Bogotá, D.C., 25 de junio de 2018.

Señores
ICFES
Subdirección Financiera y Contable
Bogotá

20182000475212A
20182000475202 F

ASUNTO: Cuenta de cobro contrato No. 083 de 2018.

En atención a la comunicación interna recibida el 22 de abril de 2016 con Radicado No. 20162300008863 relacionada con la radicación de cuentas de cobro. Hago entrega de los siguientes soportes para tramitar el pago número dos de mi contrato No. 083 de 2018.

Documentos adjuntos:

- Copia de certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado
- G3-FT001 Informe de ejecución contractual
- Original de la Cuenta de cobro o factura según aplique
- Certificación tributaria
- Copia Comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales
- Registro civil de mi hija Aimée Salazar Correa

Cordialmente,

Pedro A. Salazar D.
PEDRO AUGUSTO SALAZAR DÍAZ
C.C. 1.032.392.762 de Bogotá.

icfes mejor saber	GOBIERNO DE COLOMBIA	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO**	**Código: G3-FT001**
			Versión: 002

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligación con corte a la fecha de certificación, del siguiente contrato: **Nota (si los datos NO son correctos o NO están diligenciados en su totalidad, NO se puede radicar la cuenta en la Subdirección Financiera y Contable).**

Fecha de certificación: Jun-2018

Contrato No:	83	**Fecha de contrato:**	1/5/18			**Nombre de Contratista**	**Pedro Augusto Salazar Díaz**		
No. de factura o documento equivalente:	6	**Contrato con adición (marque con una X)**	SI		NO	X	**NIT / C.C contratista:**	**1,032,392,762**	
Comprobante de ingreso a almacén No:		**Pago número:**	6				**Periodo a pagar:**	DE: 6/1/18	A: 6/30/18

DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/SERVICIOS RECIBIDOS* (con base en el contrato y la forma de pago allí definidas):

***Relacione los productos y/o servicios prestados durante el periodo certificado, o informe de actividades presentado al supervisor del contrato, no es necesario relacionar las obligaciones del contrato.**

En cumplimiento de sus compromisos contractuales, el contratista hace entrega del informe que contiene la lista de tareas y actividades relacionadas con el contrato y que fueron realizadas durante el periodo descrito en este documento.

ASÍ MISMO, EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICO CON MI FIRMA LO SIGUIENTE:

1. Que los productos y/o servicios relacionados se recibieron a satisfacción, se realizaron durante el periodo referido, y se encuentran detallados en el informe presentado por el contratista, el cual reposa en la carpeta de supervisión del contrato.

2. Que el contratista anexa evidencia de pago al sistema de seguridad social y parafiscales.

3. Que recibido el bien o servicio a satisfacción considero procedente que se realice el desembolso o pago y se da el visto bueno correspondiente.

Código Centro de Costo	Nombre Centro de Costo*	Monto a Pagar
PRMS01	Sistema Misional	7,500,000

Tipo de moneda	**Pesos colombianos**	**Total (valor a Pagar)**	**7,500,000**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**MARCELA CAÑÓN VARGAS**
FIRMA:	Marcela Cañón V.
CARGO:	**SUBDIRECTORA DE DESARROLLO DE APLICACIONES**

OK.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 82, 83,84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido por la Resolución 000474 de 2015, se procede a dar a informe de ejecución del contrato No. 083 - 2018, como sustento de la certificación de cumplimiento que fundamenta el pago a efectuar.

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

CONTRATISTA:	Pedro Augusto Salazar Díaz				**C.C. / C.E. No.:**	1.032.392.762 de Bogotá	
PERÍODO DEL INFORME:	**Desde**	**01/06/2018**		**Hasta**	**30/06/2018**	**INFORME No.:**	**6**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°	083	**Fecha de inicio**	**05/01/2018**	**Fecha de terminación**	**31/12/2018**

Objeto del Contrato: *De conformidad con la cláusula **SEGUNDA**, el objeto del contrato se estableció de la siguiente manera: **"Prestar los servicios profesionales en el apoyo para el desarrollo de software referente a la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de Gestión Misional del ICFES), en las etapas de análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en producción.".***

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: *Conforme a la cláusula SÉPTIMA del contrato, el valor del mismo fue por la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.000) M/CTE**, precio correspondiente a 115.2 salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2018.*	***VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME:*** *El valor ejecutado fue por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($37'500.000) MCTE.***
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME: *El saldo del contrato es de la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($52'500.000) M/CTE.***	***PLAZO DE EJECUCIÓN:*** *De acuerdo a la cláusula **NOVENA** del contrato, el plazo del mismo se pactó en **DOCE (12)** meses, contados a partir de la fecha suscripción del acta de inicio.*
DESARROLLO DEL CONTRATO:	***El objeto del contrato se ha venido desarrollando de la siguiente manera:*** • *El **05** de **enero** de **2018** se suscribió el contrato entre las partes contratantes.* • *El **05** de **enero** de **2018** se firmó el acta de inicio del contrato, en su calidad de supervisor del contrato No. **083**.* • *Que se ejecutó, adicionó o prorrogó el contrato.*

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

FORMA DE PAGO:	*De conformidad con lo establecido por la cláusula **OCTAVA** del contrato, la forma de pago se indicó de la siguiente manera: **"El ICFES cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato en doce (12) pagos mensuales por valor SIETE MILLONES QUINIENTOS***

	MIL PESOS M/CTE ($7.500.000) IVA incluido. ***Los anteriores valores que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el mes de diciembre, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los anteriores pagos, están sujetos a las fechas dispuestas por la Subdirección Financiera y Contable."***

PAGOS QUE SE HAN EFECTUADO A LA FECHA: *En virtud de lo anterior, dicho contrato en el aspecto financiero se ejecuta de la siguiente manera:*

No. de factura o documento equivalente	Fecha de factura o documento equivalente	Concepto	Valor
1	25/01/2018	Prestar los servicios profesionales en el Apoyo Técnico a la Coordinación del Equipo de Desarrollo de Software en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de Gestión Misional del ICFES). Según el contrato de prestación de servicios 083-2018 del 05 de enero del 2018, pago número uno	$7'500.000
2	26/02/2018	Prestar los servicios profesionales en el Apoyo Técnico a la Coordinación del Equipo de Desarrollo de Software en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de Gestión Misional del ICFES). Según el contrato de prestación de servicios 083-2018 del 05 de enero del 2018, pago número dos	$7'500.000
3	26/03/2018	Prestar los servicios profesionales en el Apoyo Técnico a la Coordinación del Equipo de Desarrollo de Software en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de Gestión Misional del ICFES). Según el contrato de prestación de servicios 083-2018 del 05 de enero del 2018, pago número tres	$7'500.000
4	25/04/2018	Prestar los servicios profesionales en el Apoyo Técnico a la Coordinación del Equipo de Desarrollo de Software en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de Gestión Misional del ICFES). Según el contrato de prestación de servicios 083-2018 del 05 de enero del 2018, pago número cuatro	$7'500.000
5	25/05/2018	Prestar los servicios profesionales en el Apoyo Técnico a la Coordinación del Equipo de Desarrollo de Software en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de Gestión Misional del ICFES). Según el contrato de prestación de servicios 083-2018 del 05 de enero del 2018, pago número cinco	$7'500.000

PAGO QUE SE EFECTUA A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						X						
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

4. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los soportes de las actividades se encuentran en el SVN http://192.168.147.76/svn/misional y en la carpeta compartida \\ICFESSERV5\psalazar@contratista.icfes.gov.co$

No.	Actividades ejecutadas	% de ejecución
1	**Sistema Misional - Gestión del proyecto** **Obligación: 1,2,3,21,22** 1. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software, los lineamientos de buenas prácticas de desarrollo establecidas por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y generar mejoras para el desarrollo y la codificación de los componentes. 2. Realizar el análisis de los requerimientos usando casos de uso y modificar los casos de uso ya existentes, de acuerdo a las necesidades del Instituto. 3. Realizar el diseño de los requerimientos de desarrollo a su cargo, incluyendo el delineamiento de herramientas tecnológicas, diseño de sistemas de información, análisis de bases de datos, programación, pruebas, puesta en producción y estabilización, basados en los requerimientos funcionales y no funcionales. 22. Cumplir con un mínimo de 160 horas mensuales para el desarrollo de software de los sistemas de información designadas por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones. **Actividades:** Reuniones estimación backlog de historias de usuario de los módulos de PRISMA. **Soporte: http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2**	**100%**
2	**Sistema Misional - Gestión del proyecto** **Obligación:1,2,3,10,19,21,22** 1. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software, los lineamientos de buenas prácticas de desarrollo establecidas por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y generar mejoras para el desarrollo y la codificación de los componentes. 2. Realizar el análisis de los requerimientos usando casos de uso y modificar los casos de uso ya existentes, de acuerdo a las necesidades del Instituto. 3. Realizar el diseño de los requerimientos de desarrollo a su cargo, incluyendo el delineamiento de herramientas tecnológicas, diseño de sistemas de información, análisis de bases de datos, programación, pruebas, puesta en producción y estabilización, basados en los requerimientos funcionales y no funcionales. 19. Realizar la revisión de los diseños realizados por los programadores e identificar los requerimientos no funcionales para los diferentes requerimientos asignados. 21. Realizar las reuniones periódicas según definición de la metodología buscando facilitar y soluciones inconvenientes técnicos que se puedan presentar. 22. Cumplir con un mínimo de 160 horas mensuales para el desarrollo de software de los sistemas de información designadas por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones. **Actividades:** Planeación Sprint 6 Release 4 y reunión de daily.	**100%**

