# ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

| INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No 11 ✓<br>PERÍODO: 01 DE DICIEMBRE AL 22 DE DICIEMBRE DE 2023 ✓ | |
|---|---|
| **DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO** | |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **No. CONTRATO Y FECHA** | 122-2023 **Fecha:** 17 de febrero del 2023 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | LUIS HERNANDO SOLER BOLAÑOS |
| **TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN** | C.C 1.022.377.333 de Bogotá D.C |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 7 MESES Y 15 DIAS |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $54.943.333 ✓ |
| **VALOR DEL PERIODO DE COBRO** | $3.886.667 ✓ |
| **No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)** | O230116055700000001783 |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 20 de febrero de 2023 ✓ |
| **PRÓRROGA[1]** | 86 días (Desde el 05 de octubre de 2023 al 31 de diciembre de 2023) |
| **ADICIÓN** | $15.193.333 |
| **SUSPENSIÓN** | No Aplica |
| **FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)** | 22 de diciembre de 2023 ✓ |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO, VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PAGOS Y REVISIÓN DE CARPETAS Y DOCUMENTOS DE PAGO ALLEGADAS AL DESPACHO PARA RESPECTIVA FIRMA DEL ALCALDE LOCAL. |

# ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

| DESARROLLO DEL INFORME | | |
|---|---|---|
| **OBLIGACION ESPECIFICA 1** | **ACTIVIDAD** | **MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL** |
| Apoyar técnica, administrativa y financieramente la revisión de los documentos soporte para realizar los pagos acordados en los contratos de prestación de servicios suscritos por el FDLF con personas naturales. | 1.1 Se realizó revisión de **51 Cuentas de Cobro** del mes de Noviembre y Diciembre de acuerdo a la programación de cuentas naturales en primera y segunda fecha de recepción de cuentas naturales, en las áreas de **FUNCIONAMIENTO, PREVENCION** las cuales de acuerdo a programación me compete revisar. | 1.1. BASE DE REVISION PAGOS _CPS (Noviembre-Diciembre) |
| **OBLIGACION ESPECIFICA 2** | **ACTIVIDAD** | **MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL** |
| Adelantar la revisión técnica, administrativa y financiera de los documentos soporte para realizar los pagos acordados en los contratos de prestación de servicios suscritos por el FDLF con personas jurídicas. | 2.1 Se realizó revisión de Cuentas Jurídicas en el mes de DICIEMBRE:<br>PERIODO / CONTRATO / TIPO / CONDICION / CONTR / VIGENCI / RESPONSABLE DE RADICACION PAGOS<br>DICIEMBRE SOLUTION COPY LTDA OC PARCIAL 112955 2023 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE SOLUTION COPY LTDA OC PARCIAL 112953 2023 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE CANAL CAPITAL CI PARCIAL 341 2022 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SA CIN FINAL 25 2021 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE SERVICIOS Y SUMINISTROS STELAR S.A.S SUMINISTRO PARCIAL 824 2021 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE INGENIERIA DIGITAL SERVICES S.A.S CPS PARCIAL 286 2023 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE ANGEL SECURITY S.A.S CPS PARCIAL 374 2023 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE CPS 384-2023 MAXIPOSYSTEM COLOMBIA CPS PARCIAL 384 2023 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE CPS 384-2023 MAXIPOSYSTEM COLOMBIA CPS PARCIAL 384 2023 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA SEGUROS PARCIAL 251 2022 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE SERVICIOS POSTALES NACIONALES 472 CIN FINAL 33 2021 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE SERVICIOS POSTALES NACIONALES 472 CIN PARCIAL 352 2022 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE SERVICIOS POSTALES NACIONALES 472 CIN PARCIAL 352 2022 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE SERVICIOS POSTALES NACIONALES 472 CIN PARCIAL 352 2022 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE SERVICIOS POSTALES NACIONALES 472 CIN PARCIAL 352 2022 LUIS SOLER<br>DICIEMBRE SERVICIOS POSTALES NACIONALES 472 CIN PARCIAL 352 2022 LUIS SOLER<br>Se revisaron **16** cuentas jurídicas, aprobando 16 en su totalidad, realizado proceso de revisión, asesoría y acercamiento con las fuentes para subsanar documentación en aras de brindas eficiencia y eficacia para el pago, se revisaron cuentas jurídicas del área | 2.1 Matriz Seguimiento pagos jurídicos y OXP (Diciembre) |

| | | |
|---|---|---|
| | de funcionamiento y cultura. | |
| **OBLIGACION ESPECIFICA 3** | **ACTIVIDAD** | **MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL** |
| Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación necesaria para la liquidación de cada uno de los contratos y convenios designados. | 3.1 Se realizó la revisión del expediente del contrato 296-2021 MIGUEL ANGEL VALLEJO y enviando a la abogada del área la misma para realización del acta de liquidación del contratista.<br><br>3.1 Se realizó la revisión del expediente del contrato 025-2021 SUBRED y enviando a la abogada del área la misma para realización del acta de liquidación del contratista. | 3.1 Documentos para Acta de Liquidación _ 296-2021 (MIGUEL ANGEL VALLEJO)<br><br>3.2 Documentos SUBRED 025-2021 |

| **OBLIGACION ESPECIFICA 4** | **ACTIVIDAD** | **MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL** |
|---|---|---|
| Revisar en su totalidad los expedientes contractuales y el cumplimiento de requisitos pactados en los contratos y convenios suscritos por el FDLF a efectos de aprobar su trámite de pago y liquidaciones, efectuando las observaciones y alertas requeridas. | 4.1. Realice la creación de carpetas en SharePoint de contratos suscritos en el 2023 Naturales y Jurídicos para Diciembre, compartiendo las mismas a los respectivos Apoyos a la supervisión, como es el caso del área de Cultura, salud y víctimas. | 4.1 Carpeta de Pagos FDLF en link correspondiente:<br><br>Link:<br><br>https://gobiernobogota.sharepoint.com/sites/Alcaldia-Loc09/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3A20c19496e8e84582ba83ffda95d77cc1&at=9&CT=1677373391007&OR=OWA%2DNT&CID=b2caa9d2%2D0721%2De881%2D05c2%2D0fd80a56bb64&FolderCTID=0x012000A332B70D636A284282C504F09EC531CB&id=%2Fsites%2FAlcaldia%2DLoc09%2FDocumentos%20compartidos%2FPagos%20FDLF&viewid=1ea50699%2Da34d%2D444f%2D90da%2Dd733b4ec8ca7 |

| OBLIGACION ESPECIFICA 5 | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| Efectuar seguimiento a la reprogramación del PAC que realiza cada supervisor de apoyo, para lograr el oportuno desembolso de los pagos y liquidaciones proyectados para cada período, reportando la información de acuerdo con las indicaciones establecidas | 5.1 Revisamos con la líder del equipo en la base de CONTRATOS CON SALDO, las respectivas cuentas jurídicas que tienen saldo al mes de NOVIEMBRE-DICIEMBRE, reportando asi, los saldos a liberar de contratos jurídicos, recibiendo actas de liquidación y resoluciones para tramites de Obligaciones por Pagar. | 5.1 CONTRATOS LIQUIDADOS EN NOVIEMBRE-DICIEMBRE |

| OBLIGACION ESPECIFICA 6 | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| Realizar reuniones y/o mesas de trabajo con los profesionales de apoyo designados a fin de adelantar las acciones requeridas para el trámite de pago y liquidación de contratos o convenios suscritos por el FDLF | 6.1 Se realizo programación con el área de funcionamiento y cultura para coordinar asesoría y revisión de los pagos jurídicos de las ordenes de compra y contratos que van a realizar pago en el mes de DICIEMBRE | 6.1 Coordinacion contratos juridicos Diciembre |

| OBLIGACION ESPECIFICA 7 | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| Apoyar el proceso de fenecimiento y liberación de las obligaciones por pagar que se requieran según la normatividad aplicable y lo contemplado en la circular 020 DE 2020; Lineamientos Generales para el manejo y depuración de Obligaciones por Pagar-FDL | 7.1 Se realizó la búsqueda y depuración de bases de datos de **Obligaciones por Pagar**, con actualización del 21/12/2023 para posteriormente enviarla a contratación y presupuestos para que actualicen saldos e información, enviada de igual manera a Nadia de Gobierno para elaboración de informes. | 7.1 Matriz de Obligaciones por Pagar_Liquidaciones y Pagos (Act 21-12-2023) |

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

| OBLIGACION ESPECIFICA 8 | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| Reportar de forma periódica la información de contratos y/o convenios liquidados y terminados para el diligenciamiento oportuno del informe mensual que se reporta a través de la plataforma SIVICOF. | 8.1 Se realizó reporte de la información de contratos a través de la base de datos en One drive **SIVICOF** en la pestaña de PAGOS. | 8.1 50_000000009_20231130 (Diligenciada en Diciembre) |
| **OBLIGACION ESPECIFICA 9** | **ACTIVIDAD** | **MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL** |
| Asistir y prestar su apoyo profesional en la mesa de seguimiento a las obligaciones por pagar liderada por la Secretaría Distrital de Gobierno y dar cumplimento oportuno a los compromisos y actividades designadas | 9.1 Realice modificaciones a la base de la matriz de obligaciones por pagar, de acuerdo a solicitudes de los supervisores en aras de perfeccionar dichas base y disminuir el error de la misma. Lo anterior para enviar correo a nadia Ibarguen de gobierno con la base de Matriz de Oxp ( envío que se hizo el 27/12/2023) | 9.1 Actualizacion Matriz OxP_envio a gobierno |

| OBLIGACION ESPECIFICA 10 | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SUUBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| Apoyar la actualización de la matriz de obligaciones por pagar para el respectivo reporte mensual a la Secretaría Distrital de Gobierno y procesos asignados | 10.1 Se realizó actualización de matriz de acuerdo con matriz y memorandos enviados por los abogados del area (Actas de Liquidacion y Resoluciones), en la cual se revisaron saldos a liberar, se modificaron estados en la base y se consolidaron datos para informar al líder del área.<br><br>10.2 De igual manera, se envió matriz a Oscar contreras de Presupuestos y al área de contratación para que ellos respectivamente, modifiquen la base de acuerdo al mes de Diciembre 2023. | 10.1 DESCRIPCION 7MO MEMORANDO (elaborado por Abogada pero requerido para actualizacion)<br><br>10.2 Correo de envio de Matriz de OxP |

| OBLIGACION ESPECIFICA 11 | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| Apoyar la elaboración de los análisis y evaluaciones financieras para los procesos de contratación que realicé el Fondo de desarrollo local, preparando los documentos respectivos y asistiendo a las audiencias y/o reuniones relacionadas | 11.1 En el periodo reportado no se requirió la presente actividad. | No Aplica |
| **OBLIGACION ESPECIFICA 12** | **ACTIVIDAD** | **MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL** |
| Proyectar la debida respuesta a derechos de petición, elaboración de informes y requerimientos de los diferentes Organismos de Control, ciudadanía y/o demás entidades que se le sean asignados, adjuntando los soportes que cada caso amerite, garantizando el cumplimiento de los términos legales otorgados. | 12.1 Realice la revisión , seguimiento y respectivo tramite brindando respuesta a los derechos de petición, informes, solicitudes, reclamos entre otros radicados, en el ORFEO del área de pagos y liquidaciones con el fin de evacuar las diferentes situaciones y poner al día al área. | 12.1 Revisión de Orfeos (Diciembre) |
| **OBLIGACION ESPECIFICA 13** | **ACTIVIDAD** | **MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL** |
| Clasificar y anexar en cada expediente la correspondencia que se gestione a través del sistema de gestión documental y que sea de competencia de la Gestión de pagos y liquidaciones. | 13.1 En el periodo reportado no se requirió la presente actividad. | No Aplica |

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

| OBLIGACION ESPECIFICA 14 | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| Asistir y participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo y demás jornadas convocadas por el alcalde Local, supervisor de apoyo y demás funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno que le sean designadas. | 14.1 Asisti a MESA TECNICA DE SEGUIMIENTO A LAS OxP CORTE 30 DE NOVIEMBRE FDL DE FONTIBON realizada el 12 de diciembre precidida por Nadia Ibarguen de Gobierno. | 14.1 Acta OxP Fontibon 12 de Diciembre 2023 |
| **OBLIGACION ESPECIFICA 15** | **ACTIVIDAD** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL** |
| Todo lo demás que se derive de la naturaleza del Contrato y sea designado por parte del supervisor o apoyo a supervisión del contrato. | 15.1 Realice actualización de Base de Datos denominada BASE DE REVISION PAGOS _ CPS 2023 creando pestaña del mes de ENERO 2024 para la revisión de cuentas naturales.<br><br>15.2. Se realizó la programación de pagos del mes de Diciembre para la revisión de cuentas naturales y pasos para recepción de las mismas | 15.1 BASE DE REVISION PAGOS _ CPS 2023 Actualizada DICIEMBRE<br><br>15.2 PROGRAMACION_CUENTAS NATURALES_DICIEMBRE |

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
|---|---|---|---|
| **APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:** | **NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD** | **NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL** | **NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN** |
| | SALUD TOTAL | POSITIVA | PORVENIR |

**FIRMAS**

| | |
|---|---|
| **DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:** Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato. | **CONTRATISTA**<br>**Firma:**<br>**Nombre:** LUIS HERNANDO SOLER BOLAÑOS<br>**Cédula:** 1.022.377.333 |
| **DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato. | **SUPERVISOR/INTERVENTOR**<br>**Nombre:** DIEGO ALEJANDRO MALDONADO ROLDAN<br>**Cargo:** ALCALDE LOCAL FONTIBÓN (E)<br>**Firma:**<br>**APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)**<br>**Nombre:** ERNESTO CAMILO DIAZ NARVAEZ<br>**Cargo:** CONTRATISTA<br>**Firma:** |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

# EVIDENCIA DE REUNIÓN

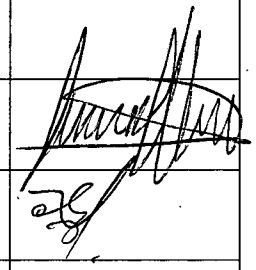
**DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:** FDLF - Área de liquidación y pagos.

**FECHA:** Enero 17 de 2024 **LUGAR:** Instalaciones FDLF

**OBJETO DE LA REUNIÓN:** ACTA ENTREGA PUESTO TRABAJO – CPS 122-2023

**HORA DE INICIO:** **HORA DE FINALIZACIÓN:**

**ASISTENTES:**

| NOMBRE | CARGO | | | | | TIPO DE VINCULACIÓN | | | | ENTIDAD o DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ASESOR | DIRECTIVO | PROFESIONAL | TÉCNICO/ TECNÓLOGO | AUXILIAR | CARRERA | PROVISIONAL | LIBRE NOMB. | CONTRATISTA | | | | |
| LUIS HERNANDO SOLER BOLAÑOS | | | | | | | | | x | FDLF - Área de liquidación y pagos. | luis.soler@gobiernobogota.gov.co | 3194089709 |  |
| ERNESTO CAMILO DIAZ NARVAEZ | | | | | | | | | x | FDLF - Área de liquidación y pagos. | ernesto.diaz@gobiernobogota.gov.co | 3202351299 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

**CONSENTIMIENTO:** El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

## DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Bogotá D.C., Enero 17 de 2024.

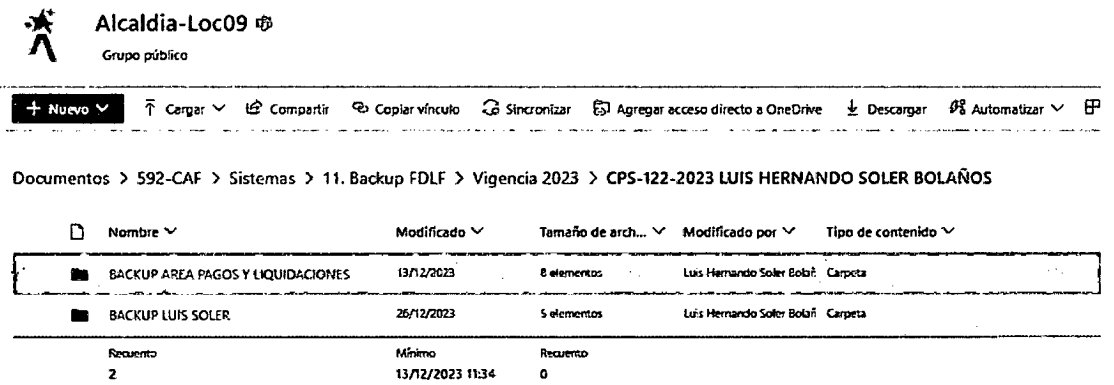
Se reunieron en las instalaciones del Fondo de desarrollo local de la alcaldía de Fontibón el señor: Luis Hernando Soler Bolaños, contratista del CPS 122-2023, y el profesional Ernesto Camilo Diaz Narvaez con el propósito de dejar evidencia realizada con la entrega de su puesto de trabajo.

CPS 122-2023 - El objeto es: **"Prestar servicios profesionales para apoyar los procesos relacionados con los contratos de inversión y funcionamiento, verificación del procedimiento de pagos y revisión de carpetas y documentos de pago allegadas al despacho para respectiva firma del alcalde local.."**

**Obligaciones Especificas:**

1. Apoyar técnica, administrativa y financieramente la revisión de los documentos soporte para realizar los pagos acordados en los contratos de prestación de servicios suscritos por el FDLF con personas naturales.
2. Adelantar la revisión técnica, administrativa y financiera de los documentos soporte para realizar los pagos acordados en los contratos de prestación de servicios suscritos por el FDLF con personas jurídicas.
3. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación necesaria para la liquidación de cada uno de los contratos y convenios designados.
4. Revisar en su totalidad los expedientes contractuales y el cumplimiento de requisitos pactados en los contratos y convenios suscritos por el FDLF a efectos de aprobar su trámite de pago y liquidaciones, efectuando las observaciones y alertas requeridas.
5. Efectuar seguimiento a la reprogramación del PAC que realiza cada supervisor de apoyo, para lograr el oportuno desembolso de los pagos y liquidaciones proyectados para cada período, reportando la información de acuerdo con las indicaciones establecidas.
6. Realizar reuniones y/o mesas de trabajo con los profesionales de apoyo designados a fin de adelantar las acciones requeridas para el trámite de pago y liquidación de contratos o convenios suscritos por el FDLF.
7. Apoyar el proceso de fenecimiento y liberación de las obligaciones por pagar que se requieran según la normatividad aplicable y lo contemplado en la circular 00 DE 00; "Lineamientos Generales para el manejo y depuración de Obligaciones por Pagar-FDL".
8. Reportar de forma periódica la información de contratos y/o convenios liquidados y terminados para el diligenciamiento oportuno del informe mensual que se reporta a través de la plataforma SIVICOF.
9. Asistir y prestar su apoyo profesional en la mesa de seguimiento a las obligaciones por pagar liderada por la Secretaría Distrital de Gobierno y dar cumplimento oportuno a los compromisos y actividades designadas.
10. Apoyar la actualización de la matriz de obligaciones por pagar para el respectivo reporte mensual a la Secretaría Distrital de Gobierno y procesos asignados.
11. Apoyar la elaboración de los análisis y evaluaciones financieras para los procesos de contratación que realicé el Fondo de desarrollo local, preparando los documentos respectivos y asistiendo a las audiencias y/o reuniones relacionadas
12. Proyectar la debida respuesta a derechos de petición, elaboración de informes y requerimientos de los diferentes Organismos de Control, ciudadanía y/o demás entidades que se le sean asignados, adjuntando los soportes que cada caso amerite, garantizando el cumplimiento de los términos legales otorgados.
13. Clasificar y anexar en cada expediente la correspondencia que se gestione a través del sistema de gestión documental y que sea de competencia de la Gestión de pagos y liquidaciones.
14. Asistir y participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo y demás jornadas convocadas por el alcalde Local, supervisor de apoyo y demás funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno que le sean designadas.
15. Todo lo demás que se derive de la naturaleza del Contrato y sea designado por parte del supervisor o apoyo a supervisión del contrato

**1 – Se hace entrega del Backup de mi usuario asignado al igual cargue el back up del área de liquidaciones y Pagos:**




**2 – Mis actividades asignadas durante la vigencia del contrato se desarrollaron en su totalidad.**

**3 – Para los últimos días de mi contrato se desarrollaron conforme a los lineamientos establecidos por el profesional del área para hacer contingencia de lograr evacuar las revisiones de cuentas de personas naturales y jurídicas del mes de Diciembre.**

**4 – Durante la ejecución del contrato no tuve equipos de cómputo asignado por el área de almacén.**

**5 – Durante la ejecución del CPS 122-2023, se me asigno los siguientes usuarios:**

**RED - INTRANET - SIPSE**
Usuario: luis.soler
Contraseña: Alc4ldia+2023*

**CORREO - TEAMS -**
Usuario: luis.soler@gobiernobogota.gov.co
Contraseña: Alc4ldia+2023*

**ORFEO**
Usuario: LUIS.SOLER
Contraseña: 123

**No habiendo más se da por terminada la reunión de entrega de puesto de trabajo y se deja constancia para su firma en Bogotá, a los 17 días del mes de enero 2024.**

**Ernesto Camilo Diaz Narvaez**
**Profesional Apoyo a la Supervisión**
**CPS 10-2023**

**Luis Hernando Soler Bolaños**
**CC.1.022.377.333 Bogotá D.C**
**CPS 122-2023**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

# CONTROL DE RETIRO

Código GCO-GCI-F102
Versión: 4
Vigencia 15 septiembre de 2021
Caso HOLA: 189189

## LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO / ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN CERTIFICA QUE:

Fecha: 02-01-2024 Dependencia: Liquidaciones y Pagos

El(la) señor(a): Luis Hernando Soler Bolaños

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.: 1.022.377.373 de Bogotá D.C

Correo Personal : luis3335oler@gmail.com Celular : 3194089709

Direccion para notificación (puede ser el correo personal): luis3335oler@gmail.com

**INFORMACION DEL CONTRATO**

Contrato No. 122-2023 Proyecto No. 023011605570000001783

Desde: 20/02/2023 Hasta: 31/12/2023

**MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD**

(X) Terminación de contrato ( ) Cesión de contrato Otra: _____

**¿POSEE CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL?** SÍ X NO ____ CÚAL?_____

| DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL | |
|---|---|
| **MESA DE SERVICIOS O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL**<br>DRIVE ACEPTADO<br>Verificó Brian Gozman<br>Nombre | Observaciones<br>**ENTREGA EQUIPO DE COMPUTO:**<br>**BANDEJA DE SIPSE SIN PROCESOS PENDIENTES:**<br>NA |
| **APLICATIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL**<br>18/01/2024<br>Supervisor Orfeo<br>Clemencia Mikán Díaz | Observaciones<br>No tiene usuario ORFEO asignado<br>**A la fecha las bandejas del aplicativo de gestión documental se encuentran vacías** |

| DIRECCION ADMINISTRATIVA/AREA DE GESTION DEL DESARROLLO-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERO | |
|---|---|
| **ÁREA DE INVENTARIOS/ PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL**<br>18/01/2024<br>Verificó<br>Nombre Clemencia Mikán Díaz | Observaciones<br>No tuvo chaqueta |
| **ÁREA INVENTARIOS/PROFESIONAL NIVEL CENTRAL**<br>18/01/2024<br>Verificó<br>Nombre Clemencia Mikán Díaz | Observaciones<br>No tiene inventario a cargo<br>26/01/23 |
| **ADMINISTRATIVA/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL**<br>**Carné**<br>Verificó<br>Nombre Fabiana Caballero V | Observaciones<br>Entrego. |
| **GESTIÓN DOCUMENTAL/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL**<br>Verificó Liva Cerras<br>Nombre | Observaciones 17/01/24<br>**SERIE CONTRATOS:**<br>se encuentra a paz y salvo con archivo<br>**Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo Titulo IV Articulo 15** |

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

# CONTROL DE RETIRO

Código GCO-GCI-F102
Versión: 4
Vigencia 15 septiembre de 2021
Caso HOLA: 189189

## LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO / ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN CERTIFICA QUE:

Fecha: 02-01-2024 Dependencia: Liquidaciones y Pagos

El(la) señor(a): Luis Hernando Soler Bolaños

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.: 1.022.377.373 de Bogotá D.C

Correo Personal : luis3373soler@gmail.com Celular : 3194089709

Direccion para notificación (puede ser el correo personal): luis3373soler@gmail.com

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO**

Contrato No. 122-2023 Proyecto No. 023011605570000001783

Desde: 20/02/2023 Hasta: 31/12/2023

**MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD**

(X) Terminación de contrato ( ) Cesión de contrato Otra: _____

**¿POSEE CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL? SÍ X NO ____ CÚAL?_____**

| DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL | |
|---|---|
| MESA DE SERVICIOS O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL<br>DRIVE ACEPTADO<br>Verificó Brian Gozman<br>Nombre | Observaciones<br>ENTREGA EQUIPO DE COMPUTO:<br>BANDEJA DE SIPSE SIN PROCESOS PENDIENTES:<br>NA |
| APLICATIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL O PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL<br>Supervisor Orfeo | Observaciones<br>A la fecha las bandejas del aplicativo de gestión documental se encuentran vacías |

| DIRECCION ADMINISTRATIVA/AREA DE GESTION DEL DESARROLLO-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERO | |
|---|---|
| ÁREA DE INVENTARIOS/ PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL<br>Verificó<br>Nombre | Observaciones<br>No tuvo chaqueta |
| ÁREA INVENTARIOS/PROFESIONAL NIVEL CENTRAL<br>Verificó<br>Nombre | Observaciones<br>No tiene inventario a cargo<br>26/DIC/23 |
| ADMINISTRATIVA/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL<br>Carné<br>Verificó<br>Nombre Tatiana Caballero V | Observaciones<br>Entrego. |
| GESTIÓN DOCUMENTAL/PROFESIONAL ALCALDIA LOCAL<br>Verificó Lina Cerón<br>Nombre | Observaciones 17/01/24<br>SERIE CONTRATOS:<br>se encuentra a paz y salvo con archivo<br>Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo Titulo IV Articulo 15 |

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

El servicio de liquidación SOI certifica que LUIS HERNANDO, identificado con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1022377333, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

Planilla Pagada

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1022377333 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | LUIS HERNANDO |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | DEPARTAMENTO: | BOGOTA - DISTRITO CAPITAL |
| DIRECCIÓN: | KRA 88 #53-44 SUR | TELÉFONO: | 7830737 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Comercio al por mayor de computadores, equipo per |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |

**INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS**

| PERIODO DE PAGO | No PLANILLA | FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd) | TIPO DE PLANILLA | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|
| DICIEMBRE 2023-DICIEMBRE 2023 | 7905432286 | 2023/12/27 | I-INDEPENDIENTES | $ 615.300 |
| NOVIEMBRE 2023-NOVIEMBRE 2023 | 7901693591 | 2023/11/23 | I-INDEPENDIENTES | $ 615.300 |
| OCTUBRE 2023-OCTUBRE 2023 | 7897517193 | 2023/10/23 | I-INDEPENDIENTES | $ 615.300 |
| SEPTIEMBRE 2023-SEPTIEMBRE | 7893857828 | 2023/09/25 | I-INDEPENDIENTES | $ 615.300 |
| AGOSTO 2023-AGOSTO 2023 | 7889723930 | 2023/08/28 | I-INDEPENDIENTES | $ 615.300 |
| JULIO 2023-JULIO 2023 | 7886158779 | 2023/07/21 | I-INDEPENDIENTES | $ 615.300 |
| JUNIO 2023-JUNIO 2023 | 7882392361 | 2023/06/23 | I-INDEPENDIENTES | $ 615.300 |
| MAYO 2023-MAYO 2023 | 7878657146 | 2023/05/23 | I-INDEPENDIENTES | $ 615.300 |
| ABRIL 2023-ABRIL 2023 | 7875310048 | 2023/04/24 | I-INDEPENDIENTES | $ 615.300 |

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

El servicio de liquidación SOI certifica que LUIS HERNANDO, identificado con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1022377333, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

Planilla Pagada

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1022377333 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | LUIS HERNANDO |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | DEPARTAMENTO: | BOGOTA - DISTRITO CAPITAL |
| DIRECCIÓN: | KRA 88 #53-44 SUR | TELÉFONO: | 7830737 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Comercio al por mayor de computadores, equipo per |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |

**INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS**

| PERIODO DE PAGO | No PLANILLA | FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd) | TIPO DE PLANILLA | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|
| MARZO 2023-MARZO 2023 | 7873712157 | 2023/03/23 | I-INDEPENDIENTES | $ 615.300 |
| FEBRERO 2023-FEBRERO 2023 | 7868166500 | 2023/02/23 | I-INDEPENDIENTES | $ 336.700 |
| ENERO 2023-ENERO 2023 | 7868165679 | 2023/01/30 | I-INDEPENDIENTES | $ 168.400 |

Planilla Pagada

Documento de Cobro de Servicios prestados por personas naturales no comerciantes inscritas en el régimen simplificado (Art 3 decreto 522 de 2003) y Certificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo con lo establecido en el parágrafo primero del Artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003 y ley 1819 de 2016.

Ciudad y fecha: Bogotá D.C. 9 de enero de 2024 Documento No. **1022377333**

Yo **LUIS HERNANDO SOLER BOLAÑOS** identificado como aparece al pie de mi firma,

me permito manifestar bajo la gravedad del juramento que de conformidad con los art. 383, 388 y 330 del Estatuto Tributario mis ingresos se encuentran clasificados de acuerdo con la determinación cedular informada a continuación:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SI | [ ] | NO | [X] | Soy declarante de renta por el año gravable 2023 |
| SI | [X] | NO | [ ] | Soy residente fiscal colombiano |
| SI | [ ] | NO | [X] | He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a esta actividad |

**EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN**
NIT 899.999.061-9
Carrera 99 No. 19 - 43 Teléfono 267 01 14

DEBE A:
**LUIS HERNANDO SOLER BOLAÑOS**, identificado con cédula de ciudadanía **1022377333**

Por concepto: ***Prestar servicios profesionales para apoyar los procesos relacionados con los contratos de inversión y funcionamiento, verificación del procedimiento de pagos y revisión de carpetas y documentos de pago allegadas al despacho para respectiva firma del alcalde local.***

Periodo: 1 de Diciembre de 2023 a 22 de Diciembre de 2023

La suma de: $3.886.667 Tres Millones ochocientos ochenta y seis mil seiscientos sesenta y siete Pesos MCTE

No. Contrato: 122-2023 Tipo contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Pago: 11 de 11

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Planillas pago seguridad social: | **7905432286** | - | 0 | | |
| Periodo de pago: | **DICIEMBRE** | - | 0 | | |
| Fecha de pago: | **27 DE DICIEMBRE DE 2023** | - | NO APLICA | | |
| Favor consignar en: | SCOTIABANK COLPATRIA | Cuenta: | AHORROS | No. | 9232064410 |
| Ingreso base de cotización: | $ 2,120,000 | | | | |

Conozco la responsabilidad que implica jurar en falso de conformidad con el Código Penal y Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y ARL, corresponde a los ingresos provenientes del contrato de prestación de servicios Celebrado con EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL FONTIBÓN materia del pago sujeto a retención. De igual manera certifico que todo lo declarado anteriormente es verdadero y se puede comprobar en cualquier momento para lo cual otorgo las autorizaciones correspondientes.



**LUIS HERNANDO SOLER BOLAÑOS**
**CC 1022377333**

DIRECCIÓN: Carrera 88 sur 53 44 TELÉFONO: 3194089709

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

# CERTIFICACIÓN CALIDAD TRIBUTARIA DEL CONTRATISTA

Declaración Juramentada

**Numero de Contrato** 122 de 2023

Yo, Luis Hernando Soler Bolaños, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.377.333 expedida en la ciudad de Bogotá D.C.

| INFORMACION PERSONAL | SI | NO |
|---|---|---|
| Soy Pensionado | | **X** |
| Soy Declarante de Renta año 2023 | | **X** |
| Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad generadora de renta. | | **X** |
| Declaro que el 80% de mis ingresos provienen de la prestación de servicios de manera personal o de la realización de la actividad económica | | **X** |

Nota: En cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de Mayo de 2013, Artículo 2 "Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente" y el Decreto 099 de enero 25 de 2013, mediante el cual se reglamentó lo ordenado en el art. 383 del E.T. estableciendo que esa tabla de retención allí contenida, se podrá aplicar a toda persona natural, según el art.329 del ET y modificado por la ley 1819 de 2016.

CERTIFICO QUE: (Seleccione con X para cada concepto que le aplique y anexe el soporte según corresponda):

| DEPURACION CALCULO DE RENTA | SI | NO |
|---|---|---|
| Soy responsable del Impuesto a las ventas - IVA (Anexar Rut y certificación de autorización de numeración de facturación electrónica). | | **X** |
| Efectúo aportes a cuenta AFC (Ahorro fomento para la construcción) (Anexar soporte de pago de aporte mensual) | | **X** |
| A la fecha del presente efectúo aportes VOLUNTARIOS a pensión (**diferentes a los obligatorios** - Anexar soporte de pago de aporte mensual) | | **X** |
| Certificación pago Intereses en préstamos para adquisición de vivienda del Empleado valor pagado año: **2023** (Anexar certificación en la primera cuenta) | | **X** |
| Certificación pagos a medicina prepagada y/o Planes Adicionales de Salud valor pagado | | **X** |

**CERTIFICACIÓN CALIDAD TRIBUTARIA DEL CONTRATISTA**

Declaración Juramentada

| | | |
|---|---|---|
| año: **2023** (Anexar certificación en la primera cuenta) | | |
| Certificó que tengo dependientes, de acuerdo con los requisitos exigidos en el parágrafo 2 del artículo 387 del E.T. y lo reglamentado en el parágrafo 3 del artículo 2 del Decreto 099 de 2013, base retención (10%) de los ingresos brutos y hasta máximos de 32 UVT ( Anexar formato gco-gci-f137 y sus soportes) | | **X** |

Se expide y firma a los nueve (09) día del mes de enero del 2024.

Firma:_____

Nombre: Luis Hernando Soler Bolaños
C.C: 1.022.377.333
Dirección de correspondencia: Carrera 88 Sur # 53-44
Teléfono de contacto: 3194089709 -3193334534
Correo electrónico institucional: luis.soler@gobiernobogota.gov.co y correo electrónico personal luis333soler@gmail.com

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# SOPORTE DE PAGO GENERAL

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1022377333 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | LUIS HERNANDO SOLER BOLANOS |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | DEPARTAMENTO: | BOGOTA - DISTRITO CAPITAL |
| DIRECCIÓN: | KRA 88 #53-44 SUR | TELÉFONO: | 7830737 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Comercio al por mayor de computadores, equipo per |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | | **7905432286** | | TIPO DE PLANILLA: | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES diciembre | AÑO 2023 | | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES diciembre AÑO 2023 |
| DÍAS DE MORA: | | 0 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2023/12/27 | | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 363300029 |

**TOTAL APORTES A PENSIÓN**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| 230301 | 230301-PORVENIR | 1 | $ 339.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 339.200 | $ 0 | $ 339.200 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | **$ 339.200** | **$ 0** | **$ 339.200** |

**TOTAL APORTES A SALUD**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS002 | EPS002-SALUD TOTAL | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 265.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 265.000 | $ 0 | $ 0 | $ 265.000 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | **$ 265.000** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 265.000** |

**TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 11.100 | $ 11.100 | $ 0 | $ 0 | $ 11.100 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | **$ 11.100** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 11.100** |

**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES**

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | | | | SALUD | | | | | | ARP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DIAS COT | IBC | CCF ADMIN | CCF TOTAL APORTE | SENA TOTAL APORTE | ICBF TOTAL APORTE | ESAP TOTAL APORTE | MINEDU TOTAL APORTE |
| 1 | CC 1022377333 | SOLER BOLAÑOS LUIS HERNANDO | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | $ 2.120.000 | | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | | 230301-PORVENIR | 30 | $ 2.120.000 | $ 339.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 339.200 | EPS002-SALUD TOTAL | 30 | $ 2.120.000 | $ 265.000 | $ 0 | $ 265.000 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 30 | $ 2.120.000 | 102237733 | $ 11.100 | | $ 0 | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL** | **$ 615.300** |

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14889883583

(415)7707212489984(8020) 000001488988358 3

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 2 2 3 7 7 3 3 3 | 7 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 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 | 1022377333 | 2010 08 23 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Bogotá D.C. 1 1 | Bogotá, D.C. 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| SOLER | BOLAÑOS | LUIS | HERNANDO |

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

| 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: CR 88 53 44 SUR

42. Correo electrónico: luis.soler333@esap.gov.co

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 7 8 3 0 7 3 7 | 3 1 9 4 0 8 9 7 0 9 |

## CLASIFICACIÓN

### 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 |
| 7 0 2 0 | 2 0 1 7 1 1 2 0 | 8 2 1 1 | 2 0 1 8 0 1 1 0 | 7 2 2 0 | 7 4 9 0 | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código 4 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

49 - No responsable de IVA

### Obligados aduaneros

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | |

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

### Exportadores

| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2023 - 01 - 20 / 11 : 39: 22

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: SOLER BOLAÑOS LUIS HERNANDO
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO