en el momento en que se programe la actividad estaré en disposicion para desarrollarla.
4.Conocer y dar aplicación a los sistemas y subsistemas establecidos por la entidad, tales como: Sistema Integrado de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad y Privacidad de la información, entre otros.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto,se dió cumplimiento a esta actividad; así: *Sistemas de Calidad: Utilizando los formatos y procedimientos, establecidos por la Entidad, para el desarrollo de las actividades. * Gestión ambiental: Acatando el direccionamiento para el manejo de residuos, como el adecuado manejo del papel utilizado, el cual aun en el lugar desde donde se atiende las actividades de forma virtual. * Seguridad y Salud en el Trabajo: Se atendieron las recomendaciones recibidas del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. * Seguridad y Privacidad en la Información: Aplicando las recomendaciones recibidas de la Entidad mediante correos electronicos.

OK (pevb)

5.Mantener la confidencialidad de la información catalogada como pública reservada y/o pública clasificada, durante la vigencia del contrato y dos (2) años posteriores a su terminación. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, se dio cumplimiento a esta actividad, conservando el carácter confidencial de la información que conozcó en el desarrollo de las actividades como integrante del grupo de Inspección y vigilancia. Confidencialidad que tendré en cuenta en el tiempo posterior a la terminación del presente contrato.
6.Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores, utilizando de manera exclusiva los softwares autorizados por la UAE JCC; así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que se recibió salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza julior.	En el periodo comprendido del 1 al 30 de agosto, dí cumplimiento a las políticas institucionales de la Entidad, relacionadas con el uso de los recursos informáticos a que tengo acceso en la UAE - Junta Central de Contadores, utilizando la clave de acceso para el uso de los sistemas de informacion dispuestos para el desarrollo de las actividades asignadas en contrato y para la utiización del correo institucional. Recibi en enero el computador portatil HP PROBBOK 430, serie 5CD8135JY6, identificado con el numero 1400, el que reintegre al almacen en el presente mes y a cambio recibi el N° 2491 para el desarrollo de actividades contractuales.
7.Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en proporción al valor mensual del contrato, de conformidad con los parámetros establecidos por la normatividad vigente.	En cumplimiento del Decreto 1273 de 2018, el pago de la seguridad social se efectúa mes vencido; Anexo a la cuenta de cobro de agosto, la planilla de seguridad social (EPS, Pensión y ARL) N° 8379745347. Aporte liquidado con base en el ingreso de julio 2024, pagada en agosto 2024.
8.Radicar en forma mensual dentro de los primeros diez (10) días la documentación requisito para el pago entra descrita en el PROCEDIMIENTO PAGO CONTRATISTAS, según aplique, sin perjuicio de otros requisitos que por ley o por determinación de la Entidad deban cumplirse para el pago.	En cumplimiento con esta actividad , elaborado el corte de actividades del mes de agosto 2024, se elabora la cuenta de cobro que se presenta y se radica la documentación para el pago descrita en el PROCEDIMIENTO PAGO CONTRATISTAS durante los diez (10) primeros días del mes siguiente.
9.Cumplir con sus obligaciones frente al SECOP II como requisito para la realización de los pagos de acuerdo con lo indicado en la obligación anterior.	En cumplimiento de esta actividad, En el mes de marzo del presente año se actualizó la información en el SECOP II.
10.Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en las plataformas establecidas para la contratación estatal, entre otras, Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP II de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.17.10 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.	En cumplimiento de esta actividad, En el mes de enero del presente año se actualizó la información en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público - SIGEP II.
11.Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	En cumplimiento con esta actividad mantengo activa la cuenta de ahorros No. 24122099386 del Banco Caja Social.
12.Realizar las evaluaciones de los procesos contractuales o participar de ellas, cuando sea designado por el ordenador del gasto.	En el momento que sea designado, realizo las evaluaciones de los procesos contractuales y participo en ellas.

OK (pevb)

13.Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.	En el momento que sea solicitado colaboro y doy respuesta a la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado sobre la ejecución y desarrollo del contrato 69-24

23. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS DURANTE EL PERIODO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)

No.	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados

24. OBSERVACIONES

El supervisor y el apoyo a la supervisión del contrato: certificamos que, la contratista cumplió con las actividades contractuales en el mes de agosto 2024; por las actividades contratadas presentó los informes definidos en el mismo (entregables).

25. ANEXOS	OBSERVACIÓN	MARQUE X
Soporte de pagos de Salud y Pensión	Persona Natural	X
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal.	Persona Jurídica	

INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA

26. TIPO DE CUENTA:	AHORROS	**No. CUENTA:**	24122099386	**BANCO:**	CAJA SOCIAL

FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME

27. PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	Desde:	1	AGO	2024	Hasta	30	AGO	2024
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:		30		AGO		2024		

	INTERVENTOR/SUPERVISOR	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si aplica)	CONTRATISTA
Firma:		OK	
Nombre:	ALEJANDRO MORENO MUNAR	PEDRO EMILIO VARGAS BUITRAGO	DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06	CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores	CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores. (CTO 69-24)

OK (pevb)

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON
No. Identificación: CC52489962
Dirección: CRA 77 BIS NO 68 B 53
Telefono: 5357361
Correo: dinaconstanzaba77@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8379745347

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON
Tipo y número de identificación	CC52489962
Número de planilla	8379745347
Fecha pago	2024-08-27
Número de autorización pago	13414095
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	julio de 2024
Periodo de Cotización Pensión	julio de 2024
Número de Administradoras	3
Total Pagado	380800
Total Intereses de Mora	3500

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	6900	1
231001	Colfondos	209900	1
EPS008	Compensar EPS	164000	1

8379745347

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52489962
APELLIDOS Y NOMBRES: DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	231001	1300000	1300000	1300000	0	162500	0	208000	0	6800	0

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