3	**Sistema Misional - Gestión del proyecto** **Obligación:1,10,21,22** 1. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software, los lineamientos de buenas prácticas de desarrollo establecidas por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y generar mejoras para el desarrollo y la codificación de los componentes. 10. Realizar las reuniones diarias del Sprint del proyecto asignado por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones. 21. Realizar las reuniones periódicas según definición de la metodología buscando facilitar y soluciones inconvenientes técnicos que se puedan presentar. 22. Cumplir con un mínimo de 160 horas mensuales para el desarrollo de software de los sistemas de información designadas por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones. **Actividades:** Seguimiento Sprint.	**100%**
4	**Sistema Misional - Gestión del proyecto** **Obligación:1,21,22** 1. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software, los lineamientos de buenas prácticas de desarrollo establecidas por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y generar mejoras para el desarrollo y la codificación de los componentes. 21. Realizar las reuniones periódicas según definición de la metodología buscando facilitar y soluciones inconvenientes técnicos que se puedan presentar. 22. Cumplir con un mínimo de 160 horas mensuales para el desarrollo de software de los sistemas de información designadas por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones. **Actividades:** Retrospectiva Sprint 5.	**100%**
5	**Sistema Misional - Gestión del proyecto** **Obligación:1,7,22** 1. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software, los lineamientos de buenas prácticas de desarrollo establecidas por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y generar mejoras para el desarrollo y la codificación de los componentes. 7. Realizar el reporte de las actividades ejecutadas en la herramienta que para tal fin asigne la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones. 22. Cumplir con un mínimo de 160 horas mensuales para el desarrollo de software de los sistemas de información designadas por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones. **Actividades:** Creación de tareas en icescrum **Soporte: http://www2.icfesinteractivo.gov.co/icescrum/p/PROJ2**	**100%**
6	**Sistema Misional - Gestión del proyecto** **Obligación: 1,2,3,21,22** 1. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software, los lineamientos de buenas prácticas de desarrollo establecidas por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y generar mejoras para el desarrollo y la codificación de los componentes. 2. Realizar el análisis de los requerimientos usando casos de uso y modificar los casos de uso ya existentes, de acuerdo a las necesidades del Instituto. 3. Realizar el diseño de los requerimientos de desarrollo a su cargo, incluyendo el delineamiento de herramientas tecnológicas, diseño de sistemas de información, análisis de bases de datos, programación, pruebas, puesta en producción y estabilización, basados en los requerimientos funcionales y no funcionales. 21. Realizar las reuniones periódicas según definición de la metodología buscando facilitar y soluciones inconvenientes técnicos que se puedan presentar. 22. Cumplir con un mínimo de 160 horas mensuales para el desarrollo de software de los sistemas de información designadas por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones. **Actividades:** Reunión de refinamiento de las HU para el siguiente sprint	**100%**

7	**Sistema Misional – Armado** **Obligación: 8,16.17,22** 8. Realizar la entrega del código fuente de los nuevos aplicativos o mantenimientos realizados. 16. Conocer, validar, practicar y retroalimentar en la implementación de componentes de software las reglas estáticas de revisión de código. 17. Realizar la debida sincronización del código fuente en el repositorio definido para tal fin y los procedimientos de integración continua para minimizar los tiempos de sincronización y despliegue en ambientes de desarrollo y pruebas. 22. Cumplir con un mínimo de 160 horas mensuales para el desarrollo de software de los sistemas de información designadas por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones. **Actividades:** Merge y paso de código a pruebas	**100%**
8	**Sistema Misional – Armado** **Obligación: 1,22** 1. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software, los lineamientos de buenas prácticas de desarrollo establecidas por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y generar mejoras para el desarrollo y la codificación de los componentes. 22. Cumplir con un mínimo de 160 horas mensuales para el desarrollo de software de los sistemas de información designadas por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones. **Actividades:** Despliegue de historias de usuario en ambiente de pruebas	**100%**
9	**Sistema Misional – Talis** **Obligación: 8,16,17,22** 8. Realizar la entrega del código fuente de los nuevos aplicativos o mantenimientos realizados. 16. Conocer, validar, practicar y retroalimentar en la implementación de componentes de software las reglas estáticas de revisión de código. 17. Realizar la debida sincronización del código fuente en el repositorio definido para tal fin y los procedimientos de integración continua para minimizar los tiempos de sincronización y despliegue en ambientes de desarrollo y pruebas. 22. Cumplir con un mínimo de 160 horas mensuales para el desarrollo de software de los sistemas de información designadas por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones. **Actividades:** Merge y paso de código a pruebas.	**100%**
10	**Sistema Misional – Talis** **Obligación: 1,22** 1. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software, los lineamientos de buenas prácticas de desarrollo establecidas por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y generar mejoras para el desarrollo y la codificación de los componentes. 22. Cumplir con un mínimo de 160 horas mensuales para el desarrollo de software de los sistemas de información designadas por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones. **Actividades:** Despliegue de historias de usuario en ambiente de pruebas	**100%**

11	**Obligación: 7,8,22,23,25,28,32** 7. Realizar el reporte de las actividades ejecutadas en la herramienta que para tal fin asigne la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones. 8. Realizar la entrega del código fuente de los nuevos aplicativos o mantenimientos realizados. 22. Cumplir con un mínimo de 160 horas mensuales para el desarrollo de software de los sistemas de información designadas por el Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones. 23. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados. 25. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos 28. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos. 32. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual **Actividades:** Elaboración del informe de gestión contractual y documentos de la cuenta de cobro **Soporte:** Presente documento	**100%**
12	**Obligación: 26,27** 26. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el Contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias. 27. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, ni por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios. **Actividades:** Se cumplió con las obligaciones 26 y 27 del presente contrato	**100%**

5. PRODUCTOS ENTREGADOS (En caso de haber sido pactados)

1	
2	

6. CONSTANCIAS

*El supervisor o interventor **MARCELA CAÑÓN VARGAS** acreditó que el contrato se ejecutó en el porcentaje correspondiente a satisfacción, el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el mismo, y no se le impusieron multas.*

***MARCELA CAÑÓN VARGAS,** en su calidad de supervisor del contrato deja constancia que en el marco de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista ha dado cumplimiento a los pagos por concepto de aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje según corresponda,*

7. OBSERVACIONES

(Relacionar las mejoras o dificultades presentadas en la ejecución del contrato, así como el concepto del supervisor sobre el contratista)

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el **25** de **junio** de **2018**

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Pedro Augusto Salazar Díaz Contratista	**Marcela Cañón Vargas** Subdirectora de desarrollo de aplicaciones	**Marcela Cañón Vargas** Subdirectora de desarrollo de aplicaciones

CUENTA DE COBRO

EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACION - ICFES

DEBE A:

PEDRO AUGUSTO SALAZAR DÍAZ
C.C. No. 1.032.392.762 de Bogotá
Régimen Simplificado

LA SUMA DE: $ 7'500.000 (Siete millones quinientos mil pesos)

POR CONCEPTO DE: Prestar los servicios profesionales en el Apoyo Técnico a la Coordinación del Equipo de Desarrollo de Software en todo lo relacionado con la implementación del proyecto PRISMA (Procesos Integrados de Gestión Misional del ICFES). Según el contrato de prestación de servicios 083-2018 del 05 de enero del 2018, pago número seis.

DATOS PARA CONSIGNACIÓN:

Cuenta: No. 8065-012965 Ahorros
Banco: BBVA
Nombre: Pedro Augusto Salazar Díaz
Cédula: 1.032.392.762 de Bogotá

Pedro A. Salazar D.
PEDRO AUGUSTO SALAZAR DÍAZ
C.C No. 1.032.392.762 de Bogotá

Bogotá, D. C. 25 de junio de 2018

Bogotá D.C., 25 de junio del 2018

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES
Subdirección Financiera y Contable
Ciudad

Asunto: Solicitud disminuciones en la base de la retención en la fuente de la cuenta del mes de junio de 2018.

De acuerdo en el artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, y al parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, informo que no tengo trabajadores a cargo y solicito la aplicación de la tabla del artículo 383 del Estatuto Tributario para la retención en la fuente como independiente por rentas de trabajo.

Conforme con los decretos 4713 de 2005, 2271 de 2009; la Ley 1819 del 2016 y demás normas concordantes y complementarias, les solicito tener en cuenta las disminuciones de mi base de retención así:

1. Dependiente: Hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad y dependan económicamente del contribuyente.

AIMÉE SALAZAR CORREA	R.C. 1016915862	23 de enero de 2018

2. Bajo la gravedad de juramento certifico que en la **COPIA** de la planilla de aportes a seguridad social y ARL - PILA fue descargada directamente de la página web y que anexo, del mes junio, se incluyeron los devengos que obtuve del ICFES por el mismo período. (Artículo 4 Decreto Regulatorio 2271 del 2009).

Cordialmente,

Pedro A. Salazar D.

PEDRO AUGUSTO SALAZAR DÍAZ
C.C. 1.032.392.762 de Bogotá

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	PEDRO AUGUSTO SALAZAR DIAZ	**NIT:**	1032392762
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	junio 2018
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	junio 2018
Número de Radicación:	27930985	**Total a pagar:**	$888,700
Fecha de vencimiento:	18/06/2018	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	05/06/2018	**Número de Administradoras:**	4

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	**Número Autorización:**	341604565
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-18	860008645	Liberty Seguros de Vida	1		$0	$15,700
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$480,000
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$18,000
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		$0	$375,000
						$888,700

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1016915862

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 35756273

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría	Notaría	Número	Consulado	Corregimiento	Inspección de Policía	Código	A	4	F
	X								

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía: COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA D.C. NOTARIA 41 BOGOTA DC * * * * * * *

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
SALAZAR * * * * * * * * * * * * *	CORREA * * * * * * * * * * * * * *

Nombre(s): AIMÉE *

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo Sanguíneo	Factor RH
Año 2018 Mes ENE Día 23	FEMENINO	O	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección): COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA D.C. * * * * * * * * * * * * * * * * *

Tipo de documento antecedentes o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO * * * * * * * *	14382311-5 * * * *

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: CORREA SANDOVAL EILEEN *

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC No. 55314386 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	COLOMBIA * * * * *

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: SALAZAR DIAZ PEDRO AUGUSTO *

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC No. 1032392762 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	COLOMBIA * * * * *

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: SALAZAR DIAZ PEDRO AUGUSTO *

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC No. 1032392762 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Pedro A. Salazar D

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos: *

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
* *	* * * * * * * * * *

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos: *

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
* *	* * * * * * * * * *

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2018 Mes ENE Día 24	BERENICE TARQUINO CABRILLO Oficial Encargada BERENICE TARQUINO CABRILLO Nombre y firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Firma	Nombre y Firma

ESPACIO PARA NOTAS

Angela Sofía M. yor de edad C.C. 52.[illegible]04

Miriam Beltrán Muñ C.C. 1.012.413.39

L. Bo.

NOTARÍA 41 DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.
Cra. 15 No. 75-09 Bogotá D.C. PBX: 232 5720 Tel: 314 144 Fax: 321 8774
notaria41avc@gmail.com - notaria41avc@yahoo.com - notaria41@notaria41bogota.com

Nº 13353

COPIA ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO

su trazabilidad. Ingrese por su computadora o smartphone (teléfono-inteligente) a un aplicativo lector de código QR

NOTARÍA CUARENTA Y UNA (41) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.
REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPIA AUTENTICADA DE REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO VÁLIDA PARA ACREDITAR PARENTESCO
ES FIEL COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL, EXTENDIDA EN PAPEL COMÚN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 115 DEL DECRETO LEY 1260 DE 1970.

DESTINO QUE EL SOLICITANTE LE VA A DAR A ESTA COPIA DE REGISTRO CIVIL (Marque con una "X")
Para apostillar en el Ministerio de Relaciones Exteriores ☐ Para autenticar en la Superintendencia de Notariado y Registro ☐
Para salida del país de menor de edad ☐ Para ser utilizado fuera del país ☐ Para otro fin en el que baste la firma del Secretario de la Notaría [X] De conformidad con lo anterior esta copia se expide autorizada por el **Secretario**
Expedida en Bogotá, a solicitud de: **PEDRO SALAZAR**

A los: **26 ENERO 2018** Factura No 193938 Funcionario responsable: Eddi Alberto
Correo Carreño
C.C. 80.173.865

Vo.Bo.

NOTARIA 41 DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.
SECRETARIO DELEGADO
para autorización de copias
DECRETO 1534 /1989
MANUEL FERNANDO NEIRA BLANCO

ESPACIO EN BLANCO

Para corroborar el contenido de esta copia auténtica puede digitar este PIN: en el siguiente enlace (link) www.notaria41bogota.com/pinonline. Este PIN estará vigente para verificación hasta por cuatro (4) meses, a partir de la fecha de expedición de este documento o por cuatro (4) intentos exitosos de consulta, los que se cumplan primero. La consulta (online) del PIN es un servicio de cortesía de la Notaría 41 del círculo de Bogotá, la cual no constituye deber u obligación legal o contractual para la Notaría.