ACTA E INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Fecha de elaboración del informe: 31- Diciembre – 2024

Ing.
HUGO A. GONZALEZ LOPEZ
Rector - UNIAJC

1. Información General

Contrato No.: DJC-CD-08.03.02-161-2024			
Contratante – Nit:	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO **Nit.** 805.000.889-0		
Contratista – CC/Nit:	**LEADERSEARCH S.A.S.** NIT 830.065.157- 8		
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS EN EL MANEJO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE FAVOREZCA LA ESTRATEGIA DE EMPLEABILIDAD DE LA UNIAJC DIRIGIDA A SUS ESTUDIANTES Y EGRESADO.		
Fecha de Inicio:	11/14/2024	**Fecha de Terminación:**	31/12/2024
Valor Inicial:	$ 21.012.877	**Valor Otro Sí** (adición o dismin.)	N/A
Valor Ejecutado:	$ 21.012.877		
Forma de Pago:	LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO UNIAJC pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: pagos parciales, previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobado (el) o (los) informe (s) en los términos previstos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. La UNIAJC, realizará (el) o (los) pago (s), con un tiempo no mayor a sesenta (60) días calendario de la fecha de la recepción factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes, previa certificación de la documentación y la prestación del servicio a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, según disponibilidad del PAC.		
Certificado de Disponibilidad:	15885	**Registro Presupuestal:**	41689
Número de Factura:	N/A	**Fecha de Factura:**	N/A
Valor Factura:	N/A		
Supervisor y/o Interventor:	**Oscar Eduardo Atencio Ramos** C.C 94.534.164 de Cali, Valle		

2. Obligaciones Generales del Contratista

OBLIGACIONES	*CUMPLIMIENTO*
Técnicas: Cantidad de Licencias, Tiempos de entrega.	**100%**
Legales: Documentación legal, Actas, Licencias.	**100%**
Laborales: Pago de aportes.	**100%**
Financieras: Factura.	**100%**
Riesgos: Efectividad de los controles a los riesgos detectados.	**100%**
Otros	**No Aplica**

3. Obligaciones Especiales del Contratista

Periodo del Informe: 01 diciembre – 31 diciembre	
Actividades y/o entregables pactados con el contratista (Obligaciones Especiales) [1]	**Gestión realizada por el Contratista**
1. Proveer y brindar apoyo en el diseño de un micrositio de acceso a portal laboral de acuerdo con los requerimientos y las especificaciones de imagen corporativa de la UNIAJC.	Se realizó el diseño del micrositio, el cual consta de varias pestañas, incluidas: inicio, registrar hoja de vida, ofertas de empleo, publicar ofertas, contáctenos, empresas aliadas, prácticas profesionales y emprendimiento en la UNIAJC. Dicho enlace se encuentra hospedado en la siguiente dirección web: https://www.elempleo.com/co/sitio-empresarial/uniajc.
2. Administrar la información de los usuarios que se registren el portal laboral: • Sistematizar y actualizar las hojas de vida de los estudiantes, practicantes y egresados través de la página web de la institución. • Validar las opciones que permitan segmentar la base de datos por tipo de candidatos y permitir el acceso exclusivo a la comunidad UNIAJC por medio de documento de identificación.	Se establecieron los perfiles específicos para cada tipo de usuario y también se verificó el proceso de registro en el portal. Las hojas de vida se encuentran cargadas en la plataforma, donde los estudiantes, practicantes y egresados pueden realizar las modificaciones y actualizaciones pertinentes. Se cargó las cedulas de los candidatos segmentadas por estudiantes, practicante y egresado, donde se tendrá acceso solo a quienes hagan parte de la institución. Se evidencia en el acceso al portal en la siguiente dirección web:

[1] Es necesario que para cada pago, el Interventor o Supervisor detalle las actividades realizadas por el contratista y los entregables del periodo correspondiente.

