Ibagué - Tolima, 5 de diciembre de 2023

Doctor
JUAN MIGUEL VARGAS GARCÍA
Director Administrativo.
Supervisor Contrato No. 026 de 2023
Contraloría Municipal de Ibagué.
Ciudad Ibagué.

Asunto: Informe de Actividades Contractuales Periodo: 03 de noviembre al 02 de diciembre de 2023.

Comedidamente presento a usted las actividades adelantadas para efectos de reconocimiento del pago No 9 correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 026 de 2023 cuyo objeto es: **Prestación de servicios profesionales de un administrador de empresas con posgrado en la modalidad de especialización para brindar apoyo a la dirección administrativa en los procesos de gestión documental, gestión del talento humano.** En mi calidad de contratista. Lo anterior en aras de poner en evidencia la realización y cumplimento de las actividades contractuales establecidas en el respectivo contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	03 de noviembre al 02 de diciembre de 2023.
CONTRATO NÚMERO:	026 de 2023.
OBJETO:	**Prestación de servicios profesionales de un administrador de empresas con posgrado en la modalidad de especialización para brindar apoyo a la dirección administrativa en los procesos de gestión documental, gestión del talento humano.**
CONTRATISTA:	YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA

OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Apoyar a la Dirección Administrativa con el seguimiento a los planes y programas propios del proceso de gestión documental y gestión del talento humano.
2. Realizar el respectivo seguimiento a los requerimientos realizados a la Dirección Administrativa.
3. Apoyar en la construcción y seguimiento de indicadores de gestión de la Dirección Administrativa.
4. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas y externas.
5. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual con sus respectivas evidencias en medio magnético debidamente marcados, identificando actividades y situaciones administrativas presentadas.
6. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.
7. Guardar toda la discreción y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante
8. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de ser el caso
9. Demás actividades asignadas por el Director Administrativo.

10. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato.

1. ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad 1.

- Se realizó apoyo en el seguimiento al plan de capacitación de la entidad, para lo cual se hizo una revisión de todos los soportes de asistencia de los funcionarios y cruzarlos con los respectivos PAES, aprobados en el plan estratégico de talento humano, donde como resultado los siguientes datos:

FUNCIONARIO	# Capacitaciones	Nombre de la Capacitación	Nombre de la Capacitación	Nombre de la Capacitación	Nombre de la Capacitación	Nombre de la Capacitación	Nombre de la Capacitación	Nombre de la Capacitación	Nombre de la Capacitación	Nombre de la Capacitación
Alzate Feria Leidy Soraida	7	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Novedades y Ajustes en los Marcos Normativo Contables	Curso Organización de Archivos de Gestión	Novedades y Ajustes en los Marcos Normativo Contables	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Curso Virtual de Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colombia		
Barrero Jiménez Nhora Claudia	6	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestión	Conozcamos nuestros volcanes y cómo actuar ante una erupción volcánica	Capacitación en riesgo ergonómico, pausas activas y movimiento repetitivo e higiene	Capacitación al comité de convivencia laboral en funciones y responsabilidades	Capacitación reto a la felicidad			
Bonilla Barrios Walter	6	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestión	Curso Organización de Archivos de Gestión	Capacitación en caída de objetos y de personas	Capacitación de riesgo biológico	Capacitación reto a la felicidad			
Carvajal Gaitán Carlos Mario	4	V Encuentro Nacional de Contralores Territoriales	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestión	VIII Congreso Nacional Contralores Territorial					

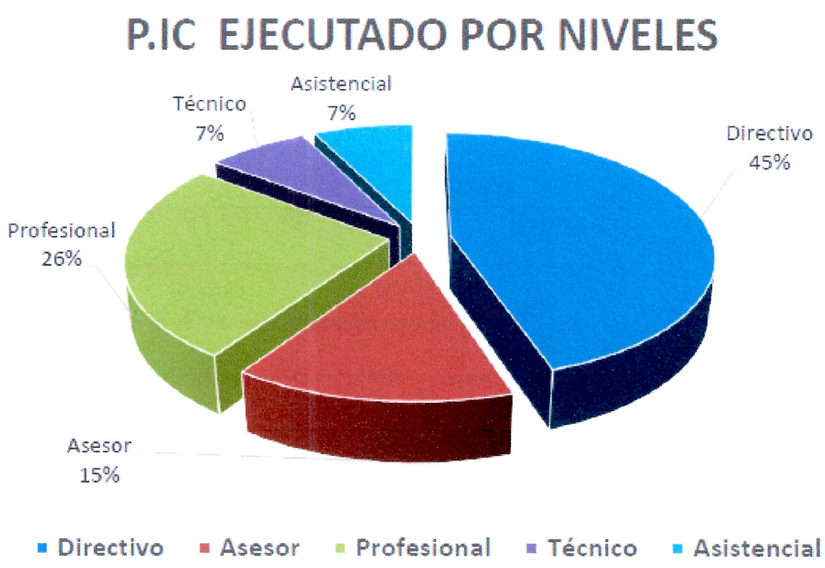
Cano Córdoba Iván	1	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1								
Feriz Quinceno Claudia Lorena	4	V Encuentro Nacional de Contralores Territoriales	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestión	Capacitación de riesgo biológico					
Feriz Quinceno Silvia Juliana	6	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestión	Conozcamos nuestros volcanes y cómo actuar ante una erupción volcánica	Capacitación en riesgo ergonómico, pausas activas y movimiento repetitivo e higiene	Estudios evaluativos de higiene ocupacional e industrial	Capacitación reto a la felicidad			
Forero Triana Néstor Joaquín	5	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestión	Capacitación en caída de objetos y de personas	Estudios evaluativos de higiene ocupacional e industrial	Capacitación reto a la felicidad				
Galeano Beltrán Carlos Alberto	3	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestión	Capacitación reto a la felicidad						

Gómez Vélez María del Pilar	9	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestión	Capacitación en caída de objetos y de personas	Capacitación de riesgo biológico	Capacitación en riesgo ergonómico, pausas activas y movimiento repetitivo e higiene	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Curso Virtual de Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colombia	Capacitación reto a la felicidad
Gutiérrez Barrios Julio Cesar	7	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestión	Capacitación en caída de objetos y de personas	Capacitación de riesgo biológico	Conozcamos nuestros volcanes y cómo actuar ante una erupción volcánica	Capacitación en riesgo ergonómico, pausas activas y movimiento repetitivo e higiene	Capacitación reto a la felicidad		
Guzmán Guerrero Oscar Armando	8	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestión	Capacitación en caída de objetos y de personas	Capacitación de riesgo biológico	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Curso Virtual de Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colombia	Capacitación reto a la felicidad	
Marín Valdés Paola Andrea	4	V Encuentro Nacional de Contralores Territoriales	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Capacitación de riesgo biológico	Capacitación al comité de convivencia laboral en funciones y responsabilidades					
Méndez Martha Julieth	6	Capacitación en riesgo químico	Capacitación en riesgo ergonómico, pausas activas y movimiento repetitivo e higiene	Capacitación en riesgo químico	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Curso Virtual de Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colombia			
Montenegro Tejada Luz Myriam	2	Curso Organización de Archivos de Gestión	Capacitación de riesgo biológico							

Murcia Bermúdez Sandra Milena	5	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Conozcamos nuestros volcanes y cómo actuar ante una erupción volcánica	Capacitación en riesgo ergonómico, pausas activas y movimiento repetitivo e higiene	Capacitación al comité de convivencia laboral en funciones y responsabilidades	Capacitación reto a la felicidad				
Murcia Mejía Edna Margarita	6	V Encuentro Nacional de Contralores Territoriales	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	VI Congreso Nacional Contralores Territoriales	Curso Organización de Archivos de Gestión	VIII Congreso Nacional Contralores Territoriales	IX Congreso Nacional Contralores Territoriales			
Muñoz Gloria Inés	1	Curso Organización de Archivos de Gestión								
Muñoz Martínez María Eugenia	1	Curso Organización de Archivos de Gestión								
Ovalle Hernández Liliana Mayerly	5	Curso Organización de Archivos de Gestión	Capacitación en caída de objetos y de personas	Capacitación de riesgo biológico	Capacitación en riesgo ergonómico, pausas activas y movimiento repetitivo e higiene	Capacitación reto a la felicidad				
Paiba Medina Maira Alejandra	2	V Encuentro Nacional de Contralores Territoriales	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1							
Pérez Arias Leidy Lorena	3	Capacitación virtual de 50 horas en S.G-S.S.T	Capacitación reto a la felicidad	Curso Organización de Archivos de Gestión						
Pérez Cagua Ingri Natalia	3	Capacitación al integrante del comité de convivencia laboral en funciones y responsabili	Curso Organización de Archivos de Gestión	Capacitación reto a la felicidad						

		dades								
Rincón Urueña Miguel	3	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Capacitación en caída de objetos y de personas	Capacitación de riesgo biológico						
Rojas Caycedo Albeiro Nicolas	8	Plan nacional de Capacitaciones PIC / Programa de Bienestar Social	Curso Organización de Archivos de Gestión	Capacitación en caída de objetos y de personas	Capacitación al comité de convivencia laboral en funciones y responsabilidades	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Curso Virtual de Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colombia	Capacitación reto a la felicidad	
Sánchez Caviedes Andre Katherine	5	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestion	Conozcamos nuestros volcanes y cómo actuar ante una erupción volcánica	Capacitación en riesgo ergonómico, pausas activas y movimiento repetitivo e higiene	Capacitacion reto a la felicidad				
Torres Gaitán Elizabeth	5	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestion	Capacitación en caida de objetos y de personas	Capacitación de riesgo biológico	Capacitacion reto a la felicidad				
Valencia Torres Rubén Antonio	5	Seguridad y prevencion en seguridad vial	Curso Organización de Archivos de Gestion	Conozcamos nuestros volcanes y cómo actuar ante una erupción volcánica	Seguridad y prevención en seguridad vial	Capacitación en seguridad vial y manejo defensivo				
Vargas Garcia Juan Miguel	3	V Encuentro Nacional de Contralores Territoriales	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro	Capacitación de riesgo biológico						

			Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1							
Vargas Rojas Jaime Andrés	5	Plan nacional de Capacitaciones PIC / Programa de Binestar Social	V Encuentro Nacional de Contralores Territoriales	Diplomado en "Actualización en Proceso Administrativo Sancionatorio, procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, CCPET, CUIPO y GAT3.1	Curso Organización de Archivos de Gestion	XIV CONGRESO NACIONAL DE CONTROL INTERNO				



Las evidencias pueden ser revisadas en el siguiente enlace de la red de la dirección administrativa:

\\OF311\Users\Public\DIRECCIONADMINISTRATIVA/2023\PLANES

Actividad 2.

Se realizó seguimiento al formato de atención ciudadana correspondiente para el mes de noviembre de 2023, correspondiente a la dirección administrativa con las siguientes peticiones:

CMI-RE-2023-00003267	2023-11-22	MARIA EUGENIA MUÑOZ MARTINEZ	solicitud de permiso sindical	CMI-RS-2023-00003781 DEL 2023-11-23	SE DIO RESPUESTA MEDIANTE OFICIO CMI-RS-2023-00003781 DEL 2023-11-23

Actividad 3.

- Se realizó apoyo al director Administrativo en lo referente a la revisión de los riesgos que están a cargo de la dirección administrativa, para lo cual se hizo mesa de trabajo con la oficina asesora de control interno, obteniendo como resultado la siguiente matriz:

R20	Gestión talento humano	Director administrativo	Clima laboral deficiente	Posibilidad de pérdida Reputacional	Por la rotación frecuente de personal	Debido a: 1. Falta de comunicación. 2. Liderazgo Autoritario. 3. Falta de sentido de pertenencia. 4. Ausencia de Trabajo en Equipo	Posibilidad de pérdida Reputacional Por la rotación frecuente de personal Debido a: 1. Falta de comunicación. 2. Liderazgo Autoritario. 3. Falta de sentido de pertenencia. 4. Ausencia de Trabajo en Equipo		A_Ejecución_y_Administración_de_procesos
R21	Gestión talento humano	Director administrativo	Vinculación de personal sin el lleno de los requisitos Corrección: Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos legales	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	Por la no constatación por parte del director administrativo frente a los documentos que han sido presentados por parte del personal a contratar	Debido a la no verificación del cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia definidos en el Manual de funciones	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por la no constatación por parte del director administrativo frente a los documentos que han sido presentados por parte del personal a contratar Debido a la no verificación del cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia definidos en el Manual de funciones		A_Ejecución_y_Administración_de_procesos
R22	Gestión talento humano	Director administrativo	Historias Laborales de funcionarios Activos e Inactivos sin escanear			Debido a un retraso en la entrega de información solicitada y en labores diarias.	Debido a un retraso en la entrega de información solicitada y en labores diarias.		A_Ejecución_y_Administración_de_procesos
R23	Gestión documental	Director administrativo	Pérdida de información en los archivos central e histórico.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	Por la falta de Mecanismos de Control en la custodia de la información. Archivo inadecuado de la información.	Debido a la falta de personal idóneo	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por la falta de Mecanismos de Control en la custodia de la información. Archivo inadecuado de la información. Debido a la falta de personal idóneo		A_Ejecución_y_Administración_de_procesos
R24	Gestión adquisiciones de bienes y servicios	Director administrativo	Demoras en los procesos de adquisición de bienes y servicios y que no cumplan con el lleno de los requisitos legales.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	Por el desconocimiento del procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Debido a: 1. Precontractual: Contratistas sin el lleno de requisitos exigidos en el proceso, Demoras en la legalización del Contrato. 2. Contractual: Demora en la ejecución de actividades y responsabilidades establecidas. 3. Post Contractual: demora en el proceso de liquidación del contrato (cuando corresponda).	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por el desconocimiento del procedimiento de adquisición de bienes y servicios Debido a: 1. Precontractual: Contratistas sin el lleno de requisitos exigidos en el proceso, Demoras en la legalización del Contrato. 2. Contractual: Demora en la ejecución de actividades y responsabilidades establecidas. 3. Post Contractual: demora en el proceso de liquidación del contrato (cuando corresponda).		A_Ejecución_y_Administración_de_procesos

R26	Direccionamiento de la identidad	Director administrativo	Pérdida de credibilidad y confianza por parte de los sujetos de control a causa de injerencia política.	Posibilidad de pérdida Reputacional	Por el recibimiento de dadivas, o busca de beneficio propio y/o de un tercero.	Debido a la no socialización del código de integridad	Posibilidad de pérdida Reputacional Por el recibimiento de dadivas, o busca de beneficio propio y/o de un tercero. Debido a la no socialización del código de integridad		A_Ejecución_y_Administración_de_procesos
R27	Direccionamiento de la identidad	Director administrativo	Tráfico de Influencias	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	Por valerse del cargo para obtener beneficios a favor propio o de terceros	Debido al desconocimiento de las leyes y normas que rige al servidor publico	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por valerse del cargo para obtener beneficios a favor propio o de terceros Debido al desconocimiento de las leyes y normas que rige al servidor publico	Riesgos de Corrupción	C_Fraude_Interno
R36	Gestion talento humano	Director administrativo	Nombrar a una persona que no cumpla con el perfil requerido en busca de un beneficio particular o de un tercero	Posibilidad de pérdida Reputacional	Por recibir dadivas o beneficiar a un tercero	Debido a la busqueda de beneficio particular o para un tercero	Posibilidad de pérdida Reputacional Por recibir dadivas o beneficiar a un tercero Debido a la busqueda de beneficio particular o para un tercero	Riesgos de Corrupción	C_Fraude_Interno
R37	Gestion talento humano	Director administrativo y lideres de proceso	No reportar un Conflicto de Intereses	Posibilidad de pérdida Reputacional	Por recibir dadivas o beneficiar a un tercero	Debido a la busqueda de beneficio particular o para un tercero	Posibilidad de pérdida Reputacional Por recibir dadivas o beneficiar a un tercero Debido a la busqueda de beneficio particular o para un tercero	Riesgos de Corrupción	C_Fraude_Interno
R38	Gestion documental	Director administrativo	Uso indebido o fuga de información o documentos de los archivos central e histórico.	Posibilidad de pérdida Reputacional	Debido a: la deficiencia de los controloes para el manejo de la informacion y documentacion	Debido a el desconocimiento de los procesos de gestion documental	Posibilidad de pérdida Reputacional Debido a: la deficiencia de los controloes para el manejo de la informacion y documentacion Debido a el desconocimiento de los procesos de gestion documental	Riesgos de Corrupción	C_Fraude_Interno
R39	Gestion adquisiciones de bienes y servicios	Director administrativo	Interés indebido en la celebración de contratos	Posibilidad de pérdida Reputacional	Por conductas delictivas (coecho, concucion y falta de informacion para el proceso)	Debido al interes de obtener beneficios particulares	Posibilidad de pérdida Reputacional Por conductas delictivas (coecho, concucion y falta de informacion para el proceso) Debido al interes de obtener beneficios particulares	Riesgos de Corrupción	C_Fraude_Interno

R40	Gestion talento humano	Director administrativo y lideres de proceso	Fuga de Información de la dependencia, hacia personas naturales o jurídicas no autorizadas	Posibilidad de pérdida Reputacional	Por interes economico o personal	Debido a la existencia de intereses particulares de los funcionarios de la dependencia. Debido al desconocimiento del codigo disciplinario del fincionario publico	Posibilidad de pérdida Reputacional Por interes economico o personal Debido a la existencia de intereses particulares de los funcionarios de la dependencia. Debido al desconocimiento del codigo disciplinario del fincionario publico	Riesgos de Corrupción	C_Fraude_Interno
R42	Gestion de las Tics	Director administrativo	Daño o Pérdida de la información a causa de virus o manejo inadecuado de la información	Posibilidad de pérdida Reputacional	Por la no realizacion de las copias de seguridad según el procedimiento establecido	Debido a la falta de contratar el servicio de dominio de cuentas de correo electrónico	Posibilidad de pérdida Reputacional Por la no realizacion de las copias de seguridad según el procedimiento establecido Debido a la falta de contratar el servicio de dominio de cuentas de correo electrónico	Riesgo de seguridad Digital	D_Fallas_Tecnológicas

Las evidencias pueden ser revisadas en el siguiente enlace de la red de la dirección administrativa:

\\OF311\Users\Public\DIRECCIONADMINISTRATIVA/2023/INFORMES

Actividad 4.

- Se realizó acompañamiento a la dirección administrativa correspondiente al acompañamiento del plan de mejoramiento correspondiente a las acciones de mejora de la auditoría externa.

Las evidencias pueden ser revisadas en el siguiente enlace de la red de la dirección administrativa:

\\OF311\Users\Public\DIRECCIONADMINISTRATIVA/2023\AUDITORIAINTERNA

Actividad 5.

- Se presentó el informe correspondiente al periodo correspondiente del 3 de noviembre al 2 de diciembre de 2023.

Actividad 6.

- Se dispuso de equipo de cómputo para el desarrollo de las obligaciones contractuales.

Actividad 7.

- Se envió toda la información a través de los canales informados por el supervisor del contrato.

Actividad 8.

- Se realizaron los aportes al sistema de seguridad social correspondientes al periodo cobrado.

Actividad 9.

- No se solicitaron otras actividades por parte del supervisor del contrato.

Actividad 10.

- No se solicitaron otras actividades por parte del supervisor del contrato.

2. CUMPLIMIENTO

Con la presentación del presente informe, manifiesto que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones en los términos del contrato y tiempo de ejecución.

3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Informe de actividades
2. Planilla de seguridad social
3. Certificación de personas a cargo

4. Certificación de no facturar electrónicamente
5. Certificado para efectos de retención en la fuente

4. OBSERVACIONES
No hay observaciones.

De este modo estoy dando cumplimiento a lo estipulado en las obligaciones como Contratista, para sus comentarios, sugerencias y aprobación.

Atenta y cordial saludo.

Yerli Yesenia Gómez Polanía
C.C 1.117.497.718 de Florencia – Caquetá
Contratista.

Ibagué - Tolima, 5 de diciembre de 2023

Señores:
CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ibagué - Tolima

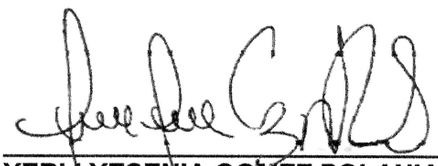
Cordial saludo,

La presente tiene por objeto solicitarles no me sea aplicada la retención en la fuente, en razón de que, en mi calidad de contratista por prestación de servicios, mis ingresos no superan la base gravable. Es así como, en cumplimiento de la Ley, declaro que el monto de mis ingresos mensuales es por ejecución del Contrato de prestación de servicios No. 026 del 28 de febrero de 2023, con duración de 10 meses, es tres millones quinientos mil pesos ($3.500.000) M/CTE, por lo anterior, mis ingresos mensuales no superan el monto para ser tenido en cuenta para aplicar retención en la fuente acorde a lo establecido en el Estatuto Tributario.

En el momento en que supere mis ingresos mensuales el monto de lo establecido por la Ley, me comprometo a darles el aviso oportuno. La anterior declaración la realizo bajo la gravedad de juramento.

Mi actividad económica Principal inscrita en el Rut es 6910 para efectos de la retención de Ica.

Atentamente,



YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA
C.C. 1.117.497.718 de Florencia – Caquetá
Contratista.

Ibagué, 5 de diciembre de 2023

Doctora
EDNA MARGARITA MURCIA MEJIA
CONTRALORA MUNICIPAL DE IBAGUE
Palacio Municipal

ASUNTO: Certificación juramentada de NO OBLIGADO A FACTURAR ELECTRONICAMENTE

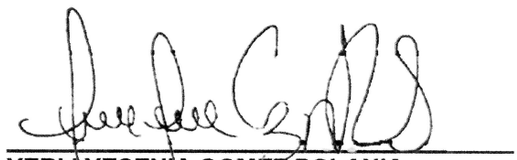
Apreciada Doctora:

Yo, Yerli Yesenia Gómez Polanía Identificada con C.C. 11.117.497.718 de Florencia, manifiesto bajo gravedad de juramento estoy clasificado como **NO OBLIGADO A EXPEDIR FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**, de acuerdo a lo preceptuado en el en Numeral 3. Del Artículo 7 de la Resolución 042 de 2020 en concordancia con el Numeral 3. Artículo 1.6.1.4.3 Decreto 1625 de 2016, dado que cumplo con la totalidad de los siguientes requisitos establecidos en los parágrafos 3 y 5° del artículo 437 del Estatuto Tributario:

1. En el año anterior o en el año en curso obtuve ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT **($148.442.000)**
2. No tengo más de un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerzo mi actividad.
3. En el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no desarrollo actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles.
4. No soy usuario aduanero
5. No he celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT. **($148.442.000).**
6. El monto de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año, provenientes de actividades gravadas con el impuesto sobre las ventas – IVA, no supero la suma de 3.500 UVT. **($148.442.000).**
7. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT ($169.648.000) para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

Cordialmente,

Atentamente,



YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA
C.C. 1.117.497.718 de Florencia – Caquetá
Contratista.

Ibagué Tolima, 5 de diciembre de 2023.

Doctora.
Edna Margarita Murcia Mejía
Contralora Municipal de Ibagué
Ciudad

Asunto: Declaración juramentada.

Yo, Yerli Yesenia Gómez Polanía, Identificada con la cédula de ciudadanía No 1.117.497.718 de Florencia – Caquetá. Manifiesto que tengo personas se encuentran a mi cargo y en consecuencia dependen económicamente de mí y cumplen con las condiciones establecidas en el ARTÍCULO 1.2.4.1.18 del Decreto Único Tributario 1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria"; modificado por el artículo 9 del Decreto 2250 de 2017.

Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Fecha de Nacimiento	Parentesco.
Andrés Matías Vargas Gómez	1215964627	24 de marzo de 2014	Hijo
Samuel David Vargas Gómez	1118376827	20 de Julio de 2015	Hijo

La anterior información se suministra, bajo el entendido que no se solicita por más de un contribuyente el mismo dependiente.

Para efectos de probar la existencia y dependencia económica de los dependientes a que se refiere este artículo, suministro los siguientes anexos:

Esta información se remite con el fin de optar al beneficio de la deducción por DEPENDIENTES establecido en las normas tributarias.

Cordialmente,

Yerli Yesenia Gómez Polanía
1.117.497.718 de Florencia – Caquetá
Contrato de prestación de servicios No. 026 de 2023