



F-GC-29
Versión 4
Junio de 2020

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA

empocaldas
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

# CONTRATO Y AÑO	028 DE 2022	Acta N°	2	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	70.000.000
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.			3. VALOR TOTAL (1+2)	70.000.000
NIT O CC:	810006068-6			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	6.300.000
CDP (#, rubro y fecha)	154 - 06/01/2022			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	6.300.000
RP (#, rubro y fecha)	295 - 20/01/2022			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	57.400.000

PRESTAR LOS SERVICIOS DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS Y COPIAS DE SEGURIDAD, DESTRUCCIÓN SEGURA DE DOCUMENTOS, PERSONAL EXPERTO EN TRABAJO OPERATIVO, DIGITALIZACIÓN MENSUAL DE DOCUMENTOS, SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS A EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			
1- Acta original			✓ # FOLIOS
2- Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).			
3- Tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres meses (aplica cuando el certificado de parafiscales lo firma el Revisor Fiscal o el Contador).			
4- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			
5- Pagos SENA y ICBF.			
6- Evaluación del Supervisor Formato F-GC-18 (Solo aplica para el acta final)			
7- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			
8- Informe de actividades a cargo del Supervisor.			

Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA		✓
Copia del acta		
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).		
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).		
Informe de actividades a cargo del Supervisor.		
Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).		
Distribución por centro de costos Formato F-GF-32 - Copia de este formato se debe entregar en Planeación y Proyectos (firma de recibido)		
Copia del registro presupuestal		

Rebo PATTY
24-02-2022
8:30

Fecha de presentación 22/02/2022

DATOS DEL SUPERVISOR		
JUAN ESTEBAN CONGOTE RAMÍREZ	JEFE SECCIÓN ARCHIVO	
NOMBRE	CARGO	
DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
21002693506	CUENTA CORRIENTE	CAJA SOCIAL
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A.E.S.P
EMPOCALDAS S.A.E.S.P

NIT 890.803.239-9

REGISTRO PRESUPUESTAL
NUMERO 000295



FECHA DE EXPEDICION 2022/01/20
CERTIFICADO DISPON. NRO - 000154
COMPROMISO QUE AMPARA CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N°028 ENE 11 DE 2022 PRESTAR SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS, PERSONAL EXPERTO EN TRABAJO OPERATIVO
BENEFICIARIO GESTION DOCUMENTAL S.A.
C.C NRO 810006068

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiacion(es) y no serán utilizados con otro fin. (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecucion)

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
212020200702	Arrendamientos (inmuebles, maquinaria y equipo y o	70,000,000
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		70,000,000

PLAZO DE EJECUCION 342 DIAS


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Sección Presupuesto

ACTA DE PAGO No. 2

CONTRATO No. 0028 DE 2022

OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS Y COPIAS DE SEGURIDAD, DESTRUCCIÓN SEGURA DE DOCUMENTOS, PERSONAL EXPERTO EN TRABAJO OPERATIVO, DIGITALIZACIÓN MENSUAL DE DOCUMENTOS, SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS A EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

CONTRATISTA GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.

C.C. No. 810006068-6

VALOR DEL ACTA \$ 6.300.000

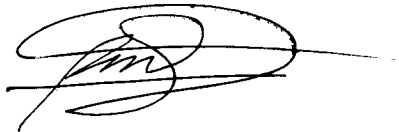
CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 70.000.000
ACTA N° 1	\$ 6.300.000
ACTA N° 2	\$ 6.300.000
SALDO POR PAGAR	\$ 57.400.000

En Manizales Caldas a los **(22)** días del mes de **Febrero de 2022**, se reunieron: JUAN ESTEBAN CONGOTE RAMÍREZ Jefe de Sección de Archivo en la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y el representante legal de Gestión Documental S.A., Jorge Hernán López Marín, con el fin de tramitar el **segundo** pago correspondiente a los servicios prestados el mes de **febrero de 2022** correspondiente al Contrato No. 0028 de 2022.

VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO **No. 2** SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS (**\$6.300.000**).

El supervisor del contrato certifica que la contratista cumplió con las obligaciones y actividades que desarrollan en el objeto acordado.

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.



JUAN ESTEBAN CONGOTE RAMÍREZ

Jefe Sección de Archivo
Supervisor



JORGE HERNÁN LÓPEZ MARÍN

Contratista

GESTION DOCUMENTAL S.A

Nit.810006068-6

Tel.: 8741004 - 8741005

**Factura electrónica de venta
electrónica
No. FVE1240**

INFORMACION DEL CLIENTE

FECHA

TOTAL

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**21/02/2022****\$ 6.300.000,00**

NI No. : 890803239-9

VENDEDOR

DIRECCION : Av. Santander #75-82

TELEFONO : 8867080

FECHA VENCIMIENTO

REFERENCIA

CIUDAD : MANIZALES

PAIS : COLOMBIA

24/02/2022

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNIT.	DCTO.	VALOR TOTAL
41354001	SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS, PERSONAL EXPERTO EN TRABAJO OPERATIVO, DIGITALIZACIÓN MENSUAL DE DOCUMENTOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS A EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	1	\$ 5.294.117,65		\$ 5.294.117,65
	SEGUN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NRO 028 DE 2022.	1			

NRO. ITEMS FACTURADOS: 1

LIQUIDACION	VALOR BASE	%	VALOR	FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
VALOR PARCIAL :			\$ 5.294.117,65	CxC # 1	Vence: 24/02/2022	\$ 6.300.000,00
IVA liquidado custodias	\$ 5.294.117,65	19,00%	\$ 1.005.882,35			
VALOR TOTAL :			\$ 6.300.000,00			

VALOR (en letras) : SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

OBSERVACIONES

FAVOR NO PRACTICAR RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE IMPUESTO DE RENTA; RESOLUCIÓN NRO 1025 DE JUNIO 12 DE 2020 EXPEDIDA POR MINISTERIO DE CULTURA. BENEFICIO DE RENTA EXENTA NUMERAL 1 ARTICULO 235-2 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO Y DECRETO 286 DE 2020. INCENTIVO TRIBUTARIO PARA EMPRESAS DE ECONOMIA NARANJA.

Persona jurídica y asimiladas, Régimen ordinario de tributación, Responsable impuesto a las ventas y Autorretención de renta (GREE 0.8%)

Resolución DIAN: 18764021459288. Prefijo: FVE. Rango: 1001 al 2500. Vigencia: 19/11/2021 hasta 19/11/2022.

Factura a crédito, plazo hasta 24/02/2022.

RÉGIMEN COMÚN. NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. NO SOMOS AUTORRETENEDORES. TRIBUTAMOS ICA EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES.

LA PRESENTE FACTURA DE VENTA ES UN TÍTULO VALOR SEGÚN LA LEY 1231 DEL 17 DE JULIO DE 2008. EN CASO DE MORA SE CAUSARÁ INTERESES A LA TASA MÁXIMA LEGAL PERMITIDA POR LA LEY (CONFORME AL ARTÍCULO 884 DEL CÓDIGO DE COMERCIO).

FAVOR CONSIGNAR EN LA CTA CTE 21002693506 BANCO CAJA SOCIAL A NOMBRE DE GESTION DOCUMENTAL S.A.

Preparado

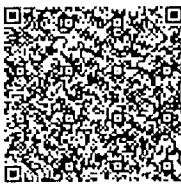
Aprobado

Contabilizado

Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.



Sello de firma:

lIBtoPmA3MDTEgjm9qFfUv3nmEBzloofKLaOwZgOEISWgBogvM8Ubywomi7dQY8ygnVKsRWf+aCgSDcR9Ob4vFm5YUWJg08p2EfhYr7OBjqt.eEf1134YDo
sk7ET0FN60lbouyc4M9W38KG6FXI5d+ZWOnFnsUhoZr5RU2fDi0JTy8JfX4F5yKCi1mBUufQ:a/5yL66ELXZ54an229i47X2AqL.HXG3oJCHA/CfERgKek6jK
+IBxZs7Us7HTnAZ4UumOMMool5uNA2hdbVPpruuPvfaUKC2Y/DJTGZIH7M2emdsbl9vy1xObOKqGIvc3g3G2wnM9MWhhZ00PxJw==

CUFE: e85a62f49a53b72ad727792045af651781d1e22c02cdf0e59970530f35bda94df5ead670dbf8fc31ba4e4cbbf5109236

Fecha emisión: 2022-02-21 11:41:41

Fecha validación DIAN: 2022-02-21 11:41:42-05:00

Proveedor Tecnológico: The Factory IKA Colombia S.A.S.

FRM-565V1

Impreso con ContaPyme V. 4 - InSoft. Nit 810.000.630-9 www.contapyme.com

Page 1 of 1

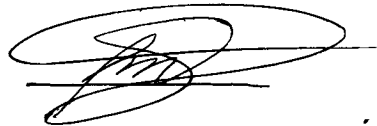
Manizales, febrero 22 de 2022

**EL JEFE DE ARCHIVO DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN CALIDAD DE
SUPERVISOR DEL CONTRATO No 0028 DE 2022**

CERTIFICA QUE:

El contratista GESTIÓN DOCUMENTAL S.A., identificado con Nit Nro. 810006068-6, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que me reporta en el Acta **No. 02** del contrato No. 0028 de 2022 correspondiente al mes de **febrero** de 2022.

Para constancia se firma a los **veintidós (22)** días del mes de **febrero** de 2022.



JUAN ESTEBAN CONGOTE RAMÍREZ.

Jefe de Sección de Archivo.

Supervisor

CLIENTE	Acta	Ciudad	Fecha	Página	
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	02	MANIZALES	21 ENERO A 21 DE FEBRERO 2022	01	06

Asuntos tratados – Actividades desarrolladas – Compromisos – Tareas – Asistentes - Firmas

El siguiente informe se ha realizado con el fin de dar a conocer cuáles fueron las actividades que se llevaron a cabo en el Archivo Central de Empocaldas S.A. E.S.P., en el período comprendido del 21 de Enero al 15 de Febrero de 2022 así:

- Se realizó la impresión de las Hojas de Control (Resoluciones año 2016 y 2017), para ser evaluadas y posteriormente aprobadas por el Jefe de Archivo de la sección de Empocaldas S.A. E.S.P.; posteriormente se elaboró Inventario Documental para un total de **31 Registros**.
- Se recibió asesoría por parte del Jefe de Archivo, en la elaboración de Hojas de Control (Resoluciones) así: **Serie:** Actos Administrativos. **Subserie:** Resoluciones. **Asunto:** Resoluciones N°0001 a N año 2018.
- Se organizó en carpetas cuatro aletas las Historias Laborales de la caja N° 1230- 1231 y 1233.
- Se realizó solicitud a la empresa Gestión Documental Inteligente (GDI) de la siguiente documentación: Aportes a Pensión (Fondo Protección) de la señora Jaqueline Castro Auxiliar Administrativa de la sede Manizales de Enero a Diciembre del año 2008; Enero de 2009 a 01 de Enero de 2010.
- Se recibió asesoría por parte del Jefe de Archivo, para la elaboración e implementación de los Rótulos de identificación y Hojas de Control por cada libro, de los fondos documentales de Acuacaldas, Insfopal y Empocaldas LTDA, teniendo en cuenta las Tablas de Valoración Documental (TVD).

Proceso de Foliación Libros: Fondo Documental ACUACALDAS S.A.

Período N°1 (1960-1976)

LIBRO N°	AÑO	N° FOLIOS	N° TIPOS DOCUMENTALES
Libro N°1	1960	180	17
Libro N°2	1961	181	16
Libro N°3	1962	215	18
Libro N°4	1963	152	13

Libro N°5	1964	300	18
Libro N°6	1965	294	17
Libro N°7	1968	407	47
Libro N°8	1968	478	24
TOTAL		2.207	170

- Se envió para proceso de Digitalización la serie de Resoluciones, año 2016 – 2017 para un total de 3 cajas, N° Registros: 31 con su respectiva Hoja de Control e Inventario.
- Se archivó la siguiente documentación:
 - Carpeta N°7 Caja N°422.
 - Historia Laboral E2-16.
 - Historia Laboral E2-11.
 - Historia Laboral E1-43.
 - Historia Laboral E1-47.
 - Historia Laboral E1-71.
 - Contrato N°029-2015.
 - Contrato N°063-2015.
 - Orden de Pago N°110737 al 110747 Diciembre 16 del año 2020.
 - Se archivó documentación en las Historias Laborales: Abel Rojas Rubiano, Hernando Giraldo Duque, Hernando Henao Ríos y Carlos Manuel Díaz Gómez.
 - Para archivar la documentación de serie Nómina vigencia 2021, se realizó el punteo de 8 cajas y 84 carpetas.
- Se ingresó a Inventario Documental, Transferencia Gestión Humana (Historias Laborales) así:

CAJA N°	N° HISTORIAS LABORALES
7	11
8	11
9	18

10

8

TOTAL**48**

- Se realizó solicitud a la empresa Gestión Documental Inteligente (GDI) del Contrato N°000032/06 del contratista Herney Marín Quintero.
- Se realizó búsqueda en los Inventarios Documentales del señor Jhonatan Díaz Ospina, identificado con C.C. 1.115.190.934, en donde no se encontró ningún tipo de información.
- Se realizó búsqueda de la Historia Laboral Jairo Benicio Alvarez Gómez, identificado con C.C. 10.244.631 del año 1987, seccional Supía.
- Se envió digitalizado al Ingeniero Luis Felipe Gómez, Contratos vigencia año 2015 así:
 - Contrato N°29-2015: Folios N° 1-2-3-4-16-17 y 18.
 - Contrato N°66-2015: Folios N°1-2-3-4-6-27.
- Se realizó Reunión con la Secretaría General y el equipo de trabajo de la sección de Archivo.
- Se realizó búsqueda en la base de datos del señor Darío de Jesús Muñoz López, identificado con C.C. 4.551.634 del año 1984, donde no se encontró ningún tipo de registro.
- **Capacitación Archivística** por parte del jefe de archivo, señor Juan Esteban Congote. Los temas tratados fueron los siguientes: Ley 594 de 2000, Decreto 2609 de 2012, Planeación Documental, Valoración Documental, Instrumentos Archivísticos, etc.
- **Capacitación Archivística** por parte del jefe de archivo, señor Juan Esteban Congote. Los temas tratados fueron los siguientes: PGD (Programa de Gestión Documental).
- Se realizó búsqueda en el archivo de la documentación (viáticos vigencia 2021) para apoyar a la Auxiliar Administrativa Gina Tatiana Jiménez.
- Se está brindado el apoyo a la sección de Jurídica, en la organización de la documentación por Series y Subseries Documentales, retirando de dichas unidades materiales tales como: (Ganchos de cosedora y hojas adhesivas) para posteriormente ser foliados e ingresados en el Inventario Documental así:

Nº RADICADO		Nº FOLIOS	
2010-0455		238	
2011-00216		9	
2016-00349		162	
2017-000163		116	
2011-00394		23	
2011-00902-00		29	
2016-0034500		86	
2012-00270		63	
2013-0104		109	
TOTAL		835	

ACCIÓN POPULAR

Nº RADICADO		Nº FOLIOS	
2018-00141-04		42	
Accionantes Varios		62	
2019-00308-00		7	
2019-309		7	
2020-0003-00		9	
2020-00011-00		12	
Tutela N°8		9	
2020-0084-00		12	
2020-00028-00		184	
TOTAL		344	

ACCIONES DE TUTELA

Se apoyó al personal de Empocaldas en la búsqueda de la siguiente información:

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.							
FORMATO DE PRÉSTAMOS DOCUMENTALES							
ÍTEM	ASUNTO	TIPO DE CONSULTA		USUARIO QUE SOLICITA EL PRÉSTAMO	DEPENDENCIA	FECHA DE PRÉSTAMO	FECHA DE DEVOLUCIÓN
		EXTERN A	SALA	NOMBRE Y APELLIDO DEL USUARIO		AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD
1	APORTES A PENSIÓN (FONDO PROTECCIÓN) JAKELINE CASTRO DE LOS SIGUIENTES PERIODOS: 01/05/2005 A 30/11/2007	X		JULIANA ALARCÓN	GESTIÓN HUMANA	2022-01-21	2022-01-24
2	APORTES A PENSIÓN (FONDO PROTECCIÓN) JAKELINE CASTRO DE LOS SIGUIENTES PERIODOS: 01/01/2008 A 31/12/2008 01/01/2009 A 01/01/2010	X		JULIANA ALARCÓN	GESTIÓN HUMANA	2022-01-24	2022-01-26
3	ORDEN DE PAGO N°110744	X		LEIDY FERNANDA SÁNCHEZ	CONTABILIDAD	2022-01-26	2022-01-26
4	PLANILLAS DE JORNALES VÍCTOR ROJAS FONSECA. SECCIONAL DORADA. AÑO 1979	X		JULIANA ALARCÓN	GESTIÓN HUMANA	2022-01-26	2022-01-26
5	JESÚS ELÍAS AGUDELO RAMÍREZ	X		JULIANA ALARCÓN	GESTIÓN HUMANA	2022-01-27	2022-01-27
6	NELSON CASTAÑO ALZATE C.C. 4.469.902	X		JULIANA ALARCÓN	GESTIÓN HUMANA	2022-01-31	2022-01-31

PROCESO DESTRUCCIÓN SEGURA:

Para el informe #2 de actividades, se realizó el proceso completo de destrucción segura con un total de 314 tomos (Anexo foto rango eliminados), a los cuales, se les ha generado el expurgo correspondiente, posteriormente han pasado por la máquina de destrucción dejando el papel totalmente picado y se grabó la destrucción completa de los tomos mencionados, al finalizar el proceso, se envía el certificado de destrucción a Empocaldas, junto con la evidencia (Videos) del picado del papel y el inventario documental de estos. Por otra parte, GDI continua con el proceso de destrucción segura, posteriormente serán pasados a la máquina de picado, una vez, finalizado el proceso, se enviará un nuevo certificado de destrucción con la evidencia de la eliminación de dichos tomos.

Mateo Santacoloma M.

Mateo Santacoloma M.
Director de Operaciones.

RANGO DE TOMOS ELIMINABOS						
3917	3827	3620	3560	3476	3254	3156
3918	3828	3621	3561	3518	3255	3157
3919	3829	3622	3562	3519	3256	3158
3920	3831	3623	3563	3520	3257	3159
3921	3832	3624	3564	3521	3258	3160
3922	3834	3625	3565	3522	3259	3161
3923	3845	3626	3566	3523	3260	3162
3924	3860	3627	3567	3524	3261	3163
3925	3884	3628	3568	3525	3262	3164
3926	3885	3633	3569	3526	3283	3165
3927	3886	3634	3574	3527	3365	3166
3928	3887	3635	3576	3528	3366	3167
3929	3888	3715	3577	3532	3367	3168
3930	3889	3716	3582	3533	3368	3169
3931	3890	3717	3583	3534	3370	3170
3932	3891	3718	3585	3535	3372	3171
3933	3892	3719	3586	3536	3373	3172
3944	3893	3720	3587	3537	3374	3173
3952	3895	3721	3588	3538	3375	3174
3954	3896	3722	3589	3539	3376	3175
3955	3897	3723	3590	3540	3377	3176
3956	3898	3724	3591	3541	3378	3177
3957	3899	3725	3592	3542	3379	3178
3958	3900	3730	3593	3543	3380	3179
3959	3901	3731	3594	3544	3381	3180
3960	3902	3732	3595	3545	3382	3181
3961	3903	3733	3596	3546	3383	3182
3962	3904	3734	3597	3547	3384	3183
3963	3905	3735	3598	3548	3385	3184
3965	3906	3736	3599	3549	3386	3185
3966	3907	3737	3600	3550	3387	3186
3984	3908	3738	3610	3551	3388	3187
3985	3909	3756	3611	3552	3389	3188
3986	3910	3757	3612	3553	3404	3189
3147	3911	3758	3613	3554	3405	3193
3148	3912	3779	3614	3555	3406	3194
3149	3913	3780	3615	3556	3407	3195
3150	3914	3787	3616	3557	3408	3230
3151	3915	3824	3617	3558	3409	3252
3152	3916	3826	3619	3559	3446	3253



Gestión Documental S.A.
Nit. 810.006.068-6

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El suscrito Revisor Fiscal. de la empresa **GESTION DOCUMENTAL S.A.** con Nit. **810.006.068-6**, certifico que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud-EPS al mes de febrero de 2022, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARL-, Caja de Compensación Familiar al mes de enero de 2022. Así como el pago de salarios y honorarios hasta la segunda quincena del mes de enero de 2022.

Para constancia se adjunta la última planilla integrada de autoliquidación de aportes.

La presente se expide en la ciudad de Manizales a los 10 días del mes de febrero de 2022.

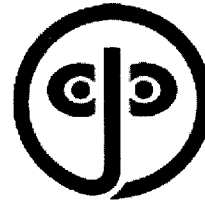
Beatriz A Herrera C

BEATRIZ HERRERA CARDONA
REVISOR FISCAL
T.P. 98168-T



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

7 B D E B A 9 C 9 4 F 4 5 2 D E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **BEATRIZ AMANDA HERRERA CARDONA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52056150 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 98168-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 30 días del mes de Enero de 2022 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