	https://www.elempleo.com/co/uniajc/registrar-hoja-de-vida?fromsite=True
3. Contar con software que soporta el sistema de información por medio de servicios web, base de datos búsqueda y almacenamiento.	El software que maneja a plataforma permite acceder a la base de datos de búsqueda de ofertas laborales y almacenamiento de hojas de vida. Se verifica que los servicios web faciliten la comunicación y la interoperabilidad del sistema de información. Se evidencia en la siguiente dirección web: https://tinyurl.com/2dm9u4my donde solo los administradores ingresaran a realizar y consultar las modificaciones dadas por el contratista
4. Sistematizar la validación de cedulas que permite: • Segmentar la base de datos por tipo de candidatos. • Permitir únicamente el ingreso de candidatos a la base de datos que sean parte de la comunidad universitaria.	Se verificó que existe un proceso de validación de identidad que garantiza que solo la comunidad universitaria tenga acceso al portal laboral. La base de datos se segmenta por tipo de candidato, ya sea estudiante, practicante o egresado, donde las ofertas laborales se filtrarán según el tipo de candidato. Se cargaron en la plataforma las cedulas de estudiantes y egresados de la institución. Se evidencia en la siguiente dirección web: https://tinyurl.com/2dm9u4my donde solo los administradores ingresaran a realizar y consultar las modificaciones dadas por el contratista La plataforma solo permite el acceso a los estudiantes o egresados de la institución, dado el caso que se trate de ingresar y o se haga parte de la institución, la plataforma emitirá un mensaje de aviso, donde informa que quien está ingresando no hace parte de la institución. Se evidencia en la siguiente dirección web: https://www.elempleo.com/co/uniajc/registrar-hoja-de-vida?fromsite=True
5. Asignar los usuarios requeridos (egresados- estudiantes-practicantes) para: • Administrar la cuenta de la institución en el portal laboral, validar (aprobar o rechazar) y eliminar las vacantes publicadas por las empresas. • Hacer búsquedas con diversos criterios de filtro sobre la base de datos de la comunidad educativa. • Observar que las ofertas de empleo que las compañías repliquen a la	Se establecieron en la plataforma los roles específicos para los usuarios designados a administrar la cuenta de la institución en el portal laboral. La configuración del sistema permite a los usuarios designados aprobar, rechazar o eliminar ofertas de empleo en cualquier momento. Se realizan búsquedas con diferentes filtros que la plataforma provee, tales como lo son: Fecha de creación, tipo de candidato, procedencia de la oferta, usuario de la universidad, palabra clave, nombre comercial, carreras, área de cargo requerido y cargo equivalente.

institución queden publicadas automáticamente en la base universitaria del portal de empleo. • Eliminar las ofertas de empleo en cualquier momento en caso de encontrar vacantes que no cumplan con las expectativas de los usuarios.	Las aprobaciones de las ofertas quedan reflejadas directamente en el micrositio en la siguiente dirección web: https://www.elempleo.com/co/sitio-empresarial/uniajc/ofertas-laborales si encuentran vacantes que no cumplen con las expectativas de los usuarios o no cumplen con los estándares establecidos, se pueden eliminar este tipo de vacantes por medio de la plataforma. Se evidencia en la siguiente dirección web: https://tinyurl.com/2dm9u4my donde solo los administradores ingresaran a realizar y consultar las modificaciones dadas por el contratista
6. Proveer un espacio donde la comunidad universitaria encuentre todas las ofertas de empleo desde donde pueden conocer el detalle de cada una de las vacantes y hacer la postulación en línea de manera fácil y rápida..	La plataforma proporciona información detallada sobre las vacantes, donde además de incluir funciones de filtrado tal como: Salario, ciudad, fecha de publicación y área de trabajo. Las ofertas se clasificación para facilitar la búsqueda de empleo, se cuenta con un botón de vista rápida para conocer los detalles de la vacante. Se evidencia en la siguiente dirección web: https://www.elempleo.com/co/sitio-empresarial/uniajc/ofertas-laborales
7. Proveer reportes de uso mensual, tales como: • Composición de la base de datos de la comunidad educativa de acuerdo con: ○ Número de registros nuevos ○ Número de registros actualizados ○ Distribución de la base de datos por genero • Candidatos postulados a ofertas de empleo: ○ Número de usuarios que se postularon a ofertas de empleo ○ Distribución de los postulantes de acuerdo con el genero ○ Listado de aplicantes (nombres completos, aspiración salarial, último contacto telefónico, datos laborales, aspiración	El sistema genera los reportes según los criterios estipulados. Este reporte consta de la siguiente información: Datos Generales: Hojas de vida registradas en la plataforma, distribución por profesión, cuidad, años de experiencia, rango salarial, área de trabajo, sector, genero Registro de Personas: Listado de aplicantes con la segmentación, nombre completo, fecha de ingreso, fecha de nacimiento, tipo de documento, numero de documento, genero, teléfono Principal, Teléfono de Oficina, Teléfono Móvil, Dirección, Correo, Ciudad, Profesión, Titulo Obtenido Ultimo Nivel de Estudio, Nivel de estudio, Institución, Aspiración Salarial, Nombre de la Empresa Ultima Experiencia Laboral, Cargo, Industria, Sector, Fecha Inicio Experiencia, Fecha Fin Experiencia, Nivel Inglés, Fecha Actualización Hoja de Vida, Aplicaciones y Estado de la Hoja de Vida. Registro de empresas: Mes, Nombre Empresa, NIT, Industria, Sector, Ciudad, Dirección, Teléfono, Contacto, Cargo, Correo, Tipo Empresa, Número Ofertas Publicadas. Ofertas mes: Tipo Empresa, Mes, ID Oferta, Nombre Empresa, Título Oferta, Fecha de publicación, Tipo de contrato, Estado Oferta Empleo, Estado

salarial, última experiencia laboral, nivel ingles). • Vacantes publicadas: ○ Cantidad de vacantes por tipo de contrato ○ Cantidad de vacantes por sector • Compañías registradas para publicar ofertas de empleo: ○ Información e datos de contacto de la empresa interna para seguimiento de ofertas publicadas.	Aprobación, Ciudad(es), Profesión(es), Cargo(s) equivalente(s), Rango Salarial, Segmentación(es), Total Aplicantes, Numero vacantes, Nivel Laboral, Subnivel Laboral. Registro Aplicantes: Tipo Oferta, Mes Oferta, ID Oferta, Titulo Oferta, N° Identificación, Nombres, Apellidos, Genero, Ciudad, Correo, Profesión, Celular, Teléfono Casa, Fecha Nacimiento, Fecha Registro Base Universitaria, Fecha Aplicación Of, Empresa. Los reportes se encuentran alojados en el drive.
8. Plan de comunicación con la comunidad universitaria □ Mail de bienvenida a las personas que registren su hoja de vida en la base de datos. □ Mail de respuesta para confirmar la aplicación de los candidatos a las ofertas de empleo. □ Mail de respuesta al aplicante a una oferta de empleo, enviado al correo electrónico del usuario, informando que aplico a una oferta laboral. □ Campaña publicitaria dirigida a los estudiantes que hayan finalizado estudios en la universidad y que autorizaron envió de comunicaciones, para que conozcan la existencia del portal Campaña de actualización semestral de usuarios registrados una convocatoria semestral	Se definió el plan de comunicaciones, se definieron textos, imágenes y banners de campaña publicitaria para el lanzamiento y difusión de la Bolsa de Empleo Institucional, los estudiantes, practicantes y egresados conocen el portal. Se evidencia en los siguientes vínculos: Actualización: https://contenido.elempleo.com/mailperso/actualizar-uniajc/ Registro: https://contenido.elempleo.com/mailperso/completo-uniajc/ Empresas Externas: https://contenido.elempleo.com/mailperso/oferta-externa-uniajc/ Empresas Internas: https://contenido.elempleo.com/mailperso/oferta-interna-uniajc/
9. Reporte detallado de las empresas internas y externas: • Fecha de registro • Nombre de la empresa, Nit, industria y sector. • Datos de contacto (teléfono, e-mail, teléfono y nombre de contacto)	El sistema genera los reportes según los criterios estipulados. Registro de empresas: Mes, Nombre Empresa, NIT, Industria, Sector, Ciudad, Dirección, Teléfono, Contacto, Cargo, Correo, Tipo Empresa, Número Ofertas Publicadas. Los reportes se encuentran alojados en el drive.
10. Reporte detallado de ofertas de empleo: □ Tipo de empresa □ ID de la oferta □ Datos de la empresa	El sistema genera los reportes según los criterios estipulados. Ofertas mes: Tipo Empresa, Mes, ID Oferta, Nombre Empresa, Título Oferta, Fecha de publicación, Tipo de contrato, Estado Oferta Empleo, Estado Aprobación, Ciudad(es), Profesión(es), Cargo(s)

