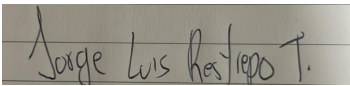


CUENTA DE COBRO	FECHA DE COBRO	MES	AÑO
		Noviembre	2024
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO		NIT: 890980153-1	
DIRECCIÓN: Calle 73 No. 73A - 226 Vía al Volador		TELEFONO: 4480520	
DEBE A:			
NOMBRE: JORGE LUIS RESTREPO TORRES			
NO RESPONSABLE DE IVA			
CEDULA O NIT: 1.101.816.644		EXPEDIDA EN: OVEJAS	
DIRECCIÓN RESIDENCIA: Cl 9 sur # 79c 139		TELEFONO RESIDENCIA: 3107347857	
CONCEPTO: Prestacion de servicios de apoyo a la gestion ,como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para realizar acciones requeridas en cumplimiento de las obligaciones contraidas en el contrato interadministrativo N° 169 de 2024 celebrado entre el Area Metropolitana del Valle de Aburrà y la Institucion Universitaria Pascual Bravo., del mes de Noviembre correspondiente al Contrato PS 1635 de 2024			
VALOR: \$3.467.695			
VALOR EN LETRAS: TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS			
He contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a la actividad: SI____ NO __X__			

FIRMA:



CEDULA NRO. 1.101.816.644 de OVEJAS

Medellín, Noviembre de 2024

SEÑORES

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

La ciudad

Asunto: Declaración Juramentada para disminuir la base gravable de la retención en la fuente por renta y certificación de calidad de declarante del citado impuesto.

1. De manera atenta, y de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1 del Decreto Nacional N° 2271 de 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los aportes que realizó al sistema de seguridad social por el contrato Nro. PS 1635 de 2024

Para tal efecto **certifico bajo gravedad de juramento** que:

2. Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, corresponden a ingresos provenientes de la prestación de servicios de manera personal del contrato materia del pago sujeto a revisión.

3. El valor a disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago del mes de **Octubre**.

4. Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla Nro. **1067914284**, la cual adjunto corresponden a este contrato.

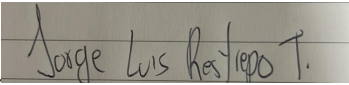
5. El monto para disminuir la base de Retención en la fuente por concepto de Salud y Pensión, **sin intereses de mora es:**

SALUD \$ 173.400

PENSIÓN \$ 222.000

6. Para efecto de determinación de la tarifa de la retención en la fuente por renta aplicable a los pagos del citado contrato, **certifico bajo la gravedad de juramento** que cumplo con los topes establecidos para **SI**_____ **NO** ☒ **X** ser DECLARANTE por el año gravable **2023**.

7. De acuerdo al Decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, manifiesto por escrito y bajo la gravedad de juramento que **SI**_____ **NO** ☒ **X** tomaré costos o deducciones asociadas a dichas rentas para la depuración de la base gravable de la retención en la fuente.

FIRMA: 

NOMBRE: JORGE LUIS RESTREPO TORRES

DOCUMENTO: 1.101.816.644

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Informe Número:	4
Fecha:	Noviembre 2024
Periodo (mes que cobra):	Noviembre 2024
Dependencia o proceso:	CONVENIOS
Elaborado por:	JORGE LUIS RESTREPO TORRES
Contrato:	PS 1635
Duración Contrato:	CINCO (5) meses
Objeto:	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion ,como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para realizar acciones requeridas en cumplimiento de las obligaciones contraidas en el contrato interadministrativo N° 169 de 2024 celebrado entre el Area Metropolitana del Valle de Aburrà y la Institucion Universitaria Pascual Bravo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
Apoyar la creación y actualización de los expedientes físicos y electrónicos siguiendo los parámetros establecidos por la Entidad	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Apoyar la búsqueda dentro del Sistema de Información Metropolitano "SIM"- Administrador de expedientes actualizando el estado o información de estos.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Apoyar la recepción, verificación y clasificación de información y préstamo de expediente en la taquilla de atención al usuario cuando se requiera.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Apoyar en el registro y seguimiento relacionados con los préstamos de expedientes.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	

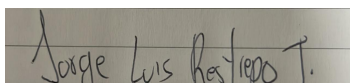
Apoyar en la búsqueda de documentación (expedientes, CDs, anexos, comunicaciones oficiales y otros)	"Se apoyó en la búsqueda de documentos dentro de la base de datos (OneDrive) y de manera física, buscando CD y planos dentro de las carpetas para su respectiva clasificación, se le asigna número de caja y número de carpeta. Al igual que con los anexos, pasándolas a una nueva carpeta, foliando sus páginas de manera organizada. Además se busca en la BD compartida por la coordinadora Dora Londoño y se hace una comparativa con el SIM y se buscan carpetas que tengan más tomos, los cuales se solicitan por correo."	https://drive.google.com/drive/folders/1Xyp9dpvC6iQkkTG64kSHbDEeMnrU2Aao
Apoyar en la organización del acervo documental: revisar, clasificar y llevar registro de documentación existentes activos y los que son susceptibles de archivar definitivamente para enviar a custodia.	"Se apoyó en la revisión, clasificación y registro mediante un formato para su respectiva valoración, desde las fechas anteriores al año 2003. Se usa OneDrive con nuevos registros, detallando si son actas, contratos o historias ambientales. Se asigna códigos por carpeta y ONIEL, luego se pistolea los códigos y se guardan en el formato establecido para su respectiva valoración."	https://drive.google.com/drive/folders/1MEW_cv3XMAhqq0LzVhHDMr4RhT2Ngsn7
Apoyar en la remisión de expedientes a otros entes competentes.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Actualización de índices de los diferentes documentos que se reciben o generan en la Entidad.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Apoyar el direccionamiento a través del SIM de los documentos que se reciben en la Entidad.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	

Velar por el cumplimiento del principio de equivalencia funcional, cotejando los documentos físicos con el documento que ha sido digitalizado en el SIM	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Apoyar en la elaboración de certificados laborales de contratos por Prestación Servicio y de Obra.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Apoyar la revisión, análisis y clasificación la documentación existente asociada a Quejas, Trámites ambientales, Proyectos de ciudad, y otros, para actualizar su estado dentro de los diferentes módulos en el SIM.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Apoyar el seguimiento a los Autos que decretan pruebas y autos de requerimientos asociados a quejas con el fin de retroalimentar a la dependencia de Control y Vigilancia. Cumplir con las demás actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Apoyar en el registro, reparto, seguimiento y actualización de las Notificaciones.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Presentar propuestas concretas frente a los aspectos a mejorar, que considere necesarias y relacionadas con las actividades acá descritas en los temas que le hayan sido asignados.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	

Aplicar los formatos establecidos internamente por EL AREA para la expedición de los diferentes tipos de actuaciones. Al proyectar cualquier tipo de actuación administrativa deberá diligenciar los datos completos establecidos en el Sistema de Información Metropolitano -SIM.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Apoyar la Revisión, análisis depuración y direccionar las tareas que se encuentran en el usuario SIM definido para la actividad, y gestionar la tarea según corresponda, debiendo revisar los documentos asociados al trámite, los mensajes asociados y documentos anexos.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Apoyar las actividades y acciones que se deriven de la actualización, mejoramiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la dependencia	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Apoyar la atención de las tareas asignadas a través del Sistema de Información Metropolitano –SIM.	Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.	
Participar en las actividades, capacitaciones o reuniones que le sean programadas y en las que se requiera de su asistencia y/o participación.	Se participó en todas las capacitaciones y actividades programadas por el área metropolitana y el pascual bravo de manera presencial, se firma asistencia. La reunión fue de archivos híbridos para verificar si los CM iban a quedar en la misma carpeta. Allí nos citan en la inducción para la revisión de los asuntos ambientales.	https://drive.google.com/drive/folders/1ndPsj59NhQg5Dwvx9G6VJRFc3oB_oTNh

Cumplir con las demás actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió con las demás actividades programadas. Inicialmente se hace transferencia de las cajas TRD a custodia ya que se habían sacado las carpetas para su respectiva tabla de valoración. Adicionalmente se apoyó a la señora Yandry Sofía Castaño Roso entubando varios planos, se saca un inventario del mismo.	https://drive.google.com/drive/folders/11dVXnvbj9ak-Jc7HrqYqNcaCTqAApn_f
---	---	---

Atentamente,



FIRMA: _____

JORGE LUIS RESTREPO TORRES

CC 1.101.816.644 de OVEJAS

PAGADO 07/11/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JORGE LUIS RESTREPO TORRES		
Documento	CC1101816644	Dirección	CL 9 SUR #79 C - 139 TORRE 1 APTO 1402
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3107347857
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades													Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	LME	UMA	AVP	AVC	VCT	IND	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCE	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1101816644	JORGE LUIS RESTREPO TORRES	57	00																		0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	\$ 1.387.078	\$ 222.000	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.387.078	\$ 173.400	0,522	\$ 1.387.078	\$ 7.300	(CCF04) COMFAMA	\$ 1.387.078	\$ 8.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 411.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.387.078	\$ 1.387.078	\$ 1.387.078	\$ 1.387.078	\$ 222.000	\$ 173.400	\$ 7.300	\$ 8.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 411.100	\$ 0	\$ 411.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!