ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

COLEGIO MARIA DEL SOCORRO
CARRERA 66 No. 68-90
TELS. 2405967-2500735
SANTAFE DE BOGOTA, D.C.

Inscripción S.E. 625 **Inscripción Dane 311001-10442**

En la Ciudad de Santafé de Bogotá, D.C, a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 1995 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO MARIA DEL SOCORRO. Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO, según Resolución No. 8378 del 1o. de Julio de 1988.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

52- BUSTOS ALARCON DINA CONSTANZA T.I.771114-00450 Engativá -Cund-

Es fiel copia tomada del Acta Original General No.18 del 30 de Noviembre de 1995 que consta de 89 alumnos comienza con el nombre de ABAUNZA PAREDES AURA ELIZABETH y cierra con el nombre de ZAMORA CASTRO ALEXANDER. Firmada y sellada por CARMEN ELISA CAYCEDO DE GONZALEZ (Rector) y RAFAELA SALGADO DE LOZADA (Secretaria).

Dada en Santafé de Bogotá, D.C. a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 1995.

El Diploma y el Acta Individual de Grado estan exentos del Registro en la Secretaría de Educación, según el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994 del Ministerio de Educación Nacional.

Firmada y Sellada

COLEGIO MARIA DEL SOCORRO
DIRECTOR

CARMEN ELISA CAYCEDO DE GONZALEZ
Rector
C.C. 20.094.470 de Bogotá

COLEGIO MARIA DEL SOCORRO
SECRETARIA

RAFAELA SALGADO DE LOZADA
Secretaria
C.C. 20.074.889 de Bogotá

VISUAL LASER LTDA.
Tels. 2502033- 2142774

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON

Con Cedula de Ciudadania No. 52.489.962

Cursó y aprobó la acción de Formación

COMUNICACION EN INGLES A1.1/ PRINCIPIANTE

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector (E)
CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

47730000 - 20/10/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9406001539940CC52489962C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52.489.962

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL AVANZADO - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Código: 210601020

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veintisiete (27) días del mes de Abril de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

271298 - 27/04/2018
No Y FECHA REGISTRO

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Subdirector (E) CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
27 de Abril de 2021

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500210601020CC52489962C.

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

No.	**349-2025**

CERTIFICA

Que **DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCÓN**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **52.489.962** de Bogotá, suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores:

Número del Contrato	084-UAE-JCC-CD-PS-2025
Objeto:	Prestar los servicios de apoyo técnico y logístico en actividades programadas para identificar a los prestadores de servicios contables sin inscripción en la UAE Junta Central de Contadores y, en la logística de las diligencias de inspección.
Obligaciones específicas:	1. Elaborar oficios solicitados en Inspección, como: invitaciones a inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores, respuesta a inquietudes para el proceso de inscripción de sociedades, diligencias de inspección, solicitud bases de datos a entidades externas y demás comunicaciones, por solicitud del encargado de la actividad en el grupo de Inspección. 2. Incluir en el sistema de información CCSNET de la entidad, o el que tenga en uso la entidad, en radicado previamente creado, los documentos que soportan las comunicaciones emitidas en el grupo de Inspección, (Oficio, Certificado de representación legal, certificación de correo certificado, u otro documento), documentos soporte de la gestión de inspección. 3. Preparar respuesta para las comunicaciones recibidas de externos informando la decisión de fondo o por inquietudes que tenga el destinatario del oficio; coordinando con la persona a cargo de la gestión para la preparación del documento y actividades necesarias para emitirlo y comunicarlo al destinatario. 4. Mantener actualizado el archivo compartido en OneDrive que contiene información de prestadores de servicios contables invitados a inscribirse ante la JCC.; información obtenida del documento respuesta o petición recibidos; resultado de la gestión desarrollada. Insumo necesario para elaborar el informe mensual de gestión en la actividad de sociedades clasificadas en PEI. 5. Enviar al correo del inspeccionado el acto administrativo que ordena la diligencia de inspección, verificando que el documento esté firmado por la dirección general de la Entidad; la evidencia de entrega se carga en el radicado creado previamente en el sistema CCSNET o, el que se encuentre en uso en la Entidad. 6. Enviar al grupo de Gestión Documental de la entidad los oficios generados en el grupo de inspección para el envío y notificación al destinatario, obteniendo la evidencia de recibo en el correo del destinatario de la documentación; verificando previamente que el documento este firmado por la dirección general o de la persona que corresponda. 7. Obtener del Registro Único Empresarial (RUES) el

