

 		ACTA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA		FECHA DE EXPEDICION			
		Parcial ☒ Final ☐		Día Mes Año			
				0 1 0 3 2 0 2 4			
		ADQUISICIONES		Página 1 de 1			
INFORMACION GENERAL							
Contratista: CESAR FABIAN ORTIZ FONSECA				CONTRATO No. 30446/2024 - 0			
Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. 79462483							
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO, EN FASE DE INSTRUCCIÓN, A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA ENTIDAD, REALIZANDO LAS ACTIVIDADES PROBATORIAS E IMPULSOS NECESARIOS Y DENTRO DE LOS TÉRMINOS, PARA EL LOGRO DEL FIN DEL PROCESO DISCIPLINARIO							
Lugar Ejecución: BOGOTA_D.C.				Fecha aprobación póliza: 30/01/2024			
Vigencia: del		3 1 0 1 2 0 2 4		Hasta:		3 0 0 7 2 0 2 4	
Termino de ejecución: del		3 1 0 1 2 0 2 4		Hasta:		3 0 0 7 2 0 2 4	
				Período Reportado: 01/02/2024 al 29/02/2024			
Valor Total \$51,000,000.00				Honorarios: \$51,000,000.00			
Forma de pago: EL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI, PAGARA AL CONTRATISTA, EN MENSUALIDADES VENCIDAS O PROPORCIONAL POR FRACCION DE SERVICIO EFECTIVAMENTE PRESTADO CON FECHA DE CORTE 30 DE CADA MES, TOMANDO COMO BASE UNOS HONORARIO MENSUALES DE \$ 8.500.000" INCLUIDO IMPUESTOS, TAZAS, CONTRIBUCIONES, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS A QUE HAYA LUGAR							
Reporte de pagos a Salud y Pensión. (En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafíscales).							
Número	Sistema	Entidad	Período Cotizado	No. de Autorización	Aportes		
1	ARL	POSITIVA ARL	01-2024	9462827596	\$15,700.00		
1	SALUD	COMPENSAR - SALUD	01-2024	9462827596	\$373,300.00		
1	PENSION	COLPENSIONES- AFP	01-2024	9462827596	\$477,800.00		
Reporte de valores a pagar							
No. de Pago		Valor del Pago		Saldo por Pagar			
1		\$8,500,000.00		\$42,500,000.00			
No. Cuenta Bancaria: 0004-000400044731 No. Rubro Presupuestal:							
INFORMACION A REPORTAR							
Reporte sobre la ejecución del contrato. (indicar cumplimiento del objeto contractual, si lo hubo, describir actividades realizadas y productos recibidos, refiriendo el numeral - literal cumplido del objeto contractual)							
El contratista cumplió con la normatividad ambiental aplicable a este contrato SI ☒ NO ☐							
El contratista ha cumplido con las obligaciones administrativas técnica, jurídicas y financieras de acuerdo con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades:							
1.apoyé en la sustanciación de quince (15) decisiones de fondo.							
2.apoyé en la sustanciación de doce (13) autos de trámite e interlocutorios y de las demás decisiones que son propias de la fase de instrucción							
3.apoyé en la evaluación de la totalidad de las quejas e informes que me fueron asignadas							
4.no tuve derechos de petición que me fueran asignados por la jefatura en el presente periodo.							
5.no tuve diligencias este mes están programadas para los primeros días de marzo							
6.realicé la verificación de las notificaciones personales o subsidiarias de los autos de investigación disciplinaria y de archivo que proyecté con anterioridad y realicé el impulso a la secretaría técnica de los expedientes que se relacionan							
7.presenté el 23 de febrero de 2024, el "informe estado de expedientes asignados y actualizacion base de datos" y se actualizó la base de datos dispuesta en el drive							
SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)							
NATALIA ROJAS GONZALEZ							
NOMBRE				FIRMA			

1. DATOS DEL CONTRATO

Contrato No.	30446 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	CESAR FABIAN ORTIZ FONSECA		
Nombre del supervisor y/o interventor	NATALIA ROJAS GONZALEZ		
Dependencia	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico, en fase de instrucción, a la Oficina de Control Interno Disciplinario en la sustanciación de los procesos disciplinarios de la entidad, realizando las actividades probatorias e impulsos necesarios y dentro de los términos, para el logro del fin del proceso disciplinario efectuando, consecuentemente, los registros en la matriz dispuesta para el efecto, así como prestar el soporte legal para el desarrollo eficaz y eficiente de las actuaciones secretariales realizadas sobre los mismo		
Fecha de inicio	Enero 31 de 2024	Fecha de terminación	Julio 30 de 2024
Período objeto del informe:	DESDE EL 1 DE FEBRERO DE 2024 AL 29 DE FEBRERO DE 2024		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	Apoyar en la sustanciación de mínimo 14 autos de fondo (apertura de investigación, archivo, terminación, pliego de cargos) de las actuaciones de competencia de la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que cursan en la oficina de control interno disciplinario.	Apoyé en la sustanciación de quince (15) decisiones de implementación de la Ley 1952 de 2019, en el proceso de la adecuación institucional proyectando cada las decisiones a que hubo lugar atendiendo los parámetros establecidos por dicha norma.	La evidencia de las decisiones proyectadas reposa en cada uno de los expedientes intervenidos el periodo comprendido entre el 1 de febrero al 29 de febrero de 2024 y corresponden a las siguientes decisiones y su evidencia reposa en cada uno de los expedientes: 1. EXP. 00-3504-23 I. D. 2. EXP. 00-3018-19 I. D.* 3. EXP. 00-3637-23 I. D. 4. EXP. 00-3632-23 I. D. 5. EXP. 00-3548-23 I. D. 6. EXP. 00-3528-23 I. D. 7. EXP. 00-3473-23 I. D. 8. EXP. 00-3426-22 I. D. 9. EXP. 00-3316-22 I. D. 10. EXP. 00-3019-19 I. D. 11. EXP. 00-3313-22 I. D. 12. EXP. 00-3189-21 I. D. 13. EXP. 00-3612-23 ARCHIVO 14. EXP. 00-3057-20 ARCHIVO 15. EXP. 00-3001-19 PLIEGO

2.	Apoyar en la sustanciación de mínimo 10 autos de trámite e interlocutorios de las actuaciones de competencia de la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que cursan en la oficina de control interno disciplinario. (autos de cierre de investigación disciplinaria, autos de nulidad, desgloses, autos remisorios, autos de copia, autos de reconocimiento personería, resolución de recursos, autos de pruebas, entre otros que generen el impulso de los expedientes disciplinarios comisionados.)	Apoyé en la sustanciación de trece (13) autos de trámite e interlocutorios y de las demás decisiones que son propias de la fase de instrucción, de conformidad con lo requerido en cada etapa procesal de acuerdo con el resultado del análisis sustancial y procesal proyectándose los siguientes autos	Los Autos de sustanciación proyectados corresponden a los siguientes y su evidencia reposa en cada uno de los expedientes: 1. EXP. 00-3689-24 I. P. 1. EXP. 00-3688-24 I. P. 2. EXP. 00-3687-24 I. P. 3. EXP. 00-3681-24 I. P. 4. EXP. 00-3681-24 INHIB. * ² 5. EXP. 00-3622-23 INHIB. * ¹ 6. EXP. 00-3019-19 NULIDAD 7. EXP. 00-3018-19 NULIDAD* 8. EXP. 00-3003-19 CIERRE Y T.P 9. EXP. 00-3170-20 CIERRE Y T.P 10. EXP. 00-3223-21 CIERRE Y T.P 11. EXP. 00-2966-19 CIERRE Y T.P 12. EXP. 00-3018-19 CIERRE Y T.P
3.	Apoyar la evaluación de la totalidad de las quejas e informes comisionados dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que son repartidos, sustanciando la decisión que corresponda. las aperturas de indagación previa e inhibitorios que se generen de las quejas e informes comisionados en el mes se deberán relacionar en esta obligación.	Apoyé en la evaluación de la totalidad de las quejas e informes que me fueron asignadas en el periodo comprendido entre el 1 de febrero al 29 de febrero de 2024 que corresponden a los expedientes EXP. 00-3689-24 I. P. 1. EXP. 00-3688-24 I. P. 2. EXP. 00-3687-24 I. P. 3. EXP. 00-3681-24 I. P.	Se proyectaron indagaciones previas para los siguientes expedientes: 1. EXP. 00-3689-24 I. P. 2. EXP. 00-3688-24 I. P. 3. EXP. 00-3687-24 I. P. 4. EXP. 00-3681-24 I. P. 5. . Evidencia que reposa en cada uno de los expedientes disciplinarios
4.	Dar trámite y la respuesta de las peticiones, solicitudes, requerimientos, dentro de los términos legales, de los particulares y de las autoridades administrativas, jurisdiccionales y organismos de control que sean de competencia de la oficina de control interno disciplinario en la etapa de	No tuve derechos de petición que me fueron asignados por la Jefatura en el presente periodo.	

	instrucción. de la misma forma se considerarán como tales, los apoyos de proyecto de respuesta y entrega de insumos para atender las tutelas presentadas.		
5	Apoyar con la práctica de las diligencias de pruebas ordenadas por el jefe de la oficina de control interno disciplinario y las diligencias de versión libre solicitadas por los investigados, dentro de las actuaciones disciplinarias en la etapa de instrucción.	No tuve práctica de las que diligencias que fueron decretadas para los expedientes disciplinarios ya que están proyectadas para inicios del mes de marzo, en correos electrónicos se solicitó al equipo técnico la solicitud y reiteración de pruebas	Se adjunta Evidencia al punto 5
6.	Revisar que las notificaciones (personales, por medios electrónicos, subsidiarias por estado y por edicto) de cada uno de los procesos cargo se efectúen dentro de los términos legales fin de garantizar el derecho de defensa y contradicción de los sujetos procesales, así como el debido proceso. de igual manera se debe revisar que las pruebas decretadas dentro de los procesos comisionados, sean practicadas dentro de las etapas procesales vigentes, dentro de los términos legales	Realicé la verificación de las notificaciones personales o subsidiarias de los Autos de Investigación Disciplinaria y de Archivo que proyecté con anterioridad, de lo cual, se hizo necesario realizar las respectivas solicitudes a la Secretaría Técnica para efectuar las NOTIFICACIONES que no se habían realizado dentro de los siguientes expedientes; 1. 00-3063-20 2. 00-2966-19 Igualmente se requirió realizar IMPULSOS procesales para los expedientes: 1. 00-3018-19 2. 00-3639-23 3. 00-3001-19 4. 00-3063-20 5. 00-2966-19	Se adjunta pantallazo "ACTIVIDAD EVIDENCIA No. 6 NOTIFICACIONES" con la solicitud hecha vía correo electrónico, para la notificación de los expedientes Y "ACTIVIDAD No. 6.1 IMPULSOS PROCESALES".
7.	Presentar un informe mensual de actividades en las cuales deberá detallar cada una de las actuaciones	Presenté el 19 de febrero de 2024, el "INFORME ESTADO DE EXPEDIENTES ASIGNADOS Y	Se adjunta evidencia No. 7 en la que se observa pantallazo del correo electrónico enviado el 23 de febrero de 2024 a la jefe de

	<p>llevadas a cabo en cada uno de los procesos a cargo. en este informe se deberá incluir el seguimiento de las actividades secretariales realizadas en el mes, como también la validación realizada de manera mensual a la obligación 6, adjuntando la evidencia correspondiente (correo electrónico de requerimiento al apoyo secretarial)</p>	<p>ACTUALIZACION BASE DE DATOS” que fue solicitado por la Jefatura, en él realicé la verificación física de cada uno de los 59 expedientes asignados hasta esa fecha, verificado los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ESTADO 2. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS 3. ULTIMA ACTUACIÓN 4. FECHA ULTIMA ACTUACIÓN BASE DE DATOS 5. FECHA ULTIMA ACTUACIÓN EXPEDIENTE FISICO 6. ULTIMA ACTUACIÓN EXP FISICO 7. ACTUACIÓN A PROYECTAR <p>Las acciones a realizar con cada uno de ellos, fue registrada en la columna “7” - ACTUACIÓN A PROYECTAR y contiene las decisiones que deben realizarse, bien sea para dar por terminado el procedimiento, para continuar la actuación o para sanear las actuaciones disciplinarias a que haya lugar.</p>	<p>oficina, en el cual reposa como adjunto un archivo Excel con el informe y el link donde reposa base de datos actualizada</p>
8.	<p>Revisar mensualmente la información de los procesos disciplinarios asignados, en la base de datos o los sistemas de información dispuestos por la oficina de control interno disciplinario, especialmente en la ejecución y reporte de las actividades y trámites de las actuaciones disciplinarias, con el fin de obtener eficacia, eficiencia, efectividad, racionalidad en la gestión, así como también</p>	<p>Realicé la revisión de la información de los procesos asignados a la fecha que reposa en la base de datos dispuesta por la OCID para dicho fin, registrando la que hacía falta incluir.</p>	<p>Se adjunta evidencia No. 8, que corresponde al informe contentivo de la actualización de la base de datos dispuesta por la OCID para tal fin.</p>

	manteniendo la reserva legal de los expedientes.		
9.	Asistir a las reuniones que sea convocado por el jefe de oficina de control interno disciplinario, así como ejecutar las demás actividades asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del presente contrato, así como también presentar los informes que le sean solicitados dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que fueron requeridos.	Asistí a la capacitación sobre el manejo del aplicativo SIGAC realizada el día 5 de febrero de 2024, en la sala de juntas de la Oficina de Control Interno Disciplinario y a la reunión de equipo citada por la Jefe de la OCID el día 12 de febrero de los corrientes. Igualmente se adjunta formato de inducción a contratistas debidamente diligenciado	Se adjunta acta de capacitación suscrita por los participantes, pantallazo "ACTIIDAD No. 9 REUNIÓN EQUIPO OCID" y pantallazo "inducción a contratistas".
10.	Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.	Los autos proyectados al igual que los oficios y memorandos que fueron elaborados, fueron diligenciados aplicando lo establecido en los procedimientos y formatos autorizados para ello.	Autos que reposan en cada uno de los expedientes intervenidos en este período y comunicaciones elaboradas que fueron relacionadas en la actividad No. 4 que reposan en el aplicativo SIGAC

2. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

2.1 Informe actividades.

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.



Firma del Contratista

NOTA. El informe presentado, evidencia la ejecución contractual de las actividades sobre las cuales se desplegaron acciones en el periodo correspondiente.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 79462483		ORTIZ FONSECA CESAR FABIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 127B BIS 53-28	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6038781	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-01	2024-01	485990455	9462827596	I	2024/02/20	2024/03/01	NEQUI	10	\$926,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,959,108	\$473,500			\$2,959,108	\$369,900			\$2,959,108	\$59,200			\$2,959,108	\$15,500		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,959,108	\$473,500			\$2,959,108	\$369,900			\$2,959,108	\$59,200			\$2,959,108	\$15,500		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$2,959,108	\$473,500			\$2,959,108	\$369,900			\$2,959,108	\$59,200			\$2,959,108	\$15,500		\$0	\$0
1	CC 79462483	ORTIZ CESAR	25-14	30	\$2,959,108	\$473,500	EPS008	30	\$2,959,108	\$369,900	CCF24	30	\$2,959,108	\$59,200	14-23	30	\$2,959,108	\$15,500	30	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$2,959,108	\$473,500			\$2,959,108	\$369,900			\$2,959,108	\$59,200			\$2,959,108	\$15,500		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79462483		ORTIZ FONSECA CESAR FABIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 127B BIS 53-28	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6038781	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-01	2024-01	485990455	9462827596	I	2024/02/20	2024/03/01	NEQUI	10	\$926,600

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$473,500	\$4,300	\$0	\$477,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$473,500	\$4,300	\$0	\$477,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$15,500	\$200	\$0	\$15,700	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$15,500	\$200	\$0	\$15,700	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$59,200	\$600	\$0	\$59,800	
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	\$59,200	\$600	\$0	\$59,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$369,900	\$3,400	\$0	\$373,300	
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$369,900	\$3,400	\$0	\$373,300	
TOTAL				1	\$918,100	\$8,500	\$0	\$926,600	

Bogotá D.C., 29 de febrero de 2024

Señores:

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Subdirección Administrativa y Financiera GIT Contabilidad
Ciudad

REF: “CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO PARA DEDUCCIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE, Y DETERMINACIÓN DE USOS PRESUPUESTALES”

CESAR FABIAN ORTIZ FONSECA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.462.483 de Bogotá, bajo la gravedad de juramento y de conformidad con los artículos 10, 206, 329, 383, 387, 388, 437, 903 del E.T., Resolución 000167 de 2021 y Resolución 000488 de 2022, manifiesto que:

1. Contrato No. 30446 de 2024.
2. Desarrollo mis actividades en la Oficina de Control Interno Disciplinario.
3. Ciudad y/o municipio en la que va a desempeñar el objeto contractual: Bogotá.
4. SI X NO soy residente en el país (artículo 10 ET).
5. SI NO X he suscrito a la fecha de la firma de esta certificación, contratos con el IGAC y otras entidades públicas, iguales o superiores a 4.000 UVT (parágrafo 5 Artículo 437 del E.T.) Es decir, \$188.260.000 (UVT año 2024), lo que indica que estoy obligado a facturar electrónicamente y soy responsable de IVA.
6. Tengo las siguientes calidades tributarias según el RUT:
 - a. SI NO X Responsable de IVA (artículo 437 del E.T.)
 - b. SI X NO No Responsable de IVA (artículo 437 del E.T.)
 - c. SI NO X Régimen Simple de Tributación (artículo 903 E.T.)
7. SI NO X Facturo Electrónicamente (Resolución 000012 de 2021)
8. SI X NO Soy Declarante del Impuesto de Renta.
9. Se anexan original y discriminación de los siguientes pagos realizados en el año 2023, para ser tenidos en cuenta en la depuración y/o disminución de la base de retención en la fuente a título de renta (Se entregan certificados solo en la primera cuenta):
 - a. SI NO X Declaración por dependientes o documento correspondiente según el parágrafo 2 del Artículo 387 del Estatuto Tributario.
 - b. SI NO X Pago a planes de medicina prepagada.
 - c. SI NO X Pago por Intereses y corrección monetaria créditos vivienda.

10. Solicito que de mis ingresos se descuente y sean consignados a la respectiva entidad, los siguientes valores, para ser tomados como deducibles de la base de retención en la fuente. (Adjuntar con cada acta de supervisión la solicitud)

a. SI ☐ NO ☒ Aportes AFC

b. SI ☐ NO ☒ Pensiones voluntarias

11. SI ☒ NO ☐ Que los aportes a los sistemas de salud, pensión (para los pensionados no se exige aportes a pensión) y ARL, corresponden a los ingresos provenientes del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y artículo 3 del decreto 1070 de 2013, me sean descontados.

12. SI ☐ NO ☒ soy pensionado (si es pensionado debe anexar Resolución de pensión)

13. Adjunte copia de RUT (Fecha de impresión no mayor a 30 días)

14. Escriba su código de actividad económica CIIU y la tarifa Rete ICA según corresponda
(en número) 69101 8,66%

15. Mi nivel académico es:

Universitario ☒ Título obtenido: Abogado

Técnico ☐ Título obtenido:

Tecnólogo ☐ Título obtenido:

Bachiller

En cumplimiento del contrato suscrito, describo las tres (3) actividades Principales a desarrollar:

1. Apoyar en la sustanciación de mínimo 14 autos de fondo (apertura de investigación, archivo, terminación, pliego de cargos) de las actuaciones de competencia de la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que cursan en la oficina de control interno disciplinario.
2. Apoyar en la sustanciación de mínimo 10 autos de trámite e interlocutorios de las actuaciones de competencia de la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que cursan en la oficina de control interno disciplinario. (autos de cierre de investigación disciplinaria, autos de nulidad, desgloses, autos remisorios, autos de copia, autos de reconocimiento personería, resolución de recursos, autos de pruebas, entre otros que generen el impulso de los expedientes disciplinarios comisionados.)
3. Apoyar la evaluación de la totalidad de las quejas e informes comisionados dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que son repartidos, sustanciando la decisión que corresponda. las aperturas de indagación previa e inhibitorios que se generen de las quejas e informes comisionados en el mes se deberán relacionar en esta obligación.

Firma:



Nombre: CESAR FABIAN ORTIZ FONSECA

Cédula: 79.462.483 DE BOGOTÁ

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14970170911			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 794624833				6. DV 3		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
14. Buzón electrónico 32							
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 79462483		27. Fecha expedición 19861128	
28. País COLOMBIA		29. Departamento Bogotá D.C.		30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		001	
31. Primer apellido ORTIZ		32. Segundo apellido FONSECA		33. Primer nombre CESAR		34. Otros nombres FABIAN	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		001	
41. Dirección principal CL 127 B BIS 53 28 BL 4 AP 514							
42. Correo electrónico cesarfabianortiz@hotmail.com							
43. Código postal 571		44. Teléfono 1 6017500165		45. Teléfono 2 3007573229			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 6910	47. Fecha inicio actividad 20090101	48. Código 8523	49. Fecha inicio actividad 20130101	50. Código 1 7490	2	51. Código 3432	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 2249							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				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 2024 - 01 - 03 / 15 : 15: 43			
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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
984. Nombre ORTIZ FONSECA CESAR FABIAN				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

	INDUCCIÓN A CONTRATISTAS GESTIÓN CONTRACTUAL		FECHA DE INICIO DEL CONTRATO 2024-01-31	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CESAR FABIAN ORTIZ FONSECA				
DEPENDENCIA: OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS				
NOMBRE DEL SUPERVISOR: NATALIA ROJAS GONZALEZ				
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD			REALIZADA	
FECHA				
SUPERVISOR(A)	1	Presentación con cada una de las personas que integran la dependencia, procesos o subproceso.	X	29-02-2024
	2	Presentación de la Plataforma Estratégica, Propósito Central, Objetivo Retador y Valores Institucionales.	X	29-02-2024
	3	Presentación de las generalidades del Sistema de Gestión Integrado - SGI del Instituto (mapa de procesos, caracterización y documentación).	X	29-02-2024
	4	Información acerca de las actividades de la dependencia, proceso y subprocesos en la que realizará sus obligaciones.	X	29-02-2024
	5	Información acerca de los procedimientos, instructivos y formatos de la dependencia, proceso y subproceso y específicamente en los que realizará sus obligaciones.	X	29-02-2024
	6	Dar a conocer el procedimiento para solicitar elementos de oficina cuando los requiera, apoyo técnico e informático a través de la mesa de ayuda y asignación de la cuenta de correo institucional.	X	29-02-2024
	7	Explicación del conducto regular para tratar asuntos personales y/o contractuales respecto a la ejecución del contrato.	X	29-02-2024
Subdirección de Talento Humano / Profesional con funciones de Abogado de la Dirección Territorial	8	Presentar generalidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del IGAC (Política, responsabilidades, notificación de riesgos y condiciones inseguras, elementos de protección personal y canal de comunicación en caso de un accidente) y notificación de riesgos (físico, psicosocial, biomecánico, químico, biológico, mecánico y eléctrico) al cual está expuesto el contratista según sus actividades y obligaciones contractuales.	Aprobación bajo certificado de Evaluación en Telecentro *Anexar certificado a la primera cuenta cobro	
INDUCCIÓN IMPARTIDA POR:				
		29-02-2024		29-02-2024
Firma del Supervisor		Fecha	Aprobado Subdirector de Talento Humano Profesional con funciones de Abogado de la Dirección Territorial o la persona asignada	Fecha
INDUCCIÓN RECIBIDA POR:				
		30446-2024		
Firma del Contratista		No. del Contrato		

CERTIFICADO INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

OTORGADO A

CESAR FABIAN ORTIZ FONSECA

Por haber completado satisfactoriamente la Evaluación del Curso
de Inducción a Contratistas en la plataforma Telecentro

Con una calificación de 10,00 puntos sobre 10 posibles

Bogotá D.C. Vigencia 2024



Certificado aprobado por la Subdirección de Talento
Humano – Instituto Geográfico Agustín Codazzi

Implementado desde la vigencia 2023
Todos los derechos reservados

Prohibida su
reproducción
sin previa
autorización