DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión: 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.5419700 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/04/2024) Hasta (30/04/2024)

1. DATOS DEL CONTRATO				
Unidad ejecutora:	**DANE** [X] **FONDANE** [ ]			
Contratista:	**JHONATAN CEDEÑO RUIZ**			
Identificación (CC – NIT):	**1.116.268.318**			
Objeto:	**AGROPECUARIA_2023_SIPSA_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión, siguiendo los lineamientos metodológicos y directrices establecidas por DANE Central para realizar el proceso de recolección de información para los componentes de INSUMOS Y PRECIOS MAYORISTAS (mercados mayoristas y leche) del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIOS Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - SIPSA, cumpliendo con la cobertura según la ruta asignada y garantizando calidad y oportunidad durante el tiempo de ejecución del contrato**			
Valor del Contrato*:	$ 29.520.000,00 COP			
Plazo:	360 días			
Pago Número:	**7 de 12 por producto**		**8 de 12**	
Valor del pago	Honorarios $1.650.000 Total = $2.460.000,00		Manutención $ 410.000 Transportes $ 400.000	
Porcentaje de ejecución física	58.33%			
N° Registro Presupuestal y fecha	60524 del 05/01/2024			
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	02/10/2023			
Modificaciones:	N/A			
Fecha de Inicio:	02/10/2023	**Fecha de Terminación:**	30/09/2024	
Dependencia:	**SIPSA Subsede Florencia Territorial Centro**			
Lugar de Ejecución	**Florencia Caquetá**			
Supervisor – Cargo:	**DENNIS YOHANA PEÑA PERALTA** Profesional Universitario, Código 2044-10 Extensión 3491			

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.

**Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.	Asistí y aprobé el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo	Lista de asistencia capacitación virtual y supervisión técnica,
2. Acordar junto con el gestor operativo, supervisor o coordinador de la operación estadística la programación de la ruta del primer mes de ejecución del contrato, los primeros 3 días hábiles del mes, garantizando recolección continua para su	Acordé junto con el asistente o coordinador de la encuesta la programación de la ruta del primer mes de ejecución del contrato, los primeros 3 días hábiles del mes, garantizando recolección continua para su respectiva revisión y verificación semanal. Lo anterior será requisito para el pago anticipado de gastos de	Cronograma correspondiente al mes de abril del 2024 enviado vía correo electrónico al coordinador y supervisor, planillas de recolección enviadas al asistente al correo dypenap@dane.gov.co

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
respectiva revisión y verificación semanal. Lo anterior será requisito para el pago anticipado de gastos de manutención y comunicaciones e impresos.	manutención y comunicaciones e impresos.	
3. Recolectar la información de los componentes SIPSA_P y SIPSA_I, con oportunidad de acuerdo con la programación, garantizando calidad y cobertura del SIPSA, teniendo en cuenta las condiciones de los componentes como lugares y horarios en los cuales se debe recolectar la información.	Recolecté la información de los componentes SIPSA_P y SIPSA_I, con oportunidad de acuerdo con la programación, garantizando calidad y cobertura. 100%	Información recolectada en Planillas que se diligenciaron en campo y en aplicativo instalado en DMC.
4. Tomar un punto GPS en el Dispositivo Móvil de Captura DMC, al inicio de la entrevista con las fuentes visitadas para cada uno de los componentes del SIPSA.	Tomé un punto GPS en el Dispositivo Móvil de Captura DMC, al inicio de la entrevista con las fuentes visitadas para cada uno de los componentes del SIPSA.	Se encuentra la toma de GPS en el aplicativo.
5. Digitar la información recolectada garantizando oportunidad, en los aplicativos respectivos para cada componente de acuerdo con la ruta, frecuencia y cobertura asignada, de ser necesario deberá desplazarse a la sede a realizar esta actividad.	Digité la información recolectada garantizando oportunidad, en los aplicativos respectivos para cada componente de acuerdo con la ruta, frecuencia y cobertura asignada.	Información recolectada en el aplicativo instalado en DMC de manera oportuna, también se diligenciaron las respectivas planillas de campo para cada uno de los componentes, las cuales se anexaron en carpetas y posteriormente fueron llevadas a las oficinas del DANE Florencia.
6. Seleccionar nuevas fuentes para la toma de información de las canastas de los diferentes componentes del SIPSA e indagar con los informantes productos, variedades y unidades de medida, conforme a los lineamientos metodológicos de la operación estadística.	seleccioné nuevas fuentes para la toma de información de las canastas de los diferentes componentes del SIPSA e indagar con los informantes productos, variedades y unidades de medida, conforme a los lineamientos metodológicos de la investigación.	Visitas a nuevas fuentes de información de acuerdo al componente donde se comunica la investigación y se llega a un acuerdo para que sigan suministrando datos de sus productos.
7. Realizar la entrevista para la recolección con el informante de forma directa, según los lineamientos de la operación estadística.	Realicé la entrevista para la recolección con el informante de forma directa, según los lineamientos de la investigación.	Planilla de visita a almacenes, planilla de recolección de leche, datos recolectados en el aplicativo móvil instalado en DMC
8. Conocer el aplicativo y dispositivos de captura de información para garantizar su uso correcto y la oportunidad y calidad de la información recolectada.	Conozco el aplicativo y dispositivos de captura de información garantizando su uso correcto y la oportunidad y calidad de la información recolectada.	La información fue recolectada en campo ingresando la información al aplicativo web y realizando el envió de dicha información desde DMC.
9. Indagar con el informante o la fuente sobre el comportamiento de los productos, respecto a las variaciones para reportarlo en las observaciones de cada cotización en el aplicativo o en el medio que por lineamientos operativos se indique.	Indagué con el informante o la fuente sobre el comportamiento de los productos, respecto a las variaciones para reportarlo en las observaciones de cada cotización en el aplicativo o en el medio que por lineamientos operativos se indique.	Planillas de recolección de información con observaciones diligenciadas.
10. Diligenciar con caligrafía entendible las planillas de recolección en campo conforme lo establece el manual de diligenciamiento publicado en la plataforma de ISOLUCION.	Diligencié con caligrafía entendible las planillas de recolección en campo conforme lo establece el manual de diligenciamiento publicado en la plataforma de ISOLUCION.	Planillas correspondientes a la investigación correctamente diligenciada y publicada en plataforma.
11. Indagar por los productos o alimentos nuevos que ingresan a las diferentes fuentes, reportarlos al gestor operativo, analista o supervisor para analizar su comportamiento y agregarlos a las canastas de las unidades de análisis de cada componente.	Indagué y reporté al asistente, analista o supervisor los productos o alimentos nuevos que ingresan al mercado para analizar su comportamiento y agregarlos a las diferentes canastas de las unidades de análisis de cada componente.	Visite y entreviste a las fuentes de información donde se conocen nuevos productos o alimentos que ingresan al mercado donde luego se agregan a las diferentes canastas de las unidades de análisis.

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión: 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.5419700 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/04/2024) Hasta (30/04/2024)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
12. Reportar al gestor operativo, analista o supervisor los problemas que se presenten en el proceso de recolección o digitación para su respectivo análisis y retroalimentación.	Reporté al asistente, analista o supervisor los problemas que se presenten en el proceso de recolección o digitación para su respectivo análisis y retroalimentación.	Correo electrónico donde se le comunica al analista o supervisor los problemas que se presentan en el proceso de recolección o digitación.
13. Diligenciar la planilla de control de visitas a las fuentes, conforme a los lineamientos establecidos para la operación estadística.	Diligencié la planilla de control de visitas a las fuentes, conforme a los lineamientos establecidos para la operación estadística.100%	Planilla de control de visitas correctamente diligenciada donde se evidencia la visita a las fuentes de información.
14. Asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la operación estadística con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.	Asistí a reuniones para tratar aspectos metodológicos, lineamientos técnicos o tecnológicos, operativos o administrativos para los diferentes componentes del SIPSA, cuando se requiera.	Asistí a las reuniones programadas. Lista de asistencia que reposa en la sede.
15. Realizar el proceso de recolección para el componente de Abastecimiento de Alimentos de SIPSA, según lo requerido por el coordinador de la operación estadística o quien sea designado por el ordenador del gasto para la supervisión y control del contrato.	Realice el proceso de recolección para el componente de Abastecimiento de Alimentos de SIPSA, según lo requerido por el coordinador de la investigación o quien sea designado por el ordenador del gasto para la supervisión y control del contrato.	Planillas diligenciadas con información recolectada debido a la visita a las fuentes correspondientes según el componente de la investigación.
16. Responsabilizarse por portar, cuidar y devolver los implementos (kit) que le sean entregados para el desarrollo de sus actividades.	Me responsabilicé por portar, cuidar y devolver los implementos (kit) que le sean entregados para el desarrollo de sus actividades.	Elementos asignados en buen estado.
17. Conocer el manual de diligenciamiento publicado en la plataforma de ISOLUCION.	Conozco el manual de diligenciamiento publicado en la plataforma de ISOLUCION.	Se aplican los conceptos metodológicos del manual.
18. Informar al supervisor, coordinador y/o gestor operativo los inconvenientes que se presenten para el cumplimiento de sus obligaciones, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.	Informé al supervisor, coordinador y/o asistente de encuesta los inconvenientes que se presenten para el cumplimiento de sus obligaciones, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.	Correo electrónico donde se le comunica al supervisor y coordinador algún inconveniente que imposibilite el cumplimiento de mis funciones.
19. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de la operación estadística.	Presenté los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.100%	Informe GCO-020-PD-001-r-009 donde se evidencia las actividades desarrolladas.
20. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.	Mantuve un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.	Parámetro de cobertura de información.
21. Cumplir con el cronograma de la operación y con los avances programados de envío de información.	Cumplí con el cronograma de la operación y con los avances programados de envío de información.	Formato de cronograma mensual.
22. Garantizar la calidad estadística de la información recolectada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la operación estadística.	Cumplí cabalmente en la garantía de la información recolectada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la operación estadística.	Parámetros de calidad, cobertura.

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión: 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.5419700 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/04/2024) Hasta (30/04/2024)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
23. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	Hice buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	Planillas diligenciadas y firmadas de los lugares donde se realiza la visita para la recolección.
24. Cumplir cabalmente con los Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional.	Cumplí cabalmente el protocolo de bioseguridad para la prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional.	Cumplí y recibí elementos de bioseguridad. Se firmó planilla.
25. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen en el marco de la emergencia sanitaria.	Hice uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen en el marco de la emergencia sanitaria.	Correos electrónicos dirigidos al supervisor del contrato.
26. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto y obligaciones contractuales, designadas por el encargado de ejercer la supervisión y vigilancia del contrato	Desarrolle al 100% las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Correos electrónicos dirigidos al supervisor del contrato.

*** Relaciones las actividades como se describen en el contrato.**

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	ENTIDAD	
SALUD	**NUEVA EPS**	**Planilla N°** 7918732939 **de** 10/04/2024
PENSIÓN	**PORVENIR**	**Planilla N°** 7918732939 **de** 10/04/2024
ARL	**ARL POSITIVA**	**Planilla N°** 7918732939 **de** 10/04/2024

4. DATOS DEL CONTRATO (Sólo para el último informe)

Valor inicial	
Valor total (Incluye adiciones)	
Valor cancelado o pagado	
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	
Valor por cancelar	
Saldo por liberar	

5. DECLARACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	**SI ___ NO __X_**	**Entidad que la reconoció:**
¿PERTENECE A ALGUN REGIMEN ESPECIAL?	**SI ___ NO__X___**	**¿CUAL?:**
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMLV)	**SI ____ NO___X__**	

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión: 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.5419700 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/04/2024) Hasta (30/04/2024)

6. ESTADO ORFEO

Una vez revisado ORFEO a cargo del contratista, se identificó que SI__ NO_X_ se encuentran radicados pendientes a la fecha, para el período objeto del presente informe.

La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia en el área.

Para el informe final se debe anexar el Paz y Salvo correspondiente con la firma de la dependencia responsable de Orfeo.

7. ALMACEN (Sólo para el último informe)

Anexar Paz y Salvo Grupo Almacén e Inventarios SI__ NO__

8. OBSERVACIONES

9. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, así como también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP.

Fecha de elaboración: 02/05/2024

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron al (02) del mes de mayo de 2024.

JHONATAN CEDEÑO RUIZ
Contratista

Vo. Bo DENNIS YOHANA PEÑA PERALTA
Supervisor (a)

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1116268318
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JHONATAN CEDENO RUIZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA	DEPARTAMENTO:	CAQUETA
DIRECCIÓN:	CARRERA 14 # 7-49	TELÉFONO:	4363062
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7918732939**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:		AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/04/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		567159738	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada por SOI

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 208.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 208.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 162.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 162.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 6.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 377.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 377.300**

DANE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

OTROS SERVICIOS DE TRANSPORTE Y/O SERVICIOS ESPECIALES

Código: PES-010-PD-001-r-003

Versión: 05

DATOS DEL FUNCIONARIO/A O CONTRATISTA

Sede, Subsede u Oficina:	FLORENCIA	Fecha del Servicio:	30	4	2024
Nombre Completo:	JHONATAN CEDEÑO RUIZ	Número de Identificación:			1116268318
Cargo o N° Contrato:	CO1.PCCNTR.5419700				

DATOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y/O ESPECIAL

NOMBRE DEL PROYECTO / INVESTIGACIÓN	TIPO DE TRANSPORTE			
SIPSA	URBANO	X	RURAL	X

SERVICIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

Guía: [ ] Caballo: [ ] Moto: [X] Colectivo: [ ] Contrato o Resolución

Canoa: [ ] Lancha: [ ] Automóvil: [ ] Otro, Cual:

INDIQUE MUNICIPIO, VEREDA O BARRIO

ORIGEN		DESTINO	
VEREDA/ BARRIO:	Florencia	VEREDA/ BARRIO:	FLORENCIA-MONTAÑITA-PAUJIL-DONCELLO-PUERTORICO, SANVICENTE.
CIUDAD O MUNICIPIO	FLORENCIA	CIUDAD O MUNICIPIO	
DEPARTAMENTO	CAQUETÀ	DEPARTAMENTO	CAQUETÀ
Hora de Inicio:	6:00 a. m.	Hora Final:	6:00 p. m.
		Valor del Servicio:	$ 400.000

Distancia Aproximada en Kilómetros:

Observaciones: SE REALIZA EL RECORRIDO POR CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE LA MUESTRA Y SUS COMPONENTES

DATOS DE QUIEN PRESTA EL SERVICIO

Nombre Empresa o Persona: JOHAN FERNANDO CELIS DAZA	Cédula o NIT: 1006501554	Teléfono: 313 8008375
Dirección: Calle 35B 2bis 58		Correo Electrónico: NO TIENE

Johan C.

Firma Quien Presta el Servicio | Firma de Funcionario/a o Contratista | Firma Encargado/a Supervisión del Contrato o Jefe/a Inmediato


RESTRICCIÓN MOVILIDAD
BLINDAJE
******
POTENCIA HP
12
DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN
902023000056984
VE
I
FECHA IMPORT.
13/04/2023
PUERTAS
0
LIMITACIÓN A LA PROPIEDAD
******
FECHA MATRÍCULA
19/04/2023
FECHA EXP. LIC. TTO.
19/04/2023
FECHA VENCIMIENTO
******
ORGANISMO DE TRÁNSITO
STRIA TTOYTTE MCPAL FLORENCIA
LT07002287843


REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
Libertad y Orden
LICENCIA DE TRÁNSITO No.
10028909753
PLACA
PPX40G
MARCA
YAMAHA
LÍNEA
XTZ150-2 (XTZ150)
MODELO
2024
CILINDRADA CC
149
COLOR
NEGRO
SERVICIO
PARTICULAR
CLASE DE VEHÍCULO
MOTOCICLETA
TIPO CARROCERÍA
SIN CARROCERIA
COMBUSTIBLE
GASOLINA
CAPACIDAD KG/PAS
2
NÚMERO DE MOTOR
G3L1E095021
REG
N
VIN
9FKDG3614R2095021
NÚMERO DE SERIE
*****
REG
N
NÚMERO DE CHASIS
9FKDG3614R2095021
REG
N
PROPIETARIO: APELLIDOS Y NOMBRE(S)
CELIS DAZA JOHAN FERNANDO
IDENTIFICACIÓN
C.C. 1006591554

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA 70 AÑOS

CERTIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE RENTAS DE TRABAJO DIFERENTES A LAS PROVENIENTES DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que sobre los ingresos percibidos SI _ NO X se tomarán costos o deducciones asociados a dichas rentas, conforme a lo establecido en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 de Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023.

NO tomar costos o deducciones, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas), aplicar el procedimiento de la renta exenta para la depuración de la base de retención en la fuente y la tarifa aplicable será la prevista en el artículo 383 del Estatuto Tributario.

SI tomar costos o deducciones o no manifestar, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas), aplicar las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda.

Cordialmente,

Nombre: Jhonatan Cedeño Ruiz

Cédula: 1116268318

Contrato No.: 541700

Número de Pago: 7

Fecha: 02-05-2024

Firma: 02-05-2024