	Certificado de representación legal de las sociedades, establecimientos de comercio o personas naturales asignadas, que prestan servicios contables (actividad CIIU 6920, sin inscripción ante la UAE Junta Central de Contadores, atendiendo la asignación del encargado de la gestión en el tema; 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). 8. Elaborar actas de las reuniones programadas para el grupo de Inspección, llevando el control numérico de las mismas, incluyendo la relación de asistentes, físicos y virtuales, compartiendo archivo en OneDrive con el supervisor del contrato y el líder del proceso misional. 9. Hacer Backup periódico (semanal) de la información procesada o recibida en el desarrollo de las actividades contractuales y reportar al correo institucional de la persona que se designe en el grupo de Inspección, con copia al líder del proceso y al supervisor del contrato firmado con la Entidad. 10. Recepcionar y consolidar información de Backup a información generada en la gestión mensual de cada uno de los integrantes del grupo de inspección; elaborar estadística por información generada en la gestión mensual de cada uno de los integrantes del grupo de apoyo administrativo en inspección. Reporte que se presenta al supervisor del contrato con copia al líder de inspección al cierre de actividades mensuales. 11. Identificar situaciones en las actividades a su cargo y presentar a la coordinación de inspectores, con copia al líder del grupo de inspección, las recomendaciones, sugerencias o ajustes al proceso que busca se disminuya el número de sociedades identificadas en presunto ejercicio ilegal (PEI), que hace parte del mantenimiento y actualización de las guías y procesos relacionados. 12. Participar en las reuniones mensuales programadas por la Entidad o por el grupo misional de inspección 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. 13. Conforme a lo establecido en las Obligaciones Específicas 8.1., numerales 1 al 12 precedente, el contratista se compromete hacer entrega de los siguientes soportes: Informes periódicos: a) Informe ejecutivo de la gestión en el mes, dirigido al supervisor del contrato y adjunto a la cuenta de cobro del mes; b) Finalizado el contrato presentar paz y salvo de almacén, el de gestión documental y la certificación por entrega de información al supervisor del contrato. 14. Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
Valor del Contrato:	VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000,00) M/CTE.
Plazo Inicial de Ejecución:	Diez (8) meses
Fecha de Inicio:	Veintitrés (23) de enero de 2025
Valor Adición No.1:	DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($2.686.666,67) M/CTE

Plazo Prorroga No. 1:	Un (01) mes y un (01) día
Valor total:	VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($28.686.666,67) M/CTE
Plazo total:	Once (11) meses y un (01) días
Fecha de terminación:	Veintitrés (23) de diciembre de 2025
Estado:	En ejecución

Se expide a solicitud del interesado mediante **radicado No 75729.25** en Bogotá D.C, a los diez (10) días del mes de diciembre de 2025

Firmado digitalmente por SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
Fecha: 2025.12.10 15:26:54 -05'00'

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
Directora General
Unidad Administrativa Especial
Junta Central de Contadores

Proyectó: Erika Alexandra Olaya Sandoval- Grupo de contratación

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

No.	**175-2024**

CERTIFICA

Que **DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON**, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° **52.489.962 de Bogotá**, suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores:

Número de Contrato:	069-UAE-JCC-CD-PS-2024
Objeto:	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.
Obligaciones específicas:	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. 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). 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. 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. 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. 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). 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. 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.
Valor del Contrato:	Veintitrés millones de pesos ($23.000.000,00) m/cte.
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses
Fecha de inicio	Veintitrés (23) de enero de 2024

Fecha de terminación:	Veintidós (22) de noviembre de 2024
Estado:	En ejecución

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C, a los 24 días del mes de abril de 2024

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
Director General
Unidad Administrativa Especial
Junta Central de Contadores

Proyectó: Elsy Leon Contratista- Grupo de contratación

GESTION ADMINISTRATIVA- CONTRATACION	Código: GA-CT-FT-040
	Versión: 0
FORMATO CERTIFICADO DE CONTRATOS	Vigencia: 08/03/2016
	Página 1 de 3

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

No.	**93-2023**

CERTIFICA

Que **Dina Constanza Bustos Alarcón,** identificada (o) con Cédula de Ciudadanía número **52.489.962**, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores:

