MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DETALLADO DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	Código FO-18 Versión 1

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DEL CONTRATO:	2502061		
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN LA RED DE ECOPARQUES Y DEMÁS SITIOS ASIGNADOS POR LA ENTIDAD"		
CONTRATANTE:	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S		
CONTRATISTA:	JHON ALEJANDRO VALENCIA ECHEVERRI	DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	16.075.730
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YOHANY LOPEZ BERNAL	CARGO:	Técnico Administrativo-Eventos
FECHA DE INICIO:	11-02-2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	31-10-2025

DATOS DEL INFORME			
MENSUAL:	X	FINAL:	
INFORME No:	7	PERIODO DEL INFORME:	Del 11 de agosto al 11 de septiembre 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$ 35.570.326	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	11 de septiembre 2025
VALOR ADICIÓN (Si aplica):	n/a		

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES GENERALES

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	agosto	NÚMERO DE PLANILLA:	7981836949	
	Pago Aporte al Sistema de Salud:		$ 192.700		
	Pago Aporte al Sistema de Pensiones:		$ 246.700		
	Pago Aporte a la ARL:		$		
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Personas Jurídicas):		SI		NO	X
FACTURA O CUENTA DE COBRO:		SI	X	NO	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
OBLIGACIÓN DEL CONTRATO	**RESULTADO** **(Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse a indicar "se cumplió")**	**SOPORTE DOCUMENTAL O DIGITAL** **(Si la obligación requiere ser soportada con evidencia, se debe describir)**
Obligación No. 1. Diseñar y coordinar el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo para todos los sitios asignados.	Se realizaron recorridos de verificación en los ecoparques y espacios asignados, con el fin de evaluar las condiciones físicas y funcionales de cada lugar, levantar un diagnóstico preliminar, establecer prioridades de intervención y coordinar acciones con el equipo de mantenimiento. Las visitas se llevaron a cabo de manera programada, incluyendo: • Inspección de las instalaciones. • Registro fotográfico de las condiciones encontradas. • Diálogo y coordinación con el equipo de mantenimiento. • Priorización de intervenciones según nivel de urgencia y disponibilidad de recursos. Durante el mes reportado, se realizaron recorridos en los siguientes lugares: • Parque Los Yarumos • Parque de la Mujer • Parque El Cuidado • Monumento a los Colonizadores • Bosque Popular El Prado Las visitas permitieron obtener un panorama actualizado sobre el estado de los espacios, lo que facilitará la planeación de acciones de mantenimiento y la optimización	Se adjunta evidencia fotográfica y cronograma e actividades

	de recursos. El trabajo articulado con el equipo de mantenimiento asegura una atención más oportuna y eficaz a las problemáticas encontradas.	
Obligación No. 2 Asegurar la disponibilidad y óptimo uso de recursos materiales y humanos para el mantenimiento	Durante el período reportado se efectuaron recorridos de verificación y entrega de materiales en los siguientes espacios: • **Parque Los Yarumos** • **Centro de Eventos Expoferias** En cada uno de los escenarios se revisaron las condiciones físicas y de funcionamiento, así como las necesidades logísticas para el desarrollo de las actividades proyectadas. • Se garantizó la entrega de los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades programadas. • Se verificaron los espacios, identificando aspectos de orden operativo y logístico que requieren seguimiento. • Se estableció comunicación con el personal de apoyo para coordinar la utilización adecuada de los recursos. Las actividades de recorrido y entrega de materiales se desarrollaron de acuerdo con lo planeado, asegurando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la institución en materia de apoyo logístico.	Se adjunta evidencia fotográfica

Obligación No. 3. Verificar la adhesión a las normativas de seguridad y salud en el trabajo durante las actividades de mantenimiento.	Garanticé el estricto cumplimiento de todos los lineamientos en materia de seguridad, tanto para el personal suministrado por la empresa prestadora del servicio como para mí, asegurando la total adhesión a las directrices establecidas por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la entidad.	Se adjunta evidencia fotográfica
Obligación No. 4 Realizar evaluaciones periódicas de la infraestructura de los ecoparques para identificar necesidades de mantenimiento.	Durante este período se realizaron visitas a los diferentes ecoparques administrados con el propósito de: • Verificar el estado de la infraestructura y zonas verdes. • Detectar posibles daños o deterioros que requieran intervención. • Levantar un diagnóstico de necesidades prioritarias para el mantenimiento. **Ecoparque Yarumos** En el Ecoparque Yarumos se adelantaron las siguientes acciones: • Se realizó el cambio de la chapa del baño de la oficina del alcalde, instalando una nueva con su respectivo juego de llaves. • Se revisó un cortocircuito en los baños del taller, el cual fue corregido, quedando en condiciones seguras. • Se dejó previsto el espacio para la instalación posterior de nuevas lámparas, con el fin de mejorar la iluminación. Las acciones ejecutadas contribuyen a la seguridad, funcionalidad y	Se adjunta evidencia fotográfica

	conservación de las instalaciones, garantizando mejores condiciones para los usuarios y el personal del Ecoparque.	
Obligación No.5 Coordinar a proveedores y contratistas para asegurar servicios de calidad y a tiempo.	Durante este período, se realizó la coordinación del personal asignado por la empresa prestadora de servicios a la entidad, garantizando que las actividades de mantenimiento preventivo y aseo se ejecutaran de manera eficiente y oportuna. Se coordinó directamente al personal en todos los parques, llevando a cabo la asignación de tareas y brindando asesoría en el desarrollo de las mismas. Las actividades asignadas incluyeron labores de reparación, limpieza y mantenimiento general, tales como trabajos de pintura, limpieza de cunetas y gestión adecuada de residuos en los senderos.	Se adjunta evidencia fotográfica
Obligación No. 6 Asegurar la formación continua del personal en técnicas de mantenimiento y normas de seguridad.	Me aseguré de indicar al personal a mi cargo no solo las actividades a realizar, sino también de brindarles un asesoramiento continuo en todas las labores asignadas. Mantuvimos una comunicación fluida y una supervisión constante para garantizar que los trabajos se llevaran a cabo de manera correcta.	Se adjunta evidencia fotográfica con personal de mantenimiento
Obligación No. 7 Asegurar que las actividades de mantenimiento se alineen con los planes de manejo ambiental de la entidad.	Durante este período se realizaron recorridos y labores de mantenimiento en los diferentes parques administrados, con el fin de: • Garantizar el adecuado funcionamiento de la	Se adjunta evidencia fotográfica

	infraestructura. • Realizar labores de prevención y correctivos en equipos e instalaciones. • Asegurar condiciones óptimas para los visitantes y actividades programadas. **Parque de la Mujer** • Se efectuó mantenimiento y limpieza de los filtros de agua, incluyendo los de los chorros y espejos de agua. • Se realizaron labores de mantenimiento en las motobombas sumergibles; se encontró una quemada, la cual fue desmontada y enviada a garantía. • Quedaron en funcionamiento dos motobombas operativas. • Se adelantó mantenimiento al tanque y filtros, así como la organización de los temporizadores. **Parque Los Alcázares** • Se efectuó poda y troceado de árboles caídos en el sendero, utilizando motosierra. • Se retiraron escombros producto de la caída y poda de árboles, garantizando la seguridad en el recorrido. **Parque del Cuidado**	

	• Se realizó revisión y mantenimiento de la fuente ubicada en el Hospital de Caldas. • Se efectuó limpieza de la misma y revisión de la motobomba que no estaba en funcionamiento. • Se identificó que los rodamientos estaban en mal estado, por lo cual se procedió a desinstalarla y remitirla para su reparación. Las acciones de mantenimiento ejecutadas en los diferentes parques han permitido mejorar la operatividad de los sistemas hidráulicos, garantizar la seguridad de los visitantes y mantener en óptimas condiciones las áreas verdes y de recreación.	
Obligación No. 8 Desarrollar y mantener un plan de acción para emergencias durante las actividades de mantenimiento.	En todos los lugares donde se llevaron a cabo las actividades descritas en el presente informe, se realizó una verificación inicial y se estableció un plan de acción en conjunto con el personal, garantizando la preparación adecuada para atender cualquier eventualidad o emergencia que pudiera surgir. Para desarrollar y mantener un Plan de Acción para Emergencias durante las actividades de mantenimiento **1. Identificamos los Riesgos en cada Ecoparque** • Caídas	Se anexa Plan de Acción para Emergencias

- fugas de agua
- fallos eléctricos
- Cortes
- Golpes
- derrumbes

2. Protocolos de Respuesta

- Se establece unas rutas de evacuación y puntos de encuentro para cada Ecoparque .
- Se socializa con personal de mantenimiento todas las zonas y trabajos de alto riesgo
- En cada Ecoparque contamos con botiquines de emergencia.
- Se encuentra extintores en zonas estratégicas.
- Todos los trabajos de alta peligrosidad son realizados por el coordinador de mantenimiento.

3. Equipamiento de Seguridad

- Uso obligatorio de equipos de protección personal (EPP) como cascos, guantes, gafas y arneses. (INSUMOS SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO)
- Señalización adecuada en zonas de trabajo y áreas restringidas.

5. Capacitación y Simulacros

- Se realiza un asesoramiento continuo en las labores a realizar que sean designadas por el coordinador de

	mantenimiento Este plan garantizará un entorno seguro para el personal de mantenimiento y visitantes durante las actividades operativas	
Obligación No.9 Coordinar con la Coordinación General y los responsables de cada Ecoparques para asegurar una integración eficaz de actividades de mantenimiento.	**Bosque Popular El Prado** • Se llevó a cabo el arreglo de una tubería de una pulgada y la instalación de una llave de paso del mismo diámetro en el sector Bosque 3, dejándola en correcto funcionamiento. • Se coordinó con el personal de mantenimiento la limpieza de cunetas en la carretera de Bosque 3. • Se coordinó la retirada de árboles caídos en diferentes sectores. • Se realizó la coordinación de arreglos de tuberías en Bosque 3 y en la zona de barbequeadero. • Se coordinó la reparación de una poceta y la atención a fugas de agua en el parque. **Bulevar 48** • Se efectuó recorrido para la verificación del estado actual de las sombrillas instaladas en el lugar. **Parque Los Alcázares** • Se intervino la tubería principal del parque, la cual presentaba ruptura. • Se procedió al cambio de mangueras y accesorios, restableciendo así el	Se adjunta evidencia fotográfica

	suministro de agua en el parque. Las acciones ejecutadas durante el período reportado contribuyeron a: • Restablecer la operatividad de las redes hidráulicas en diferentes parques. • Coordinar labores preventivas que garantizan la seguridad y funcionalidad de los espacios. • Mantener en condiciones adecuadas la infraestructura destinada al disfrute de la comunidad.	
Obligación No. 10 Elaborar y presentar informe tanto cuantitativo, que incluya estadísticas de cada actividad, como cualitativo, de todas las actividades y eventos relacionados en su objeto en la Red de Ecoparques y lugares asignados	**Monumento a los Colonizadores** • Se efectuó el desmonte de la chapa de la oficina ubicada en la entrada principal. • Se realizó la reparación de los machuelos que se encontraban deteriorados, instalando cilindros nuevos con sus respectivas llaves. • Con esta intervención, se restableció la seguridad del acceso. **Plaza de los Fundadores** • Se desmontó una puerta de aluminio exterior que no aseguraba correctamente; se procedió a reparar la chapa y reinstalar la puerta, dejándola debidamente empotrada. • En el cuarto piso se repararon dos baños de presión que presentaban	Se adjunta evidencia fotográfica Y cronograma de actividades

	fugas de agua, los cuales quedaron en correcto funcionamiento. Las actividades ejecutadas en los Monumentos a los Colonizadores y en el Teatro los Fundadores. permitieron: • Garantizar la seguridad de accesos mediante el cambio y reparación de chapas y cilindros. • Restablecer el correcto funcionamiento de baños en la Plaza de los Fundadores. • Contribuir a la conservación y uso adecuado de espacios patrimoniales y de encuentro ciudadano.	
Obligación No. 11 Realizar otras actividades que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	**EXPOFERIAS** **Áreas administrativas** • Reparación de lavamanos en la oficina de gerencia, con instalación de sifón nuevo. • Remodelación y pintura de la oficina de gerencia, incluyendo el retiro de cableado obsoleto. • Retiro de divisiones de oficinas del área financiera, como parte del proceso de remodelación y armado de nuevas oficinas. • Desmonte y reubicación del archivo del área financiera hacia otra oficina. **Sala de Juntas** • Desmonte de encielado en icopor y de la estructura	Se adjunta evidencia fotográfica

	vieja. • Instalación de estructura liviana y nuevo encielado en PVC. • Instalación de 11 lámparas LED con sus respectivas acometidas. • Instalación de proyector y finalización completa del nuevo sistema de encielado. **Archivo General** • Inicio de desocupación de la bodega destinada para el archivo general. • Traslado y reubicación de elementos de bodega para su adecuación. • Instalación de estanterías y organización de cajas de archivo. • Traslado del archivo de las oficinas principales hacia la bodega en proceso de organización. • Sellado de grietas y orificios en puertas y muros para evitar el ingreso de roedores. • Desinstalación de cortina en el área de recepción. **Áreas externas** • Limpieza y retiro de maleza de los adoquines de la entrada principal de Expoferias, mediante guadaña. **Apoyo a eventos** • Coordinación y apoyo logístico para la realización del evento Comic llevado a cabo entre el 15 y el 18 de	

	agosto. Las labores realizadas en Expoferias durante este período permitieron: • Mejorar la funcionalidad y estética de las oficinas administrativas y de la gerencia. • Modernizar la Sala de Juntas, optimizando la iluminación y el sistema audiovisual. • Adecuar un espacio seguro y organizado para el Archivo General. • Mantener en condiciones óptimas las áreas externas de acceso. • Brindar apoyo institucional a la realización de eventos culturales y recreativos de gran formato.	

NOTA: Para contratos con presupuesto desagregado se deberá presentar balance financiero, donde se relacionen los gastos derivados de la ejecución del mismo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO: A continuación, se anexa el registro fotográfico de las obligaciones desarrolladas, susceptibles de evidenciarse, describiendo a que obligación pertenece:

ECOPARQUE LOS YARUMOS





TEATRO LOS FUNDADORES











COLONIZADORES





BOSQUE POPULAR





PARQUE DE LA MUJER





PARQUE DEL CUIDADO





EXPOFERIAS






ALCALDÍA
DE MANIZALES





SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
FIRMA DEL CONTRATISTA:	Alejandro V.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JHON ALEJANDRO VALENCIA ECHEVERRI
FIRMA DEL SUPERVISOR:	Yohany Lopez B
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YOHANY LOPEZ BERNAL

MATRIZ PLAN DE ACCION

MES 11 AGOSTO 11 SEPTIEMBRE RESPONSABLE Alejandro V

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	NECESIDADES O REQUERIMIENTOS			FECHA CORRECTIVO
			CORTO	MEDIANO	LARGO	
29.08 2025	parque del cuidado	MANTENIMIENTO Y REVISION MOTOGUADAÑAS	X			29.08 2025
30.08 2025	Bolivar 48	REVISION DE SOMBRILLAS	X			30-08 2025
1.09 2025	EXPOFRIJOLES	DESMONTE DE BODEGA PARA ARCHIVO	X			1.09 2025
2-09 2025	ALCATRACES	ARREGLO DE TUBERIA PRINCIPAL DEL PARQUE	X			2-09 2025
3-09 2025	EXPOFRIJOLES	QUITADA DE MALEZA DE ADOQUINES EN LA GLORIETA	X			3-09 2025
4-09 2025	YARUMOS	CAMBIO DE CHAPA OFICINA ALCALDE Y MUSICA	X			4-09 2025
5.09 2025	EXPOFRIJOLES	LAMPARAS BAÑOS ARCHIVO	X			5.09 2025
8-09 2025	parque de la musica	CORDINACION DE ENTREGA DE MOTOGUADAÑAS	X			8-09 2025
9-09 2025	COLONIZADORES	ARREGLO DE CHAPA PRINCIPAL	X			09-09 2025
10-09 2025	FUNDADORES	ARREGLO PUERTA Y BAÑOS DE PISCINA	X			10.09 2025
11-09 2025	EXPOFRIJOLES	ARCHIVO GENERAL	X			11.09 2025

MATRIZ PLAN DE ACCION

MES II AGOSTO II SEPTIEMBRE RESPONSABLE Alejandro V.

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	NECESIDADES O REQUERIMIENTOS			FECHA CORRECTIVO
			CORTO	MEDIANO	LARGO	
12.08 2025	parque de la mujer	Limpieza y mantenimiento de la fuente	X			13-08 2025
14.08 2025	ALCATRACES	poda de arboles con motosierra	X			14-08 2025
14-08 2025	EXPOFERIAS	Arreglo de sifon lavamanos	X			14-08 2025
15.08 2025	EXPOFERIAS	Retirada de divisiones y armado de oficinas	X			16-08 2025
16-08 2025	EXPOFERIAS	Coordinacion y apoyo evento comfaes plan 52	X			18-08 2025
19-08 2025	EXPOFERIAS	desmonte de archivo de formacion y reubicacion	X			20-08 2025
21.08 2025	EXPOFERIAS	Remodelacion y pintura de gerencia	X			22-08 2025
25.08 2025	EXPOFERIAS	Reparacion y cambio de enchapado sala de juntas	X			27-08 2025
27-08 2025	bosque popular	Arreglo de tuberia de pulgada bosque 3	X			27-08 2025
28-08 2025	EXPOFERIAS	ubicacion archivo general y desmonte	X			28-08 2025
29.08 2025	parque de la mujer	MANTENIMIENTO DE LA FUENTE	X			29-08 2025

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141057844618

(415)7707212489984(8020) 000014105784461 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1607573	0 9	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	16075730

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VALENCIA	ECHEVERRI	JHON	ALEJANDRO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

41. Dirección principal: CL 48 G 2 1 C 59

42. Correo electrónico: alejodr04@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3 2 0 6 8 5 5 2 9 1

45. Teléfono 2: 8 8 3 6 2 2 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	52. Número establecimientos
4330	2018 06 26	1690	2015 09 10				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 49

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3 | 57. Modo | 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

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: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Cuenta de cobro No. 07

(En cumplimiento de los requisitos de un documento equivalente según el artículo 3 del decreto 522 de 2003)

Manizales, 11 de septiembre de 2025

LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

Nit. 800.250.029-7

DEBE A

Alejandro Valencia Echeverri identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 16. 075.730, la suma de **cuatro millones setenta y dos mil novecientos treinta y ocho mil pesos ($4.072.938) MCTE**, por prestar el siguiente servicio:

"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN LA RED DE ECOPARQUES Y DEMÁS SITIOS ASIGNADOS POR LA ENTIDAD", labor que se llevó a cabo del 11 de agosto al 11 de septiembre 2025

Se firma en Manizales, a los 11 dias del mes de septiembre del año 2025.

Alejandro V

NOMBRE: Alejandro Valencia Echeverri
C.C. 16. 075.730 de manizales
No responsable de IVA
Dirección: c ll 48 g 2 # 1 c 59
Teléfono: 3206855291
Número de cuenta y Banco: Cuenta de ahorros Bancolombia 070 968 014-37

Declaro bajo la gravedad de juramento que:

☐ **SI** tomaré costos o deducciones asociados a las rentas de trabajo por la prestación de servicios sin vinculación laboral. Por lo tanto, los pagos derivados de la prestación de tales servicios se someterán a la retención en la fuente que corresponda por concepto de honorarios, comisiones o servicios (Artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario).

☒ **NO** tomaré costos o deducciones asociados a las rentas de trabajo por la prestación de servicios sin vinculación laboral. Por lo tanto, se deberá afectar la base de retención con el cálculo de la renta exenta del 25% y aplicar la retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario.

NOTA: en virtud de lo contemplado en el artículo 616-2 del ET, quienes no sean responsables de IVA no están obligados a expedir factura de venta por las ventas de bienes o prestación de servicios que realicen).

Manizales, 11 de septiembre de 2025

Señores
LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.
Dirección Financiera
Manizales

Asunto: Certificación Decreto 3590 de Septiembre 1 de 2011, articulo 1. Trabajadores independientes.

De conformidad con el decreto de la referencia me permito manifestarle lo siguiente

1- Nombre del trabajador independiente: **JHON ALEJANDRO VALENCIA ECHEVERRI**
2- Identificación del trabajador independiente: **16.075.730**
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece: simplificado
4- Mes al que pertenece la certificación: agosto 2025
5- Relación de contratos de prestación de servicio que originan pagos en el respectivo mes.

Razón Social Contratante	Nit Contratante	Valor Total Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Final Contrato
PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S	800.250.029-7	$ 35.570.326	11-02-2025	31-10-2025
Valor Cobrado	Iva	Valor cobrado con Iva	Valor a Pagar	Valor Pendiente de Pago
$ 20.364.690	-0-	-0-	$ 4.072.938	$ 15.205.636

6- Valor Total de los Aportes en seguridad social

No Planilla PILA	Aporte en Salud	Aporte en Pensión
7981836949	$ 192.700	$ 246.700

7- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

Certificación al final del mes: SI.

Alejandro V.

Firma **JHON ALEJANDRO VALENCIA ECHEVERRI**
C.C.: **16.075.730**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	16075730		
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL			JHON ALEJANDRO VALENCIA ECHEVERRI		
CIUDAD/MUNICIPIO	MANIZALES	DEPARTAMENTO	CALDAS		
DIRECCIÓN	CALLE 17A NUEMOR 34-15	TELÉFONO	8888888		
TIPO APORTANTE	02 INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	INDEPENDIENTE		
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act		
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO				
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA		7981836949	TIPO DE PLANILLA				INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	agosto AÑO		2025
DIAS DE MORA		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)		2025/09/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN				1757171148

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA		VALOR PAGADO
230201	230201 PROTECCIÓN	1	$ 246.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 246.700	$ 0		$ 246.700
SUBTOTALES:										**$ 246.700**	**$ 0**		**$ 246.700**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002 SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 192.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 192.700	$ 0	$ 0	$ 192.700
SUBTOTALES:													**$ 192.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 192.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 37.600	$ 37.600	$ 0	$ 0	$ 37.600
SUBTOTALES:									**$ 37.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 37.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |