

	INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: PF-GC-FO-01
		VERSIÓN: 1

CONTRATO No.	CPS_011-2024		
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN:	DESDE 22/02/2024	HASTA 21/03/2024	No. DE PAGO: 2

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	OMAR ALEXANDER LEMUS CLAVIJO		C.C. / NIT	1.032.363.797
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL, EN EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PERIFÉRICOS, COMPUTADORES DE ESCRITORIO, CIRCUITO CERRADO, MANTENIMIENTO DE UPS Y LA PLATAFORMA TELEFÓNICA, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL		PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
			FECHA DE INICIO:	22/01/2024
			FECHA DE TERMINACIÓN	21/12/2024
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO	CARGO:	PERSONERA MUNICIPAL	

INFORMACIÓN FINANCIERA				
CDP No.	DIS-2024000010	VALOR CDP	\$	37.400.000,00
CDP ADICIÓN No.	N/A	VALOR CDP	N/A	
REGISTRO PPTAL No.	RES-2024000014	VALOR REGISTRO	\$	37.400.000,00
REGISTRO PPTAL ADICIÓN No.	N/A	VALOR REGISTRO	N/A	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	\$	37.400.000,00	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	\$ 3.400.000,00
ADICIONES:			VALOR PRESENTE PERIODO:	\$ 3.400.000,00
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$	37.400.000,00	VALOR EJECUTADO:	\$ 6.800.000,00
				PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:
				18,18%

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO		
OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS
1. Garantizar en la entidad el correcto funcionamiento, estabilidad, operatividad y seguridad de la plataforma tecnológica de la entidad, velando siempre por los intereses de la Personería municipal y manteniendo al máximo las condiciones de confidencialidad de la información.	No aplica para este periodo	No aplica en este periodo
2. Verificar el correcto funcionamiento de los enlaces.	No aplica para este periodo	No aplica en este periodo
3. Velar por la seguridad de la información y realizar las rutinas de verificación, controles de intrusión y alarmas del sistema	No aplica para este periodo alarma en proceso de instalación	No aplica en este periodo
4. Generar políticas de uso correspondientes a la concientización de los usuarios sobre el correcto uso de los equipos	Se encuentra en proyección para llevar su ejecución en el próximo periodo	Se presentara para su respectiva aprobación y posterior ejecución.
5. Mantenimiento preventivo para prolongar por este medio la vida útil de los equipos, componentes del sistema y disminuir costos de operación.	Se desfragmentan las piezas de los equipos con la finalidad de revisar y chequear el estado en el que se encuentran y se procede a la limpieza, se revisa y comprueba el estado del disco duro	Se eliminaron virus, se restableció el sistema operativo y se optimizaron los equipos
6. Solucionar las fallas que se presenten tanto a nivel de software como de hardware en forma ágil, oportuna y flexible, de forma tal que se garantice la continuidad de la operatividad del recurso tecnológico de propiedad de la Personería	Se reiniciaron los dispositivos, se realiza actualización de controladores y se comprueban todas las conexiones	Se restableció la configuración del sistema, quedan los equipos en óptimas condiciones de funcionalidad

99WA

	INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO PF-GC-FQ-01
			VERSIÓN 1
7.Revision preliminar del funcionamiento de los equipos de cómputo y dispositivos periféricos.	Se realizo dentro del mantenimiento de los equipos electronicos la restructuracion y reubicacion de los mismos, dejandolos en optimas condiciones de funcionamiento	Todo en perfectas condiciones de funcionamiento.	
8 Limpieza y mantenimiento fisico de los computadores, puertos de dispositivos, contacto de los cables de datos con productos, materiales y equipos especializados; al igual que la parte lógica de la maquinaria, desfragmentación y escaneo de sectores dañados en el disco duro, optimización de componentes de limpieza de archivos temporales o no utiles para liberar espacio en el disco.	Mantenimiento preventivo a los equipos de computo portátiles, validación de funcionamiento en general y operativa del equipo y periféricos, limpieza de hardware y optimización de software	Todos los equipos quedaron en optimas condiciones de funcionalidad	
9.Revisar, limpiar y ajustar los dispositivos externos (teclado, mouse, Speaker, Etc.)	Se realizo dentro del mantenimiento de los equipos electronicos el despieze de los los periféricos para su limpieza y optimo funcionamiento	Perifericos en perfecto funcionamiento.	
10.Optimizar los componentes del Sistema Operativo y de las aplicaciones con herramientas especializadas de software, instalación, y/o configuración de software	Se realizo la configuracion correspondiente a los equipos de computo con impresoras asignadas	Se valido el funcionamiento correcto del envio de impresion en todos los host	
11.Cuando se requiera para el mantenimiento de los equipos tecnológicos repuestos, se informara por escrito al supervisor del contrato para la correspondiente solicitud	Se realizara mantenimiento preventivo en las fechas estipuladas en el cronograma	Se informara si hay requerimiento de repuestos.	
12.Diagnosticar y reemplazar las partes defectuosas y en caso de no ser posible la reparación por obsolencia o por no consecución de repuestos informar al supervisor para proceder a dar de baja de los inventarios de la entidad.	No se ha presentado ningun requerimiento, de presentarse quedamos a disponibilidad	No se ha presentado ningun requerimiento, de presentarse quedamos a disponibilidad	
13.Limpiar fisica y totalmente el monitor por medio de un soplador estricto a todos los componentes del mismo.	Mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo portátiles, validación de funcionamiento en general	Todo en perfectas condiciones de funcionamiento.	
14.Desmagnetizar periódicamente los monitores que lo requieran.	Mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo portátiles, validación de funcionamiento en general	Todo en perfectas condiciones de funcionamiento.	
15.Hacer un inventario de los componentes del sistema telefónico de la entidad	Se encuentra en proyección para llevar su ejecución en el proximo periodo	Se presentara para su respectiva aprobación y posterior ejecucion	
16.Hacer un diagnóstico de la situación actual de la red telefónica de la Personeria Municipal	No aplica para este periodo	No aplica en este periodo	
17.Realizar los respectivos procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo a que haya lugar con respecto a los requerimientos de los equipos telefónicos	Revisión y validación del estado y funcionamiento de la planta telefonica	fechas estipuladas en el cronograma	
18.Solucionar las fallas que presenten en la red telefonica de propiedad de la Personeria de forma ágil, oportuna y flexible, de forma tal que se garantice la continuidad en la operatividad de este recurso de comunicaciones	Se valido el funcionamiento de los puntos de red existentes en la entidad	Se Diagnostica el estado de los equipos en la entidad, los cuales despues del respectivo mantenimiento se encuentran en optima funcionalidad	
19.Brindar el soporte técnico presencial y remoto para la totalidad del sistema	Se validan los puntos de red de toda la instalacion de la entidad y el cableado estructurado, igualmete se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a la impresora multifuncional	Todos los equipos cuentan con excelente estado de conectividad	
20.Apoyar el mantenimiento de los demás equipos tecnológicos de la Personeria	Se realiza ensamble de mesas de escritorio y cambio de ubicación de los equipos tecnologicos con su resectiva reestructuracion.	Todo queda en su lugar según requerimiento y en perfectas condiciones de funcionalidad	
21.Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la UPS de propiedad de la personeria	Se realiza mantenimiento preventivo a la Ups, validacion de funcionamiento en general y operativa, limpieza de filtros y de la bandeja de condensados, se comprueba el correcto funcionamiento de las valvulas de regulacion, verificacion de la temperatura de entrada y salida de aire al condensador y evaporador	Total y correcto funcionamiento de la Ups	
22.Realizar el respectivo seguimiento y replicacion de informacion de las redes sociales de la personeria municipal de funza	No aplica para este periodo	No aplica en este periodo	
23.Asistir a las reuniones o comites que sean solicitados por el respectivo supervisor	Se asiste a comité de mantenimiento - tecnologia en la sala de juntas de la entidad el dia 5 do marzo de 2024	Se especifican las tareas a realizar por parte del area de mantenimientos	

21/11



INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS

CÓDIGO PF-GC-FO-01

VERSIÓN 1

CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	Sanitas	FEBRERO	\$ 306.300,00	11	MARZO	2024	75401929
Pensión	Colpensiones	FEBRERO	\$ 392.000,00	11	MARZO	2024	75401929
Riesgos Profesionales	Positiva seguros	FEBRERO	\$ 12.800,00	11	MARZO	2024	75401929
Anexos							

CUENTA DE COBRO	SI X NO	DATOS DE LA FACTURA	SI NO X
LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUNZA - NIT. 832000814-7 DEBE A: OMAR ALEXANDER LEMUS CLAVIJO C.C 1032363797 Por concepto de prestación de servicios profesionales, arriba relacionados, la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MTC \$ 3.400.000		No. DE FACTURA:	
		RESOLUCIÓN DIAN:	
		FECHA:	
		VALOR:	
FIRMA DEL CONTRATISTA			

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de servicios profesionales arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, durante el periodo relacionado.

Se actualizan las rutas de evacuación de la entidad primer piso, segundo piso y tercer piso se pasan a la área de diagramación para los logos y se socializa con los brigadistas, se realiza recorrido con los brigadistas con el fin que conozcan la ubicación de los extintores, camillas, botiquines y el punto de encuentro y se capacitan con la art en normalidad y primeros auxilios

En razón a ello, autorizo el pago conforme a la información descrita en el presente informe.

FIRMA DEL SUPERVISOR

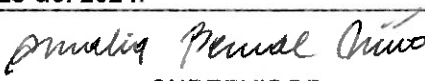
Emilia Peralta Ruiz

		Cód.go: PF-JU-FO-01	
	FORMATO DE SUPERVISION	Fecha: 17 /03/2023	
		Version:1	
ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME :	AVANCE	X	FINAL
FECHA DE ELABORACIÓN:	21/3/2024		
PERIODO DEL INFORME	DESDE: 22-02-2024		HASTA: 21-03-2024
FUNCIONAMIENTO	X	INVERSION	
DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
NOMRE DEL CONTRATISTA	OMAR ALEXANDER LEMUS CLAVIJO		
IDENTIFICACION	CC 1032363797		
No. DE CONTRATO:	CPS-011		
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA PERSONERIA MUNICIPAL, EN EL MATENIMIENTO DE EQUIPOS PERIFERICOS, COMPUTADORES DE ESCRITORIO, CIRCUITO CERRADO, MANTENIMIENTO DE UPS Y LA PLATAFORMA TELEFONICA, DE LA PERSONERIA MUNICIPAL		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	11 MESES		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22-01-2024		
FECHA ACTA DE INICIO:	22-02-2024		
FECHA DE TERMINACIÓN:	21-12-2024		
PRORROGAS DEL CONTRATO:	N/A	FECHA:	N/A
SUSPENSIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN	N/A	FECHA:	N/A
VALOR INICIAL :	\$ 37.400.000,00		
ADICION:	\$ -		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 37.400.000,00		
INFORME DE SUPERVISIÓN			
El Suscrito superior en cumplimiento de las obligaciones a su cargo en desarrollo de las actividades de vigilancia y control sobre el contrato, presenta el siguiente informe, respecto de las actividades ejecutadas por el contratista.			
Obligaciones específicas		Observaciones	
1. Garantizar en la entidad el correcto funcionamiento, estabilidad, operatividad y seguridad de la plataforma tecnológica de la entidad, velando siempre por los intereses de la Personería municipal y manteniendo al máximo las condiciones de confidencialidad de la información.		Para este periodo no se solicito esta actividad.	
2.Verificar el correcto funcionamiento de los enlaces, recursos de transmisión, conectividad con la red pública y generar informes, políticas de uso y recomendaciones generales Pendientes a la optimización del recurso.		Para este periodo no se solicito esta actividad.	
3.Velar por la seguridad de la información y realizar las rutinas de verificación, controles de intrusión y alarmas del		Para este periodo no se solicito esta actividad.	
4.Generar políticas de uso correspondientes a la concientización de los usuarios sobre el correcto uso de los		El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.	

20m

5. Mantenimiento preventivo para prolongar por este medio la vida útil de los equipos, componentes del sistema y disminuir costos de operación.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
6. Solucionar las fallas que se presenten tanto a nivel de software como de hardware en forma ágil, oportuna y flexible, de forma tal que se garantice la continuidad de la operatividad del recurso tecnológico de propiedad de la	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
7. Revisión preliminar del funcionamiento de los equipos de cómputo y dispositivos periféricos.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
8. Limpieza y mantenimiento físico de los computadores, puertos de dispositivos, contacto de los cables de datos con productos, materiales y equipos especializados; al igual que la parte lógica de la maquinaria, desfragmentación y escaneo de sectores dañados en el disco duro, optimización de componentes de limpieza de archivos temporales o no útiles para liberar espacio en el disco.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
9. Revisar, limpiar y ajustar los dispositivos externos (teclado, mouse, Speaker, Etc.)	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
10. Optimizar los componentes del Sistema Operativo y de las aplicaciones con herramientas especializadas de software, instalación, y/o configuración de software	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
11. Cuando se requiera para el mantenimiento de los equipos tecnológicos repuestos, se informara por escrito al supervisor del contrato para la correspondiente solicitud.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
12. Diagnosticar y reemplazar las partes defectuosas y en caso de no ser posible la reparación por obsolescencia o por no consecución de repuestos informar al supervisor para proceder a dar de baja de los inventarios de la entidad.	El contratista anexa cronograma.
13. Limpiar física y totalmente el monitor por medio de un soplador estricto a todos los componentes del mismo.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
14. Desmagnetizar periódicamente los monitores que lo requieran.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
15. Hacer un inventario de los componentes del sistema telefónico de la entidad.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
16. Hacer un diagnóstico de la situación actual de la red telefónica de la Personería Municipal.	Para este periodo no se solicito esta actividad.
17. Realizar los respectivos procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo a que haya lugar con respecto a los requerimientos de los equipos telefónicos.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
18. Solucionar las fallas que presenten en la red telefónica de propiedad de la Personería de forma ágil, oportuna y flexible, de forma tal que se garantice la continuidad en la operatividad de este recurso de comunicaciones.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
19. Brindar el soporte técnico presencial y remoto para la totalidad del sistema.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
20. Apoyar el mantenimiento de los demás equipos tecnológicos de la Personería.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
21. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la UPS de propiedad de la personería.	El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.
22. Realizar el respectivo seguimiento y replicación de información de las redes sociales de la Personeria Municipal de Funza.	Para este periodo no se solicito esta actividad.

pmu

23. Asistir a las reuniones o comites que sean solicitados por el respectivo supervisor.		El contratista ejecuta satisfactoriamente las obligaciones derivadas del objeto contractual.	
De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista así:			
FECHA DE ENTREGA DE INFORME		21/3/2024	
SOPORTES DE INFORME		Informe del contratista, declaración juramentada, planilla aportes a seguridad social, evidencias de las actividades desarrolladas	
En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentada por el contratista que se adjunta al presente informe:			
SI		X	
NO			
En cuanto a la verificación del estado financiero se plasma lo siguiente			
VALOR DEL CONTRATO INICIAL		\$ 37.400.000,00	
VALOR ADICIONADO		\$ -	
VALOR PAGOS EFECTUADOS		\$ 3.400.000,00	
VALOR PRESENTE PERIODO		\$ 3.400.000,00	
VALOR EJECUTADO		\$ 6.800.000,00	
SALDO EJECUTAR		\$ 30.600.000,00	
PORCETAJE DE EJECUCION		18,18%	
El suscrito supervisor del contrato avala el pago de este corte a cuenta por la suma de : TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/C(\$ 3'400,000 m/c)			
Verificación pago de aportes a la Seguridad Social y parafiscales			
NUMERO DE PLANILLA:		75401929	
IBC :		\$ 2.450.000,00	
PERIODO:		febrero - 2024	
VALOR DE PAGO :		\$ 711.100,00	
FECHA PAGO		11-03-2024	
En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión numero, CPS 011-2024, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe durante el periodo comprendido entre el 22 de febrero al 21 de marzo del 2024.			
<div>04/</div> <div> SUPERVISOR</div>			
PROYECTO: WEINERT JOAN MENDEZ MENDEZ , APOYO EXTERNO			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMESIANO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMESIANO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO FENSIONES				1	0
2024-02	2024-02	1	11/03/2024	75401993	TOTAL A PAGAR \$711,100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													No. Afiliados
Código EPS	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Colización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	9002451440-6	306 300	0		0		0	0	0	0	306.300	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Apoyante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpatria	900338004-7	392.000	0	0	0	0	0	0		392.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	600011753-0	12.800				12.800	0	0	12.800			138	12.800	1

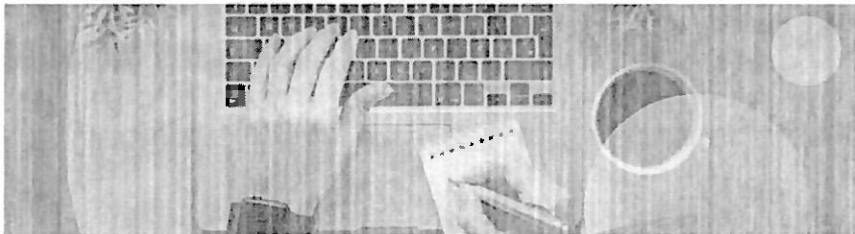
[illegible]

TOTALES PARAFISCALES					Nc. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar		
0	0	0	0	0	0
SENA					
0	0	0	0	0	0
ICBF					
0	0	0	0	0	0
ESAP					
0	0	0	0	0	0
MEN					

TOTALES POR SUBSISTEMA			Valor antes de ICE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas			
Salud	1		306,300	306,300
Pension	1		392,000	392,000
Riesgos Laborales	1		12,800	12,800
CCF	0		0	0
ESAP	0		0	0
ICBF	0		0	0
MEN	0		0	0
SENA	0		0	0
TOTALES	3		711,100	711,100

DATOS DE LA PLANILLA				
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
				EMPLEADOS
				UPPC
				1
				0
				TOTAL A PAGAR
2024-Q2	2024-Q2	I	11032024	75401829
				\$711,100

[illegible]



Consulta Pago de Aportes

La consulta está únicamente disponible para el tipo de planilla I - Planilla de Independientes, con el fin de verificar el pago, la consulta se permite realizar para planillas pagadas en los últimos 12 meses, suministrando a continuación los datos que la persona le ha indicado.

Tipo de documento*

CC-Cédula de Ciudadanía

▼

Número de documento*

1032363797

✓

Número de planilla*

75401929

✓

Valor Planilla*

711100

✓

Periodo de pago salud*

Mes*

Año*

Febrero

▼

2024

▼

✓

Fecha de pago de la planilla*

03/11/2024

✓

Regresar

Consultar

Aporte	Entidad	Periodo
Riesgos	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	Febrero - 2024 ✓
Pension	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	Febrero - 2024 ✓
Salud	Sanitas EPS	Febrero - 2024 ✓



OK
WILBERT AGUDEZ
22-03-24
11:10 AM

Redes de Pago

Fechas de Pago

Hoy 22-03-2024

 [Números de contacto](#)

 [Enlaces de interés](#)

 [Otros enlaces](#)

 [Otros servicios aliados](#)

 [Redes sociales](#)



Un producto  **compensar**

Comfinaico Valle
 **delagente**

Certicámara

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

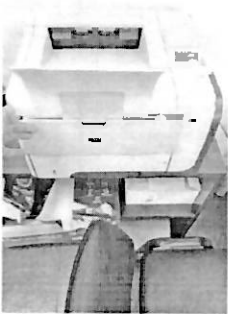
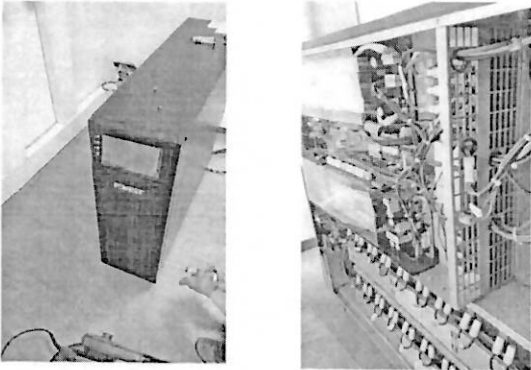
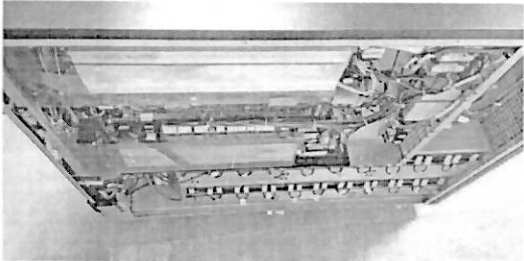
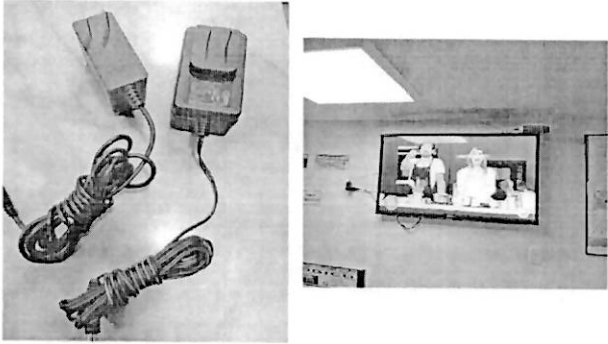
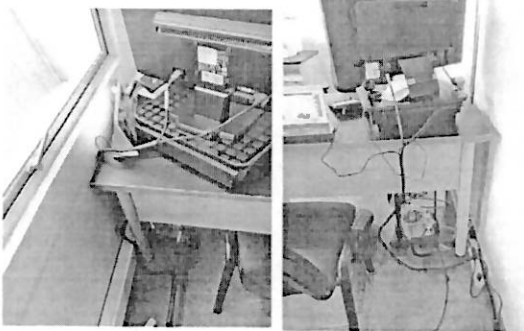


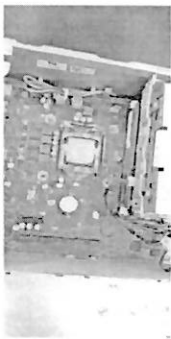
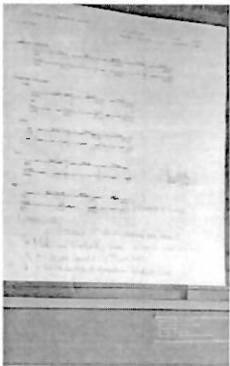
CO-SH-16-1 CO-SC-SM-16

Powered by



2019 miplan.lla.com

ANEXO 2		
Contrato No. CPS-011-2024		
CONTRATISTA:	OMAR ALEXANDER LEMUS CLAVIJO	
PERIODO :	22/02/2024 - 21/03/2024	
1		
2		
3		
4		

		
	 	
5		 

**DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS –
LEY 1819 DE 2016 SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE
LA RENTA DE LAS PERSONAS NATURALES.**

Yo, **OMAR ALEXANDER LEMUS CLAVIJO** con CC. **1032363797**, expedida en **BOGOTÁ D.C.**, Obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que en el momento del pago correspondiente del contrato de Prestación de Servicios No. 011 de 2024 objeto de esta declaración:

1. La Ley 1819 de 2016, estableció **para efectos tributarios de personas naturales**, el sistema de tributación cedular, a fin de determinar el impuesto según del origen de las rentas:

- **Rentas de trabajo** (Salarios, comisiones, honorarios, retribución a servicios personales).

2. Manifiesto que **NO** he contratado o vinculado 2 o más trabajadores asociados a la actividad.

3. Que informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.

En constancia de lo anterior se firma el 22 de marzo de 2024

Firma:



Nombre: **OMAR ALEXANDE LEMUS CLAVIJO**
C.C. No. 1032363797
Correo Electrónico: alexanderlemus@hotmail.com
Dirección: Calle 11B No 17C-21 piso 1
Teléfono: 3118985680

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 14988150820	
				 (415)7707212489984(8020) 000001498815082 0	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 3 2 3 6 3 7 9 7		6. DV 6	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	26. Número de identificación 1 0 3 2 3 6 3 7 9 7		27. Fecha expedición 2 0 0 4 0 6 1 6
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 1 6 9	29. Departamento Bogotá D.C.		30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.
31. Primer apellido LEMUS		32. Segundo apellido CLAVIJO	33. Primer nombre OMAR		34. Otros nombres ALEXANDER
35. Razón social					
36. Nombre comercial GRUPO TERRATEC			37. Sigla		
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca	40. Ciudad/Municipio Funza		2 8 6
41. Dirección principal AV 11 12 36					
42. Correo electrónico alexanderlemus@hotmail.com					
43. Código postal 2 5 0 0 4 0		44. Teléfono 1 8 2 3 4 6 3 4		45. Teléfono 2 3 1 1 8 9 8 5 6 8 0	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación			
46. Código 4 7 4 1		47. Fecha inicio actividad 2 0 0 8 0 4 0 1		48. Código 7 1 1 2	
49. Fecha inicio actividad 2 0 0 8 0 4 0 1		50. Código 4 3 2 1 8 0 2 0		51. Código 1	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 2 2 4 9					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			55. Forma 56. Tipo Servicio 57. Modo 58. CPC		
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
61. Fecha 2024 - 03 - 06 / 08 : 05: 37					
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. Firma del solicitante			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada 984 Nombre LEMUS CLAVIJO OMAR ALEXANDER 985 Cargo CONTRIBUYENTE		

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 3 Hoja 2		
			4. Número de formulario 14988150820		
			 (415)7707212489984(8020) 000001498815082 0		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 3 2 3 6 3 7 9 7		6	Impuestos de Bogotá		3 2
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	
Constitución, Registro y Última Reforma			Composición del Capital		
Documento	1. Constitución	2. Reforma			
71. Clase	0 9			82. Nacional	
72. Número				83. Nacional público	
73. Fecha	2 0 1 3 0 5 2 2			84. Nacional privado	
74. Número de notaría				85. Extranjero	
75. Entidad de registro	0 3			86. Extranjero público	
76. Fecha de registro	2 0 1 3 0 5 2 2			87. Extranjero privado	
77. No. Matricula mercantil	0 0 0 8 1 7 4 6				
78. Departamento	2 5				
79. Ciudad/Municipio	4 7				
Vigencia					
80. Desde					
81. Hasta					
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control					
Estado y Beneficio					
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV	
1				-	
2				-	
3				-	
4				-	
5				-	
Vinculación económica					
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	
96. DV					
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante					
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP		
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP					

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 3 de 3 Hoja 6		
			4. Número de formulario 14988150820		
					
			(415)7707212489984(8020) 000001498815082 0		
5 Número de Identificación Tributaria (NIT)		6 DV	12 Dirección seccional		14 Buzón electrónico
1 0 3 2 3 6 3 7 9 7		6	Impuestos de Bogotá		3 2
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros					
1	160 Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2		161. Actividad económica Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de 4 7 4 1		
	162 Nombre del establecimiento GRUPO TERRTEC				
	163 Departamento Cundinamarca 2 5		164 Ciudad/Municipio Funza 2 8 6		
	165 Dirección CR 11 12 36				
	166 Número de matrícula mercantil 0 0 0 8 2 4 8 3		167 Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 3 0 7 0 2		
	168 Teléfono 3 1 1 8 9 8 5 6 8 0		169 Fecha de cierre		
2	160 Tipo de establecimiento		161. Actividad económica		
	162 Nombre del establecimiento				
	163 Departamento		164 Ciudad/Municipio		
	165 Dirección				
	166 Número de matrícula mercantil		167 Fecha de la matrícula mercantil		
	168 Teléfono		169 Fecha de cierre		
3	160 Tipo de establecimiento		161. Actividad económica		
	162 Nombre del establecimiento				
	163 Departamento		164 Ciudad/Municipio		
	165 Dirección				
	166 Número de matrícula mercantil		167 Fecha de la matrícula mercantil		
	168 Teléfono		169 Fecha de cierre		