Número de Contrato	093-UAE-JCC-CD-PS-2023
Objeto	Prestar los servicios de apoyo y logística administrativa, para llevar a cabo la gestión del grupo de Inspección y Vigilancia de la UAE Junta Central de Contadores.
Obligaciones especificas	1.Elaborar oficios generados 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 el proceso; actividad coordinada por el profesional de PEI contratado por la Entidad. 2.Proceder con la logística para obtener firma en los oficios emitidos en el grupo de inspección y vigilancia y luego la entrega 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. 3.Cargar en el sistema de información CCSNET de la entidad, en el 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). 4.Enviar a inspeccionados el acto administrativo que ordena la diligencia de inspección, firmada por el director de la Entidad, obteniendo la evidencia de entrega para

	cargue en el radicado creado previamente en el sistema CCSNET o, el que se encuentre en uso en la Entidad. 5.Descargar el Certificado de representación legal del Registro Único Empresarial (RUES), para las sociedades, establecimientos de comercio o personas naturales asignadas, registradas con actividad CIIU 6920 y que no estan 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). 6.Actualizar archivo que contiene información de los prestadores de servicios contables invitados a inscribirse ante la JCC.; información obtenida del documento respuesta recibido que contiene respuesta o petición recibida y, resultado de la invitación emitida por la UAE Junta Central de Contadores; insumo necesario el seguimiento y gestión, para elaborar el informe mensual elaborado por la gestión desarrollada en el grupo de Inspección y Vigilancia en la actividad de PEI. 7.Preparar 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. 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. 9.Consolidar información del Backup de información recibido en el correo institucional recibido de los contratistas del equipo de inspección; con la información elaborar estadística y presentar resumen en informe de la gestión mensual una vez finalice el mes. 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 objeto de ajuste identificadas en el proceso de Inspección y Vigilancia. 11.Relacionar en el informe ejecutivo mensual y en la cuenta de cobro del mes las reuniones a que asistió,

	programadas por la Entidad o por el grupo misional de inspección y vigilancia; relacionar la fecha y tema tratado. 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. 13.Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
Valor del Contrato	Veintiún millones trescientos ochenta mil pesos ($ 21.380.000)
Plazo Inicial de Ejecución	Diez (10) meses
Fecha de Inicio	30 de enero de 2023
Fecha de terminación:	29 de noviembre de 2023
Estado:	En ejecución

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C, a los 14 días del mes de febrero de 2023

JOSÉ ORLANDO RAMÍREZ ZULUAGA
Director General
Unidad Administrativa Especial
Junta Central de Contadores

Revisó: Sandra Ximena Arguelles Ceballos Profesional Especializado Contratista- Líder Grupo de contratación
Proyectó: Milena Bustos Cortés- Profesional Contratista- Grupo de contratación

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

No.	**18-2023**

CERTIFICA

Que **DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON,** identificada (o) con Cédula de Ciudadanía número **52.489.962,** suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores:

Número de Contrato	102-2022
Objeto	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa de la UAE Junta Central de Contadores para el seguimiento a las sociedades identificadas en presunto ejercicio ilegal de la profesión contable, ejecutando la planeación preparada por el profesional a cargo de esta actividad para el ejercicio de supervisión a cargo de la Entidad en el Territorio Nacional.
Obligaciones Especificas	1.Analizar las respuestas recibidas, emitidas a Sociedades o de personas naturales identificadas en Presunto Ejercicio Ilegal de la profesión, reportando en el control estadístico diseñado para hacer seguimiento a la respuesta recibida. 2.Emitir oficios por invitación a inscribirse ante UAE Junta Central de Contadores a sociedades y personas naturales identificadas que ejercen la profesión contable sin el registro ante la Entidad. 3.Coordinar la logística para obtener firma en los documentos emitidos y la entrega al grupo de Gestión Documental para el envío de requerimientos (invitaciones) a sociedades y personas naturales identificadas que ejercen la profesión contable sin el registro ante la UAE Junta Central de Contadores. 4.Con la información recibida del profesional encargado del proceso, emitir oficio a los socios o accionistas contadores públicos que hacen parte de las sociedades prestadoras de servicios contables, identificadas que prestan servicios contables sin inscripción ante la UAE Junta Central de Contadores. 5.Notificar a los inspeccionados de la diligencia ordenada por la Entidad y verificar la evidencia de entrega que este cargada en el sistema CCSNET o la que se encuentre en uso en la Entidad. 6.Emitir el número de radicación en el sistema de información CCSNET para las comunicaciones realizadas en el grupo de Inspección y Vigilancia, previo escaneo de los documentos soporté (uno a uno), y cargué en el número de radicado correspondiente del sistema de información CCSNET. 7.Elaborar oficio que contenga el resultado de la diligencia desarrollada, según le indique la coordinación de los

	inspectores. 8.Reportar al profesional a cargo de la actividad los informes y estadísticas obtenidas del análisis a respuestas recibidas, resultado de la invitación a sociedades para inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores, para elaborar el informe consolidado de la gestión desarrollada por la entidad y delegada en el grupo de Inspección y Vigilancia. 9.Responder a consultas o inquietudes de los usuarios, inscritos o no inscritos ante la UAE Junta Central de Contadores, relacionados con los servicios de la entidad, a través de los distintos medios tecnológicos de que disponga la Entidad. 10.Coordinar con los integrantes del equipo de inspección para elaborar la copia de información y elaborar reporte mensual de verificación para la compilación de la misma; la entrega de reportes se hará en las fechas determinadas por la Entidad y al grupo que ella determine. 11.Elaborar actas de las reuniones desarrolladas con el grupo de Inspección y Vigilancia, Llevando control de las mismas y el control de asistencia. 12.Identificar situaciones objeto de ajuste en los procesos del grupo de inspección y vigilancia, presentando a la coordinación de inspectores con copia al líder del grupo de inspección y vigilancia, las recomendaciones, sugerencias o ajustes a los programas o formatos utilizados en actividades de inspección. 13.Participar en las reuniones mensuales programadas por la Entidad o por el grupo misional de inspección y vigilancia; reportar la actividad tanto en el informe mensual presentado al supervisor del contrato como en la cuenta de cobro presentada, indicando la fecha y el tema tratado. 14.Participar en la ejecución del proyecto “fortalecimiento de la gestión interna institucional de la Junta Central de Contadores - Nacional". 15.Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato. 16.Conforme a lo establecido en las Obligaciones Específicas 8.1., numeral 1 al 13 precedente, el contratista se compromete hacer entrega de los siguientes soportes: Informes periódicos: a) mensual-informe ejecutivo de la gestión desarrollada en cumplimiento del contrato; b) Trimestral, semestral y anual que incluya la gestión en diligencias de Inspección.
Valor del Contrato	Dieciséis millones setecientos sesenta y ocho mil pesos ($ 16.768.000)
Plazo de Ejecución	Ocho (8) meses
Fecha de Inicio	20 de enero de 2022.
Modificación	Adición y prorroga 1 por un valor de seis millones quinientos sesenta y siete mil cuatrocientos sesenta y seis pesos y sesenta y siete centavos ($ 6.567.466,67) y un plazo de tres (3) meses y cuatro (4) días.
Valor total de contrato	Veintitrés millones trescientos treinta y cinco mil cuatrocientos sesenta y seis pesos y sesenta y siete centavos (23.335.466,67)
Plazo total de ejecución	Once (11) meses y cuatro (4) días.

Fecha de terminación	23 de diciembre de 2022
Estado:	Terminado

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C, a los 26 días del mes de enero de 2023

JOSÉ ORLANDO RAMÍREZ ZULUAGA
Director General
Unidad Administrativa Especial
Junta Central de Contadores

Revisó: Sandra Ximena Arguelles Ceballos Profesional Especializado Contratista- Líder Grupo de contratación
Proyectó: Milena Bustos Cortés- Profesional Contratista- Grupo de contratación

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

No.	**110-2022**

CERTIFICA

Que **DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCÓN,** identificada con Cédula de Ciudadanía N° 52.489.962 de Bogotá D.C., a la fecha tiene vigente el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores:

Número de contrato	118-2021
Objeto:	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa para el seguimiento a las sociedades identificadas como prestadoras de servicios contables no registradas ante la UAE Junta Central de Contadores, objetivo definido en el proyecto de inversión de la Entidad, emitiendo requerimientos y analizando las respuestas recibidas, con el propósito de contribuir al cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad en el Territorio Nacional.
Valor del contrato	$ 20.350.000 (Veinte millones trescientos cincuenta mil pesos m/cte.)
Plazo inicial de Ejecución	10 meses.
Fecha de Inicio	04 de febrero de 2021.
Valor adición No. 1:	Un millón seiscientos noventa y cinco mil ochocientos treinta y tres pesos con treinta y tres centavos m/cte. ($1.695.833,33)
Plazo prorroga No. 1:	Veinticinco (25) días
Valor total:	Veintidós millones cuarenta y cinco mil ochocientos treinta y tres pesos con treinta y tres centavos ($22.045.833,33) m/cte.
Plazo total	10 meses y 25 días
Fecha de terminación:	28 de diciembre de 2021
Estado	En ejecución.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C, a los 22 días del mes de febrero 2022.

JOSÉ ORLANDO RAMÍREZ ZULUAGA
Director General
Unidad Administrativa Especial
Junta Central de Contadores

Revisó: Henry Alfonso Moreno Pareja- Contratista líder área de contratación UAE JCC
Proyectó: Diego Alejandro Peñaloza Ardila- Abogado área de Contratación UAE JCC

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

No.	**501-2021**

CERTIFICA

Que **DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCÓN,** identificada con Cédula de Ciudadanía N° 52.489.962 de Bogotá D.C., a la fecha tiene vigente el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores:

Número de contrato	201-2020
Objeto:	Prestar los servicios de apoyo administrativo al grupo de Inspección y Vigilancia, con el propósito de contribuir en el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad en el territorio Nacional; el seguimiento a las sociedades prestadoras de servicios contables no registradas ante la UAE Junta Central de Contadores y el control de requerimientos emitidos y respuestas recibidas.
Valor del contrato	$ 5.494.500 (Cinco millones cuatrocientos noventa y cuatro mil quinientos pesos m/cte.)
Plazo inicial de Ejecución	02 meses y 21 dias.
Fecha de Inicio	09 de octubre de 2020.
Fecha de terminación:	29 de diciembre de 2020
Estado	Terminado.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C, a los 23 días del mes de julio 2021.

JOSÉ ORLANDO RAMÍREZ ZULUAGA
Director General
Unidad Administrativa Especial
Junta Central de Contadores

Proyecto: Ingrid Castañeda – Contratista de grupo Contratación UAE JCC
Revisó: Henry Alfonso Moreno Pareja, Abogado grupo Contratación UAE JCC

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON identificado(a) con Cedula Ciudadania 52489962, se encuentra AFILIADO en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20230120	VIGENTE

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 26 días del mes de Diciembre de 2.025

Observaciones:

Con destino a:
A QUIEN INTERESE

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: Lina Chat Bot CER-AFI 30982210

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON identificado(a) con C.C No. 52.489.962, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 14 de diciembre del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:14/12/2025

CONTRIBUYENTE	C.C. 52489962	DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 77 BIS 68B 53 Teléfonos: 3183777422

Dirección electrónica: dinaconstanzaba77@gmail. Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 04/02/2019

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 04/02/2019 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 7990 - Otros servicios de reserva y actividades relacionadas

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD


Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso
Editar
Información del usuario
Cargo
Título Sra.
Nombre DINA CONSTANZA
Apellidos BUSTOS ALARCON
Fecha de Nacimiento 14/11/1977 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Nivel Educativo Uno o más años de técnica o tecnológica
Género Mujer
¿Tiene alguna discapacidad? Sí No
Nombre y apellido DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 52489962
Dirección Carrera 77 BIS # 68 B - 53
Código postal
Estrato 3
Ubicación BOGOTA
País COLOMBIA
Correo electrónico dinaconstanzaba77@gmail.com
Teléfono 15109062
Celular 3150055555
Configuración
Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma Español (Colombia)
Configuración regional Spanish (Colombia)

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52489962** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.



VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 23 de diciembre de 2025, a las 05:56:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52489962
Código de Verificación	52489962251223055615

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EFC

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:04:47 AM horas del 23/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52489962**

Apellidos y Nombres: **BUSTOS ALARCON DINA CONSTANZA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/12/2025 06:07:35 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52489962** y Nombre: **DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **130634876** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 286774443

PIB
07:53:43

Bogotá DC, 23 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52489962:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52489962 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 18/12/2025 09:02 AM

Código Verificación: **SD3KYVJNWP**

Válida hasta: **18/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC