



Al contestar cite este número



Radicado No:
202034800000110191

Bogotá D.C. 2020-02-24

Doctor
JUAN CARLOS VELASQUEZ LOPEZ
Promotor
POLUX SUMINISTROS SAS EN REORGANIZACION
NIT 830.031.687
AUT MEDELLIN KM 1.5 VIA COTA PAR EMP SAN BERNARDO BG 3
Teléfono 8766888
Cota- Cundinamarca

ASUNTO: REQUERIMIENTO APORTES PARAFISCALES ICBF.

Gracias a los aportes parafiscales que su entidad realiza al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ya que con ellos podemos dar cumplimiento a nuestros objetivos institucionales de garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y el bienestar de las familias colombianas

Con base en lo anterior es nuestro deber verificar la exactitud y consistencia de la información contenida en sus declaraciones de autoliquidación de aportes, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 del decreto 3033 de 2013 reglamentario de la ley 1607 de 2012, derogada por la ley 1819 de 2016 y en los artículos 11 y 12 de la resolución No. 0575 de julio 18 de 2016, publicada en el Diario Oficial No. 49778 de mayo 06 de 2016. Para cumplir con ese propósito me permito solicitar los siguientes documentos:

1. Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
2. Balance de prueba con auxiliares a seis (6) dígitos de las cuentas de gastos y costos de personal y adicionar las cuentas 25 y 26 correspondientes al rubro de vacaciones, de julio de 2015 a enero de 2020, estos documentos se deben presentar de forma mensual y por terceros, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la Ley, en formato Excel y en CD ROM.
3. Certificación del Contador y/o Revisor Fiscal del valor de las vacaciones disfrutadas, pagadas y por liquidación de contrato, de julio de 2015 a enero de 2020, de forma mensual y por terceros, éstas deben ser desglosadas por salario básico y salario integral.
4. Consolidado de nóminas en formato Excel (mes a mes) en CD ROM de julio de 2015 a enero de 2020, discriminando rubro por rubro de todo lo que recibe en el mes, cada uno de sus trabajadores incluyendo las vacaciones pagadas, disfrutadas y pagadas en liquidación (clasificando las vacaciones de salario integral y las de salario ordinario).
5. Planillas de autoliquidación de aportes completas con el pago y la relación de cada uno de los empleados que conforman la nómina en formato PDF.
6. Copia de los contratos de trabajo (uno por modalidad), pactos de desalarización, convenciones colectivas, pactos colectivos y similares, según sea el caso.
7. Certificado de existencia y Representación Legal actualizado.



8. Certificación firmada por el Contador Público y/o Revisor Fiscal donde manifiesten que toda la documentación entregada al ICBF es fiel copia de los libros contables de la empresa, anexando fotocopia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.
9. Certificación suscrita por el Contador y/o Revisor Fiscal de los conceptos no salariales, estipulados en los contratos laborales.

Nota.

1. En cuanto a los documentos, se aclara que la relación es enunciativa y no implica en modo alguno estar exento de tener que aportar otros documentos. Lo anterior, depende de las condiciones particulares del empleador.
2. Todos los documentos deben corresponder al periodo comprendido entre julio de 2015 a enero de 2020 o desde la fecha de creación de la empresa.
3. La falta de respuesta a este requerimiento ocasionará el reporte a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP., quien conforme a sus competencias ordenará el proceso de fiscalización, lo cual puede incluso, hacer que sea sujeto de sanción en los términos del artículo 179 de la Ley 1607 de 2012, modificado por el artículo 314 de la Ley 1819 de 2016. Y además se procederá a oficiar a la Superintendencia de Sociedades.

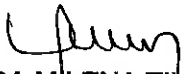
Por favor tenga en cuenta:

- Terminada la actuación, se levantará un Acta que reflejará su situación como aportante ante el ICBF, en ella se indicaran los documentos revisados.
- Bajo ninguna circunstancia el (la) Servidor (a) Público (a) está autorizado (a) para recibir dinero.
- Si la empresa ya ha sido revisada por el ICBF o por la UGPP, la verificación se hará de las demás vigencias (anexar el acta o requerimiento de la Entidad respectiva).

En consecuencia, y con el fin de establecer la situación real de POLUX SUMINISTROS SAS EN REORGANIZACION, se adelantará una actuación administrativa (verificación), la cual estará a cargo del Dr. (a) **BLANCA CRISTINA VARGAS HERNANDEZ**, asesor de aportes del ICBF, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 52.186.429 de Bogotá D.C., a quien puede contactar al conmutador 3241900 extensión 106207 - 106134 o al correo electrónico blanca.vargash@icbf.gov.co.

Teniendo en cuenta lo anterior, disponen de un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles contados a partir del recibo de este comunicado para que se acerquen a nuestras instalaciones ubicadas en la Carrera 50 No. 26 – 51 Oficina de Correspondencia, a fin de radicar la documentación, en horario de 8.00 a.m. a 5:00 p.m.

Agradecemos su amable y oportuna atención.


SANDRA MILENA TIUSO CESPEDES
Coordinadora Grupo Recaudo.
Proyectó: Catalina Velasco



Al contestar cite este número



Radicado No:
20203480000110161

Bogotá D.C. 2020-02-24

Doctor
JUAN CARLOS URAZAN ARAMENDIZ
Apoderado
POLUX SUMINISTROS SAS EN REORGANIZACION
NIT 830.031.687
CALLE 24 A # 59-42 OF 206 EDIFICIO T3
Teléfonos 4824672 - 3506146530
Ciudad

ASUNTO: REQUERIMIENTO APORTES PARAFISCALES ICBF.

Gracias a los aportes parafiscales que su entidad realiza al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ya que con ellos podemos dar cumplimiento a nuestros objetivos institucionales de garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y el bienestar de las familias colombianas

Con base en lo anterior es nuestro deber verificar la exactitud y consistencia de la información contenida en sus declaraciones de autoliquidación de aportes, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 del decreto 3033 de 2013 reglamentario de la ley 1607 de 2012, derogada por la ley 1819 de 2016 y en los artículos 11 y 12 de la resolución No. 0575 de julio 18 de 2016, publicada en el Diario Oficial No. 49778 de mayo 06 de 2016. Para cumplir con ese propósito me permito solicitar los siguientes documentos:

1. Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
2. Balance de prueba con auxiliares a seis (6) dígitos de las cuentas de gastos y costos de personal y adicionar las cuentas 25 y 26 correspondientes al rubro de vacaciones, de julio de 2015 a enero de 2020, estos documentos se deben presentar de forma mensual y por terceros, firmados por el Representante Legal y Contador Público o Revisor Fiscal según disponga la Ley, en formato Excel y en CD ROM.
3. Certificación del Contador y/o Revisor Fiscal del valor de las vacaciones disfrutadas, pagadas y por liquidación de contrato, de julio de 2015 a enero de 2020, de forma mensual y por terceros, éstas deben ser desglosadas por salario básico y salario integral.
4. Consolidado de nóminas en formato Excel (mes a mes) en CD ROM de julio de 2015 a enero de 2020, discriminando rubro por rubro de todo lo que recibe en el mes, cada uno de sus trabajadores incluyendo las vacaciones pagadas, disfrutadas y pagadas en liquidación (clasificando las vacaciones de salario integral y las de salario ordinario).
5. Planillas de autoliquidación de aportes completas con el pago y la relación de cada uno de los empleados que conforman la nómina en formato PDF.
6. Copia de los contratos de trabajo (uno por modalidad), pactos de desalarización, convenciones colectivas, pactos colectivos y similares, según sea el caso.
7. Certificado de existencia y Representación Legal actualizado.



8. Certificación firmada por el Contador Público y/o Revisor Fiscal donde manifiesten que toda la documentación entregada al ICBF es fiel copia de los libros contables de la empresa, anexando fotocopia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.
9. Certificación suscrita por el Contador y/o Revisor Fiscal de los conceptos no salariales, estipulados en los contratos laborales.

Nota.

1. En cuanto a los documentos, se aclara que la relación es enunciativa y no implica en modo alguno estar exento de tener que aportar otros documentos. Lo anterior, depende de las condiciones particulares del empleador.
2. Todos los documentos deben corresponder al periodo comprendido entre julio de 2015 a enero de 2020 o desde la fecha de creación de la empresa.
3. La falta de respuesta a este requerimiento ocasionará el reporte a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP., quien conforme a sus competencias ordenará el proceso de fiscalización, lo cual puede incluso, hacer que sea sujeto de sanción en los términos del artículo 179 de la Ley 1607 de 2012, modificado por el artículo 314 de la Ley 1819 de 2016. Y además se procederá a oficiar a la Superintendencia de Sociedades.

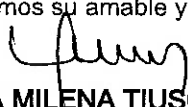
Por favor tenga en cuenta:

- Terminada la actuación, se levantará un Acta que reflejará su situación como aportante ante el ICBF, en ella se indicaran los documentos revisados.
- Bajo ninguna circunstancia el (la) Servidor (a) Público (a) está autorizado (a) para recibir dinero.
- Si la empresa ya ha sido revisada por el ICBF o por la UGPP, la verificación se hará de las demás vigencias (anexar el acta o requerimiento de la Entidad respectiva).

En consecuencia, y con el fin de establecer la situación real de POLUX SUMINISTROS SAS EN REORGANIZACION, se adelantará una actuación administrativa (verificación), la cual estará a cargo del Dr. (a) **BLANCA CRISTINA VARGAS HERNANDEZ**, asesor de aportes del ICBF, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 52.186.429 de Bogotá D.C., a quien puede contactar al conmutador 3241900 extensión 106207 - 106134 o al correo electrónico blanca.vargash@icbf.gov.co.

Teniendo en cuenta lo anterior, disponen de un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles contados a partir del recibo de este comunicado para que se acerquen a nuestras instalaciones ubicadas en la Carrera 50 No. 26 – 51 Oficina de Correspondencia, a fin de radicar la documentación, en horario de 8.00 a.m. a 5:00 p.m.

Agradecemos su amable y oportuna atención.


SANDRA MILENA TIUSO CESPEDES
Coordinadora Grupo Recaudo.
Proyectó: Catalina Velasco