REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a llevar Contabilidad

210

1. Año 2015

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2111301687447

(415)7707212489984(8020) 000211130168744 7

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
2 6 9 8 8 6 5 4	1	LOPEZ	DAZA	LOLI	LUZ	3 2

24. Actividad económica 6 9 1 0 | Si es una corrección indique: | 25.Cód. | 26. No. Formulario anterior

27. Fracción año gravab. 2016 (Marque "X") | 28. Si es beneficiario de un convenio para evitar la doble tributación (Marque"X") | 29. Cambio titular inversión extranjera (Marque"X")

Patrimonio	Total patrimonio bruto	30	51,602,000
	Deudas	31	1,000,000
	Total patrimonio líquido	**32**	50,602,000
Ingresos	Recibidos como empleado	33	79,656,000
	Recibidos por pensiones jubilación, invalidez, vejez, de sobreviviente y riesgos laborales	34	0
	Honorarios, comisiones y servicios	35	0
	Intereses y rendimientos financieros	36	0
	Dividendos y participaciones	37	0
	Otros (Ventas, arrendamientos, etc.)	38	0
	Obtenidos en el exterior	39	0
	Total ingresos recibidos por concepto de renta	**40**	79,656,000
	No Constitut. renta ni gan ocasional: Dividendos y participaciones	41	0
	Donaciones	42	0
	Pagos a terceros por alimentación	43	0
	Otros ingresos no constitutivos de renta	**44**	0
	Total ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	**45**	0
	Total ingresos netos	**46**	79,656,000
Costos y deducciones	Gastos de nómina incluidos los aportes a seguridad social y parafiscales	47	0
	Deducción por dependientes económicos	48	7,966,000
	Deducción por pagos de intereses de vivienda	49	0
	Otros costos y deducciones	50	2,306,000
	Costos y gastos incurridos en el exterior	51	0
	Total costos y deducciones	**52**	10,272,000
Renta	**Renta líquida ordinaria del ejercicio**	**53**	69,384,000
	o Pérdida líquida del ejercicio	**54**	0
	Compensaciones (Por exceso de renta presuntiva)	55	0
	Renta líquida	**56**	69,384,000
	Renta presuntiva	57	422,000
	Renta exenta: Gastos de representación y otras rentas de trabajo	58	0
	Aportes obligatorios al fondo de pensión	59	3,041,000
	Aportes a fondos de pensiones voluntarios	60	0
	Aportes a cuentas AFC	61	0
	Otras rentas exentas	62	0
	Por pagos laborales (25%) y pensiones	63	16,586,000
	Total renta exenta	**64**	19,627,000
Rentas gravables		65	0
Renta líquida gravable		**66**	49,757,000

Ganan. Ocasional	Ingresos por ganancias ocasionales en el país	67	0
	Ingresos por ganancias ocasionales en el exterior	68	0
	Costos por ganancias ocasionales	69	0
	Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	70	0
	Ganancias ocasionales gravables	**71**	0
Determinación de la renta gravable alternativa - IMAN, para empleados	**Total ingresos obtenidos período gravable**	**72**	79,656,000
	Dividendos y participaciones no gravados	73	0
	Indemnizaciones en dinero o en especie por seguro de daño	74	0
	Aportes obligatorios al sistema general de seguridad social a cargo del empleado	75	5,347,000
	Gastos de representación exentos	76	0
	Pagos catastróficos en salud efectivamente certificados no cubiertos por el POS	77	0
	Pérdidas por desastres o calamidades públicas	78	0
	Aportes obligatorios a seguridad social de un empleado del servicio doméstico	79	0
	Costo fiscal de los bienes enajenados	80	0
	Indemnizaciones y otros Lit. i) Art 332 ET.	81	0
	Retiros fondos de pensión de jubilación e invalidez; fondos de cesantías y cuentas AFC	82	0
	Renta Gravable Alternativa (Base del IMAN)	**83**	74,309,000
Liquidación privada	**Impuesto sobre la renta líquida gravable**	**84**	3,752,000
	Impuesto Mínimo Alternativo Nacional -IMAN, empleados	**85**	1,274,000
	Descuentos: Impuestos pagados en el exterior sobre dividendos y participaciones lit a), b) y c) art. 254 E.T.	86	0
	Impuestos pagados en el exterior sobre dividendos y participaciones lit d) art. 254 E.T.	87	0
	Por impuestos pagados en el exterior, distintos a los registrados anteriormente	88	0
	Otros	89	0
	Total descuentos tributarios	**90**	0
	Impuesto neto de renta	**91**	3,752,000
	Impuesto de ganancias ocasionales	92	0
	Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	93	0
	Total impuesto a cargo	**94**	3,752,000
	Anticipo renta por el año gravable 2015	95	0
	Saldo a favor año 2014 sin solicitud de devolución o compensación	96	2,791,000
	Total retenciones año gravable 2015	**97**	1,398,000
	Anticipo renta por el año gravable 2016	98	0
	Saldo a pagar por impuesto	**99**	0
	Sanciones	100	0
	Total saldo a pagar	**101**	0
	o Total saldo a favor	**102**	437,000

103. No. Identificación signatario | 104. DV

105. No. Identificación dependiente | 106. Parentesco | 107. Total dependientes

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

Banco de Bogotá
819-OFICINA CAMPIN
18 AGO 2016
CAJERO 1
RECIBIDO SIN PAGO

980. Pago total $ 0

Banco de Bogotá 01050428 2

(415)7707212489953(8020)018190105591 81

2016638016874 4

DIAN DIAN DIAN DIAN DIAN DIAN DIAN DIAN DIAN DIAN DIAN DIAN

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14261120932

(415)7707212489984(8020) 000001426112093 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 6 9 8 8 6 5 4	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 1 3	2 6 9 8 8 6 5 4	2 0 0 0 1 1 1 4

Lugar de expedición	28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA	1 6 9	La Guajira 4 4	Barrancas 0 7 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	DAZA	LOLI	LUZ

35. Razón social:

36. Nombre comercial: 37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 160 60 07 TO 8 AP 1101

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
lolyluzlopez@hotmail.com		3 0 1 5 0 1 5 8 1 5	3 1 4 2 7 7 6 5 5 9

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 8 0 3 0 3						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	1	2																

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 3 1 0 0 7

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre LOPEZ DAZA LOLI LUZ

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 03-09-2015 02:57:38PM

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **LOLI LUZ LOPEZ DAZA** identificada con cédula de ciudadanía número No. 26.988.654 ha suscrito Contrato de Prestación de Servicios Profesionales como se detalla a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 755 DEL 11 DE AGOSTO DE 2014.

OBJETO: Brindar apoyo profesional jurídico y realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados por la Subdirección de Alto Gobierno, de conformidad con el Manual de Contratación de la ESAP.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar servicios de apoyo en temas jurídicos y legales que requiera la Subdirección de Alto Gobierno
2. Realizar la supervisión de los contratos que re sean asignados, de conformidad con el Manual de Contratación de la ESAP
3. Elaborar los documentos o informes que le sean requeridos por la Subdirección de Alto Gobierno
4. Brindar acompañamiento y asesoría a la Subdirección de Alto Gobierno, en los procesos contractuales que se adelanten durante la vigencia del contrato.
5.Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, los gastos autorizados y debidamente ejecutados por concepto de desplazamiento, hospedaje y manutención ocasionados en cumplimiento del objeto contractual en ciudades fuera del lugar de ejecución del contrato, haciendo las devoluciones correspondientes de los valores no ejecutados por este concepto, cuando haya lugar.
6. Brindar el apoyo jurídico y/o administrativo necesario en la gestión pre-contractual, contractual y post-contractual en los procesos que realice la Subdirección de Alto Gobierno.
7. Responder por el inventario documental en temas y trámites relacionados con el objeto contractual.
8. Elaborar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes, oficios y demás, en los términos del contrato.
9. Apoyar desde sus obligaciones todos los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad, en lo que respecta al Proceso de Capacitación y diligenciar oportunamente los formatos o requisitos que sean necesarios para la correcta ejecución de actividades o eventos de capacitación (Análisis de la demanda, Cronograma de Oferta de Capacitación, Tabla de Control del Servicio,

Formato único para el reporte de estadísticas de capacitación, liberación del servicio para su preservación e ingreso al sistema respectivo).

10. Atender oportunamente los repartos de correspondencia que se hagan en el desarrollo de las obligaciones contractuales y responder por los consecutivos de correspondencia de la Subdirección de Alto Gobierno, que utilice en el servicio de sus actividades.

