

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|------|
| CUENTA DE COBRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | FECHA DE COBRO | MES                             | AÑO  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                | Marzo                           | 2025 |
| 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 |      |
| <b>CONCEPTO:</b> 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 Marzo correspondiente al Contrato PS 1225 de 2025 |                |                                 |      |
| VALOR: \$3.467.695                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                 |      |
| <b>VALOR EN LETRAS:</b> TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |                                 |      |
| <b>He contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a la actividad:</b> SI_____ NO<br>_X_                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                                 |      |

Medellín, Marzo de 2025

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 1225 de 2025

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 **Febrero**.

4. Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla Nro. **1070736598**, la cual adjunto corresponden a este contrato.

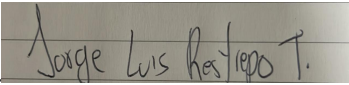
5. El monto para disminuir la base de Retención en la fuente por concepto de Salud y Pensión, **sin intereses de mora es:**

SALUD \$ 118.700

PENSIÓN \$ 151.900

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 **2024**.

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:                  | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Fecha:                           | Marzo 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Periodo (mes que cobra):         | Marzo 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Dependencia o proceso:           | CONVENIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Elaborado por:                   | JORGE LUIS RESTREPO TORRES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Contrato:                        | PS 1225                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Duración Contrato:               | DOS (2) meses y DIECISIETE (17) días                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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. |

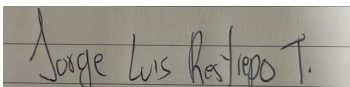
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                            | DESARROLLO DE ACTIVIDADES                                                                                          | EVIDENCIAS    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 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. | Ver evidencia |
| 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. | Ver evidencia |
| 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. | Ver evidencia |
| 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. | Ver evidencia |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Apoyar en la búsqueda de documentación (expedientes, CDs, anexos, comunicaciones oficiales y otros)                                                                                                       | Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ver evidencia |
| 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. | Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ver evidencia |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ver evidencia |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ver evidencia |
| Apoyar el direccionamiento a través del SIM de los documentos que se reciben en la Entidad.                                                                                                               | Se digitalizan documentos de Contabilidad de Ingreso, egreso, notas de crédito, comprobantes de ajustes, y se realizó inventario, adicional se escaneo documento por documento, se digitalizó y se agregó al SIM para su respectiva búsqueda, se encarpitaron, se foliaron, se les quitaron los ganchos, se dio un orden y se agregó sticker de DataFile para su respectiva custodia. | Ver evidencia |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ver evidencia |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ver evidencia |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                    |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 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. | Ver evidencia |
| 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. | Ver evidencia |
| 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. | Ver evidencia |
| 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. | Ver evidencia |
| 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. | Ver evidencia |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 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.                                                                                                                                                                                                                    | Ver evidencia |
| 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.                                                                                                                                                                                                                    | Ver evidencia |
| 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.                                                                                                                                                                                                                    | Ver evidencia |
| Participar en las actividades, capacitaciones o reuniones que le sean programadas y en las que se requiera de su asistencia y/o participación.                                                                                                                             | Se cumplió con todas las actividades programadas. Se participa en la charla de Seguridad y Salud en el trabajo , la cual fue dada por el Pascual Bravo. Se hicieron pausas activas e hicieron preguntas sobre la higiene de postura, y sobre reportar accidentes de trabajo, al igual que los riesgos locativos dentro de la entidad. | Ver evidencia |
| Cargar en la plataforma electrónica Secop II toda la documentación requerida por el CONTRATANTE, en los plazos y condiciones indicadas por el mismo, como condición indispensable para la aprobación de los pagos correspondientes por parte de la supervisión.            | Se atendió requerimiento y el secop se encuentra al día                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ver evidencia |
| Cumplir con todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.                                                                                                                                          | Durante el período reportado no se ejecutó esta actividad debido a que no fue requerido por el área metropolitana.                                                                                                                                                                                                                    | Ver evidencia |

Atentamente,

A rectangular box containing a handwritten signature in black ink. The signature appears to read "Jorge Luis Restrepo T.".

FIRMA: \_\_\_\_\_

JORGE LUIS RESTREPO TORRES

CC 1.101.816.644 de OVEJAS

PAGADO 28/02/2025

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 | UMA | VAC | VAP | VCT | IND | Días APL  | Días EPS | Días ARP | Días CCL | 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 | 59             | 00                | X         |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0   | 20        | 20       | 20       | 20       | (230201) PROTECCION | \$ 949.000  | \$ 151.900     | (EPS010) EPS SURA | \$ 949.000 | \$ 118.700   | 0,522  | \$ 949.000  | \$ 5.000       | (CCF04) COMFAMA | \$ 949.000 | \$ 5.700    | \$ 0        | \$ 0        | \$ 0 | \$ 0              | \$ 281.300 |

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 |
|-------------|------------|-------------|------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------|
| \$ 949.000  | \$ 949.000 | \$ 949.000  | \$ 949.000 | \$ 151.900      | \$ 118.700    | \$ 5.000        | \$ 5.700      | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0                  | \$ 0                                           | \$ 0              | \$ 281.300                     | \$ 0                    | \$ 281.300  |

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!