Fecha de publicación Tipo de contrato Estado de aprobación Cuidad Profesión, cargo equivalente y salario	equivalente(s), Rango Salarial, Segmentación(es), Total Aplicantes, Numero vacantes, Nivel Laboral, Subnivel Laboral. Los reportes se encuentran alojados en el drive.
11. Descarga de reporte diario de la información sobre las vacantes registradas por los empleadores, de conformidad con los lineamientos técnicos del Ministerio del Trabajo	El sistema genera los reportes según los criterios estipulados. La plataforma brinda varias opciones de reportes: De ofertas aprobadas, De ofertas por empresas, de aplicaciones a oferta, de aplicaciones por candidato, Reporte general de la bolsa universitaria y Reporte de hojas de vida enviadas. Se evidencia en la siguiente dirección web: https://tinyurl.com/2dm9u4my donde solo los administradores ingresaran a realizar y consultar las modificaciones dadas por el contratista.
12. Apoyar a las áreas que lideran la estrategia de empleabilidad en la institución: proyección Social y Bienestar Universitario.	Se realizaron reuniones con el contratista para definir el plan de trabajo, acompañamiento y capacitaciones en el proceso de la bolsa de empleo. Se acompañó en el lanzamiento de la bolsa de empleo: https://www.uniajc.edu.co/nueva-bolsa-empleo/
13. Su rol general será brindar apoyo en la Dirección de Proyección Social, particularmente en el programa de Egresados, a través de la administración eficiente y dinámica de las bases de datos de Estudiantes, Practicantes y graduados y ofrecer herramientas que permitan optimizar el apoyo profesional que brinda la Institución a toda la comunidad universitaria facilitando el acceso al mercado laboral.	Se realizó inducción en el uso y funcionalidades de la plataforma, se elaboró un plan de capacitaciones para estudiantes, egresados y partes interesadas que intervengan en el proceso de la bolsa de empleo institucional

4. Aportes a la Seguridad Social

El Supervisor y/o Interventor le consta que el contratista pagó los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, encontrándose que sus cotizaciones para la presentación de esta acta, están ajustadas a la Ley (se anexan las evidencias).

Seguridad Social - Personas Jurídicas

Fecha Certificado: 04 / 10 / 2024	
Nombre del Revisor Fiscal o Contador	**Tarjeta Profesional:** N°. 88811-T
Guisella Avila Nieves	

5. El Balance Económico del Contrato es el siguiente:

Detalle	Fecha Acta y/o Informe	Factura y/o C. Cobro.		Valor Contrato	Amortización Anticipo	Pagos Realizados	Saldo Contrato
		N°.	Fecha				
Inicio del Contrato	11/04/2024	No Aplica	No Aplica	$ 21.012.877	No Aplica	No Aplica	$ 21.012.877
Cuota N°. **1** – Rec. Parcial	12/06/2024	FE01970086723	23/04/2024	No Aplica	No Aplica	$20.000.000	$ 1.012.870
SALDO A FAVOR DE LA UNIAJC							$ 1.012.870

6. Recomendaciones y Conclusiones

Se anexa documento de paz y salvo por parte de LEADERSEARCH S.A.S, en donde se certifica "Que la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO Identificado con NIT 805000889-0 se encuentra a Paz y Salvo con LEADERSEARCH S.A.S.".

7. Anexos

N/A

Supervisor y/o Interventor,

Oscar Eduardo Atencio Ramos
C.C. 94.534.164
Cargo: Coordinador (E) Programa de Egresados

Contratista,

LEADERSEARCH S.A.S
Nit N°. 830.065.157-8
R.L Yobany Borrero Fajardo
C.C 79.656.501 de Bogotá

Cra. 17 # 89 -31 Ofc.: 805
+ (57) (1) 747 0934
Bogotá - Colombia
www.auditbe.com
AUDIT BUSINESS ENTERPRISE S.A.S
NIT: 901.247.201-3

GUISELLA AVILA NIEVES
Obrando en calidad de Revisor Fiscal de
LEADERSEARCH S.A.S.
NIT 830.065.157–8

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad relacionada con la ciencia contable, la cual debe ser ejercida por un Contador Público, quien lleva a cabo sus funciones con fundamento en las normas, principios y procedimientos propios de dicha profesión.

2. Conforme con los artículos 2 y 10 de la Ley 43 de 1990 la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la Compañía.

3. De conformidad con las previsiones legales y pronunciamientos jurisprudenciales existentes en la materia, la función de certificación es una actividad propia de la ciencia contable, que tiene carácter de prueba cuando versa sobre actos propios de la profesión de Contador Público, es decir cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable.

4. La Administración de la Compañía es responsable por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje; así como por el reconocimiento de las transacciones de acuerdo con el marco contable aplicable a la Compañía.

5. La Administración de la Compañía solicita a la Revisoría Fiscal certificar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

6. He obtenido de la Administración de la Compañía la información que he considerado necesaria y he realizado los procedimientos que he considerado procedentes en la aplicación de las *Normas Internacionales de Auditoría* aceptadas en Colombia.

CERTIFICA QUE:

1. De acuerdo con las planillas de autoliquidación de aportes y documentos de pago que he tenido a la vista, la Compañía realizó el pago de aportes de sus empleados al sistema general de pensiones, sistema general de riesgos profesionales, y Parafiscales correspondientes a los meses de Marzo de 2024 a Septiembre de 2024; y el pago de aportes de sus empleados al sistema de Salud correspondientes a los meses de Abril de 2024 a Octubre de 2024.

2. De acuerdo con manifestaciones de la Administración la Compañía se está acogiendo a lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, que establece la exoneración del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al régimen contributivo de salud, correspondientes a sus trabajadores que devengaron, individualmente considerados, menos de diez (10) SMMLV.

Se expide en Bogotá D.C., el cuatro (4) de octubre del 2024 a solicitud de la Administración de la Compañía.



GUISELLA AVILA NIEVES
Revisor Fiscal.
T.P. No. 88811-T
Designada por Audit Business Enterprise S.A.S.
Registro No.4102024138

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	830065157-8	LEADERSEARCH SAS	AVENIDA CALLE 26 No 68b-70	2940100	dianov@eltiempo.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
SUCURSAL	B – menos de 200 c	PRINCIPAL	PPAL	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					27	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-10	2024-09	E	03/10/2024	80494269	$20.935.400	

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					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	645.100	0		0		0	0	0	0	645.100	4
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	1.235.600	0		0		0	0	0	0	1.235.600	8
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	887.100	0		0		0	0	0	0	887.100	8
EPS010	EPS Sura	800088702-2	190.200	0		0		0	0	0	0	190.200	2
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	474.000	0		0		0	0	0	0	474.000	4
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	93.600	0		0		0	0	0	0	93.600	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	5.021.100	0	0	45.500	45.500	0	0		5.112.100	9
230301	Porvenir	800224808-8	6.113.300	0	0	43.200	43.200	0	0		6.199.700	11
231001	Colfondos	800227940-6	459.600	0	0	0	0	0	0		459.600	1
25-14	Colpensiones	900336004-7	1.854.900	0	0	0	0	0	0		1.854.900	5

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										
14-17	Seg Vida Alfa S.A.	860503617-3	410.400		0	0	410.400	0	0	410.400	0	0	4.104	410.400	27

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF07	Comfamiliar Atlantico	890101994-9	96.200	0	0	96.200	1
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	3.276.900	0	0	3.276.900	25

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
NI	830065157-8	LEADERSEARCH SAS		AVENIDA CALLE 26 No 68b-70	2940100	dianov@eltiempo.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
SUCURSAL	B – menos de 200 c	PRINCIPAL	PPAL	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					27	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-10	2024-09	E	03/10/2024	80494269	$20.935.400	

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	6	3.525.600	3.525.600
Pensión	4	13.626.300	13.626.300
Riesgos Laborales	1	410.400	410.400
CCF	2	3.373.100	3.373.100
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	13	20.935.400	20.935.400

PAGADA

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

En forma confidencial y sin que implique responsabilidad alguna de nuestra parte

CERTIFICAMOS

Que el **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO** Identificado con **NIT 805000889-0** se encuentra a Paz y Salvo con LEADERSEARCH S.A.S.

No obstante, lo anterior, LEADERSEARCH S.A.S. tiene el derecho a efectuar la rectificación de cualquier error cometido en la imputación del pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 880 del Código de Comercio.

La presente solicitud se expide en Bogotá, D.C. a los 29 días del mes de Noviembre de 2024, por solicitud del interesado.

Cordialmente,

Suly Yoheny González Contreras
Coordinadora de Cartera

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



88811-T

GUISELLA
AVILA NIEVES
C.C. 52451496
RES. INSCRIPCION 160 DEL 31/10/2002
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

268001 97975

Identificación Plásticos S.A. 160942/0119

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
52.451.496
NUMERO

AVILA NIEVES
APELLIDOS

GUISELLA
NOMBRES

FIRMA

COPIA NO ES VALIDA PARA TRANSACCIONES O TRAMITES COMERCIALES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-JUL-1978
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

02-AGO-1996 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500101-42133356-F-0052451496-20050705 01154 05186A 02 179367156