11. Asistir oportunamente a las reuniones de seguimiento de actividades de la Subdirección de Alto Gobierno y a las que se convoque en desarrollo de las obligaciones derivadas de objeto contractual.

12. Suministrar información que permita realizar la respectiva retroalimentación del usuario o clientes de los servicios de capacitación de los programas o eventos coordinados en el marco de sus obligaciones.

13. En el marco de las obligaciones contractuales, entregar la información relacionada con la ejecución financiera y de metas físicas requeridas por el sistema de Información, Gestión y Estadísticas Básicas de la ESAP¬SIGEB, para su actualización periódica y debidamente verificados, de conformidad con el debido seguimiento efectivamente facultado.

14. Tratar con respeto a los funcionarios de la ESAP y demás personas con quienes tengan ocasión de tratar en desarrollo de sus obligaciones contractuales, así como velar por el buen nombre y la imagen institucional de la Esap en todas las actividades que se deriven de su objeto contractual.

VALOR: DIECINUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($19.067.667)

DURACION: Cuatro (4) meses y vientres (23) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio de fecha 12 de Agosto de 2014.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 426 DEL 22 DE ENERO DE 2014.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para el apoyo jurídico y legal de la Subdirección de Alto Gobierno y realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con el Manual de Contratación de la ESAP.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios de apoyo en temas jurídicos y legales que requiera la Subdirección de Alto Gobierno.

2. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con el Manual de Contratación de la ESAP Elaborar los documentos o informes que le sean asignados por la Subdirección de Alto Gobierno.

3. Prestar apoyo académico en las actividades de capacitación de acuerdo a su perfil profesional.

4. Brindar acompañamiento y asesoría a la Subdirección de Alto Gobierno en los procesos contractuales que se adelanten durante la vigencia del contrato.

5. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, los gastos autorizados y debidamente ejecutados por concepto de desplazamiento, hospedaje y manutención ocasionados en cumplimiento del objeto contractual en ciudades fuera del lugar de ejecución del contrato, haciendo las devoluciones correspondientes de los valores no ejecutados por este concepto, cuando haya lugar.
6. Asistir a las reuniones y eventos de seguimiento académico y administrativo programadas por la Subdirección de Alto Gobierno y a aquellas que se convoque por el Supervisor del contrato, en las que se traten temas relacionados con el desarrollo de las obligaciones derivadas del objeto contractual.

VALOR: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000).

DURACIÓN: Del 22 de Enero de 2014 al 4 de Agosto de 2014.

Dada en Bogotá, D.C. a los 11 días del mes de Septiembre de 2014.

NELSON DANIEL ALVAREZ OSPINA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Nicolle Barrante E.
Reviso: Ana Milena Cruz

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

HACE CONSTAR QUE:

LOLI LUZ LÓPEZ DAZA identificada con la cédula de ciudadanía 26.988.654 expedida en Barrancas (La Guajira), suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 266 del 26 de mayo de 2016 con esta secretaría, bajo las siguientes condiciones

OBJETO:	Brindar apoyo en las actividades jurídicas desarrolladas en el proceso de gestión contractual de la entidad.
VALOR TOTAL:	Treinta y cinco millones de pesos ($35.000.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Siete (7) meses.
FECHA DE INICIO:	01 de junio de 2016.
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2016.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar jurídicamente la etapa precontractual de los procesos de selección contractual que le sean asignados y que adelante la SDHT, lo cual comprende: elaboración y revisión de estudios y documentos previos, proyectos y pliegos de condiciones, invitaciones públicas en su componente jurídico, respuesta a las observaciones jurídicas, evaluación de requisitos habilitantes jurídicos, suscripción de informes de evaluación, adendas, aclaraciones y actos administrativos a los que haya lugar y acompañamiento en las audiencias que se requieran.
2. Elaborar las minutas de los contratos que le sean asignados, así como las modificaciones, adiciones y prórrogas de los mismos, y adelantar en su totalidad el trámite de legalización de éstos.
3. Proyectar respuesta a los derechos de petición y/o consultas que le sean asignados.
4. Apoyar jurídicamente el proceso y etapa de liquidación de los contratos que le sean asignados, incluida la elaboración de los documentos y actos administrativos que ello implique.
5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato conforme al objeto del mismo.