PAGO N°3 DE N°4 TOTAL DE PAGOS 4

Periodo : Del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2025	**Valor Cobrado: $113.400.000**
N° Factura: SG 105	**CE pago anterior: 00002666**

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
N° Contrato: **MRD-CMA-003-2025**	Clase de Contrato: Prestación de Servicios
Nombre del Contratista: CONSULTORES EN GESTIÓN EMPRESARIAL LAF SAS / YAMILE JIMENEZ L.	
Persona Natural: ____ Persona Jurídica: ____X___	NIT:800214941-7 / 1.074.419.082
Objeto Contractual: **IMPLEMENTACION Y APOYO EN GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS FISICOS DE LOS DIFERENTES ORGANISMOS DEPORTIVOS A CARGO DE LA SUBDIRECCION DE DEPORTES DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE.**	
Forma de pago: **El valor del contrato se pagará al contratista se pagará en pagos parciales según ejecución, una vez recibido a satisfacción el servicio o los suministros, previa suscripción de la Certificación del Supervisor designado y la presentación de la factura o cuenta de cobro en la entidad.**	
Rubro Presupuestal: 2.1.2.3.2.02.02.009-Servicios para la comunidad, sociales y personales-asistencia técnica para organismos deportivos. 2.1.2.3.2.02.02.009-Servicios para la comunidad, sociales y personales-escuelas de formación deportiva-Tasa CSF. 2.1.2.3.2.02.02.009-Servicios para la comunidad, sociales y personales-escuela de formación deportiva-Tasa SSF. 2.1.2.3.2.02.02.009-Servicios para la comunidad, sociales y personales-identificación de talentos deportistas-RD Tasa. 2.1.2.3.2.02.02.009-Servcios para la comunidad, sociales y personales-asistencia técnica para organismos deportivos RB Tasa.	Responsable de IVA: SI_X__ NO___
Disponibilidad Presupuestal: 00 000600 DEL 04 DE JULIO DE 2025	Registro Presupuestal: 00 000906 DEL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Cuenta Bancaria: 009900240137	Banco y tipo cuenta: Davivienda, cuenta de ahorros

2. SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
CONCEPTO	
Valor inicial del contrato	$396.900.000
Valor Adicional o ajuste 1(Cuando aplique)	
Valor Adicional o ajuste (Cuando aplique)	
Valor Total del Contrato	$396.900.000
Valor Pagado (suma de los valores pagados a la fecha)	$226.800.000
Valor Cobrado en el presente informe	$113.400.000
Valor total ejecutado (suma del valor pagado y el valor cobrado en el periodo)	$340.200.000
Valor saldo por ejecutar	$56.700.000

3. CONTROL DE PAGOS	
N° DE PAGO	**N° Comprobante de Egreso**
1	CE-00002212
2	CE-00002666
3	N/A
4	N/A
Agregar las filas que se requieran	

4. SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR (Espacio para ser diligenciado por el Líder proceso al que pertenece el contratista)

En este espacio el líder del proceso debe evaluar el desempeño del contratista frente a los requisitos contractuales de productos o servicios contratados.

FACTORES PARA EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE (2) Cumple satisfactoria todos los requisitos establecidos en el contrato	**CASI SIEMPRE (1)** Cumple con falencia los requisitos establecidos en el contrato	**NUNCA (0)** El contratista no cumple con los requisitos establecidos en el contrato
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL CONTRATO			
1. ¿Cumple con eficacia los objetivos, requisitos y alcance determinados en el contrato?			
2. ¿Presenta de manera adecuada los resultados pactados?			
OPORTUNIDAD EN EL TRABAJO ENTREGADO O SERVICIO PRESTADO			
3. ¿Cumple con la entrega de resultados en el tiempo pactado?			
4. ¿Cumple con las actividades asignadas por el supervisor del contrato?			
INTERACCIÓN CON LA EMPRESA			
5. Se relaciona adecuadamente con las personas que debe interactuar para el cumplimiento del objeto del contrato (funcionarios, contratistas, comunidad, entre otros).			
6. ¿El contratista tiene iniciativa, disposición, interés, colaboración para cumplir con el objeto del contrato?			
7. ¿Demuestra dominio y aplicación de los temas y/o herramientas que la Entidad le ha compartido (¿Inducciones, capacitaciones, jornadas de sensibilización entre otros?			
8. ¿Cumple y contribuye eficazmente con los requerimientos del sistema de gestión de calidad?			
Calificación total: (Es la sumatoria de todas las calificaciones obtenidas)			

RANGOS DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR
EXCELENTE (SIEMPRE): Cuando el puntaje es entre 15 y 18 se cumple a cabalidad.
BUENO (CASI SIEMPRE): Cuando el puntaje es entre 12 y 14 Para esta clasificación se generan acciones preventivas o correctivas.
MALO (NUNCA): Cuando el puntaje es inferior a 12 para esta clasificación se tomarán las acciones legales que apliquen o no se cuenta más con el proveedor
Compromisos:

5. CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Yo. CONSULTORES EN GESTION EMPRESRIALES LAF SAS, Identificado con NIT: 800214941, / YAMILE JIMENEZ L. Identificada con cedula No. 1.074.419.082, en mi calidad de contratista certifico bajo gravedad de Juramento que:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual las cuales se encuentran descritas en el informe de cumplimiento.
2. Los documentos de soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión de acuerdo con la normatividad legal vigente.
3. Autorizo el pago en la cuenta bancaria registrada en la presente acta, de acuerdo con los documentos previamente enviados.
4. No he realizado cambios en mi Registro Único Tributario de acuerdo con el documento registrado para el trámite de pagos ante el Instituto Municipal para la recreación y el deporte.
5. Que SI_X__ o, NO___ soy declarante de renta y complementarios.
   Que SI__X_ o, NO ___ estoy obligado a emitir factura de venta o documento equivalente según Art. 1.6.1 del decreto 358 de 2020.

Que para el cálculo de retención en la fuente a título de renta me acojo a la siguiente opción.

[X] Opción 1. "Certifico que son rentas de trabajo diferentes a las provenientes de una relación laboral legal y reglamentaria (contrato de trabajo). Y por lo tanto solicito la aplicación de la retención en la fuente de qué trata el artículo 383 del estatuto tributario y lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario, para lo cual declaro bajo gravedad de juramento, que no tomaré costo o deducciones asociados a las rentas incluidas en este documento de acuerdo lo establecido en el decreto 2231 del 2023".

[ ] Opción 2. Certifico que tomare costo o deducciones asociados a las rentas incluidas en este documento, por tal razón, solicito se me apliquen las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del estatuto tributario según corresponda.

6. Que SI___ o, NO__X_ soy declarante de Impuesto de Industria y Comercio.

CONSULTORES EN GESTIÓN EMPRESARIAL LAF SAS / YAMILE JIMENEZ L
CONTRATISTA

6. VERIFICACIÓN – CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA, TÉCNICAS Y LEGALES

Yo, **Jorge William Correa Monrroy**, en mi calidad de Supervisor del contrato aquí relacionado, CERTIFICO

Cumplimiento: Los anexos aportados por el contratista dan cuenta del cumplimiento durante el periodo entre el [illegible] al [illegible] del contrato # **MRD-CMA-003-2025.**

El contratista cumplió con sus obligaciones contractuales con calidad y oportunidad, presentó los informes que le fueron solicitados.

El contratista presento la planilla de seguridad social No. 9495429139 del mes de noviembre del 2025

Teniendo en cuenta lo anterior se autoriza el pago de la suma de $113.400.000 M/CTE a los 30 días del mes de noviembre de 2025.

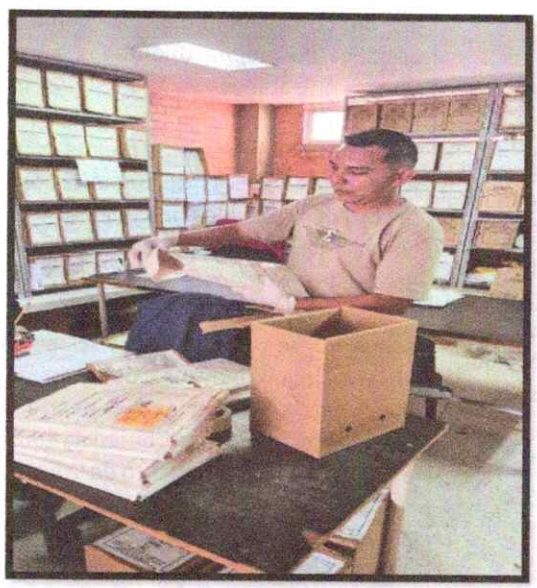


JORGE WILLIAM CORREA MONROY
DIRECTOR IMRD
SUPERVISOR DE CONTRATO

Nota. Recuerda que los documentos contractuales que deben ser publicados, seguirán las políticas de publicación conforme a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.7. y artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015.

Contrato No. MRD-CMA-003-2025 del 3 de septiembre de 2025	**Fecha: 30** de noviembre de 2025
Periodo del reporte: 01 de noviembre a 30 de noviembre de 2025	**Pago 3 de 4**
Nombre del contratista: CONSULTORES EN GESTIÓN EMPRESARIAL LAF SAS / YAMILE JIMENEZ L.	**C.C:** 800214941-7 / 1.074.419.082
Objeto del contrato: IMPLEMENTACION Y APOYO EN GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS FISICOS DE LOS DIFERENTES ORGANISMOS DEPORTIVOS A CARGO DE LA SUBDIRECCION DE DEPORTES DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE.	

Obligaciones del contrato (En esta columna se detallan los objetivos específicos del contrato)	**Actividades realizadas por el contratista (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente todas las actividades realizadas en el periodo en cada una de las obligaciones)**
1.Dar cumplimiento a lo estipulado en el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.	Por la prestación de servicios profesionales en materia de intervención archivística, y en atención a lo establecido en el objeto contractual, así como a lo señalado en la propuesta técnica presentada, se llevaron a cabo actividades especializadas orientadas a la adecuada gestión y preservación del fondo documental tratado. Estas labores comprendieron procesos de ordenamiento, clasificación, foliación, descripción, depuración y control de las unidades documentales, con el propósito de garantizar su correcta administración y conservación. Las actividades desarrolladas incluyeron la revisión de contenidos documentales, la identificación y conformación de expedientes, el registro de información en los instrumentos de control archivístico y la preparación física de las unidades documentales para su preservación y consulta. Todo ello se efectuó asegurando la trazabilidad de los procedimientos y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión documental. En total, durante el periodo correspondiente al mes de septiembre, fueron intervenidas 200 cajas (Cajas X-200).

2.Hacer entrega de todo lo relacionado en la ficha técnica de manera oportuna y en buenas condiciones.	Se llevó a cabo la entrega completa y puntual de todos los elementos señalados en la ficha técnica, cumpliendo con los criterios de calidad y conservación establecidos. De este modo, se aseguró que la documentación y los insumos generados durante la intervención archivística fueran entregados en excelentes condiciones, debidamente ordenados, clasificados y descritos, conforme a lo previsto en el objeto contractual y en la propuesta presentada. Esta segunda entrega de unidades incluyó la remisión de la ficha técnica debidamente completada, junto con los instrumentos de control archivístico correspondientes, garantizando su pertinencia, integridad y funcionalidad para una adecuada gestión documental dentro de la entidad. Del mismo modo, se veló por que los documentos intervenidos mantuvieran su unidad, coherencia y trazabilidad, en atención a las normas técnicas y a los principios archivísticos vigentes, con el fin de facilitar su consulta, preservación y resguardo a largo plazo. Imagen No.3 

1. Adecuación en la organización y descripción documental
Se realizaron los ajustes requeridos en la estructura de los expedientes y en la aplicación de las normas de descripción, garantizando la correspondencia entre la tipología documental y las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes.

2. Revisión de la foliación y control de unidades documentales
Se verificó y actualizó la foliación de las unidades intervenidas, asegurando la continuidad numérica, la correcta identificación de folios anulados y la aplicación de sellos de control archivístico conforme a las directrices institucionales.

3. Optimización en el rotulado y ubicación de cajas de archivo
Se implementaron mejoras en las etiquetas externas y en la organización física de las cajas, facilitando la identificación, trazabilidad y control durante su almacenamiento y eventual traslado.

4. Actualización de instrumentos de control archivístico
Se revisaron y completaron los inventarios y fichas técnicas, asegurando la correspondencia entre la información registrada y el contenido real de cada unidad documental.

5. Aplicación de medidas de conservación preventiva
Se reforzaron las prácticas de manipulación, limpieza y cuidado del material documental, atendiendo recomendaciones sobre condiciones ambientales y materiales de soporte.

6. Cumplimiento de criterios de presentación y entrega final
Se ajustaron los productos entregables a los formatos, estructura y estándares de calidad definidos por la supervisión, garantizando la coherencia técnica y la utilidad para la gestión documental del IMRD.

Acciones adicionales implementadas

1. Estandarización de los procesos técnicos

Se definieron procedimientos homogéneos para todas las etapas de intervención, asegurando la aplicación consistente de los criterios de clasificación, ordenación y descripción en cada unidad trabajada.

2. Fortalecimiento de la trazabilidad documental

Se reforzaron los mecanismos de control y seguimiento, permitiendo identificar cada expediente desde su ingreso hasta su entrega final. Esto incluyó la actualización de registros y la

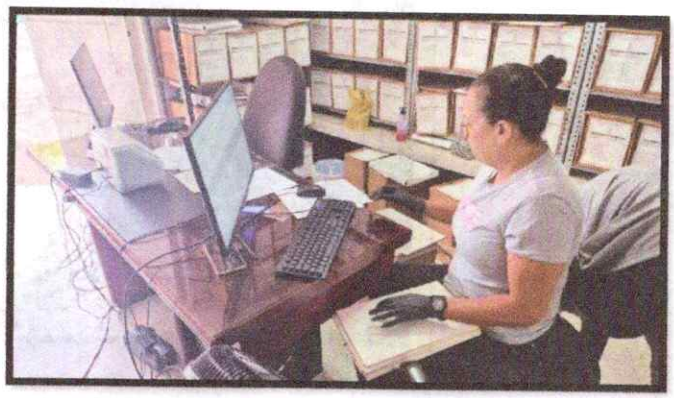
	Imagen No.5 
4..Acreditar los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensión correspondientes para efectos del pago.	El contratista demuestra haber dado cumplimiento a todas las obligaciones relacionadas con su afiliación y aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, a través de la entrega de los comprobantes de cancelación correspondientes al periodo en el que se desarrollaron las actividades contratadas. Dichos soportes se presentan en armonía con las normativas vigentes y con lo establecido en las cláusulas del contrato, las cuales exigen la verificación de estos aportes como parte integral de los requisitos para el proceso de supervisión y control. La acreditación de estos pagos constituye un requisito esencial y de obligatorio cumplimiento para que pueda adelantarse cualquier actuación administrativa orientada a la autorización, validación y desembolso de los honorarios derivados del contrato. Sin la presentación oportuna y correcta de dichos documentos, no es posible proceder con la gestión de pago, ya que los aportes a la seguridad social representan una condición habilitante que garantiza el cumplimiento de los principios de legalidad, responsabilidad y transparencia en la ejecución contractual. Además, este procedimiento asegura que el contratista se mantenga al día con sus obligaciones frente al Estado y que cuente con la protección derivada de los sistemas de salud y pensión durante todo el periodo de ejecución del contrato, lo cual contribuye a la formalidad y regularidad de la relación contractual, así como al adecuado seguimiento por parte de la entidad contratante.

	Imagen No.7 
6. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.	Durante todo el periodo de ejecución del contrato se sostuvo una interacción constante, clara y oportuna con el supervisor asignado por la entidad. Se garantizó la notificación inmediata de cualquier circunstancia, situación imprevista o cambio relevante que pudiera influir en el normal desarrollo de las labores o que representara algún tipo de riesgo frente al cumplimiento de los tiempos estipulados. Esta dinámica de comunicación permitió anticiparse a posibles dificultades y atenderlas con prontitud. El proceso permanente de seguimiento, intercambio de información y retroalimentación facilitó la implementación temprana de acciones preventivas y correctivas, asegurando la continuidad del trabajo sin interrupciones significativas y evitando repercusiones que pudieran comprometer el avance programado. Gracias a ello, fue posible preservar los niveles de eficiencia, calidad y cumplimiento establecidos en el marco contractual, fortaleciendo la ejecución técnica de las actividades previstas. En consecuencia, se garantizó una gestión responsable, coordinada y transparente ante el IMRD Cúcuta, favoreciendo la articulación entre el contratista y la instancia de supervisión. Esta interacción contribuyó directamente al desarrollo adecuado de las tareas y al logro de los objetivos institucionales, consolidando un proceso de trabajo alineado con los principios de buena administración y con los compromisos derivados del contrato.

IMRD CÚCUTA

Informe de Avance – Intervención Archivística

Total de unidades asignadas para intervención:

200 cajas (Referencia: X-200)

Total de unidades intervenidas a la fecha:

200 cajas (100% ejecutado)

Procesos técnicos desarrollados

Durante la ejecución de la intervención archivística, se llevaron a cabo una serie de actividades técnicas ajustadas a la normativa vigente y a los lineamientos institucionales, entre las cuales se destacan:

1. **Verificación exhaustiva del contenido documental**, con el fin de validar su correspondencia con las series y subseries definidas en las Tablas de Retención Documental y demás instrumentos archivísticos aplicables.

2. **Organización cronológica, temática o funcional** de los expedientes, atendiendo la naturaleza de cada conjunto documental y garantizando la coherencia interna de las unidades organizadas.

3. **Depuración de elementos carentes de valor**, tales como copias innecesarias, duplicados y documentos sin relevancia administrativa, jurídica o histórica, conforme a los criterios archivísticos establecidos.

4. **Foliación secuencial y completa** de todos los documentos, asegurando la continuidad numérica, la integridad del contenido y la correcta identificación de folios anulados o enmendados.

5. **Rotulado, codificación e identificación técnica** de las unidades de conservación, aplicando los criterios establecidos en las TRD vigentes y garantizando la adecuada trazabilidad de cada caja y expediente.

- Se sugiere utilizar de manera permanente los **instrumentos de control archivístico generados**, como soporte fundamental para los procesos institucionales de consulta, control, recuperación y administración de la documentación.

Imagen No.9

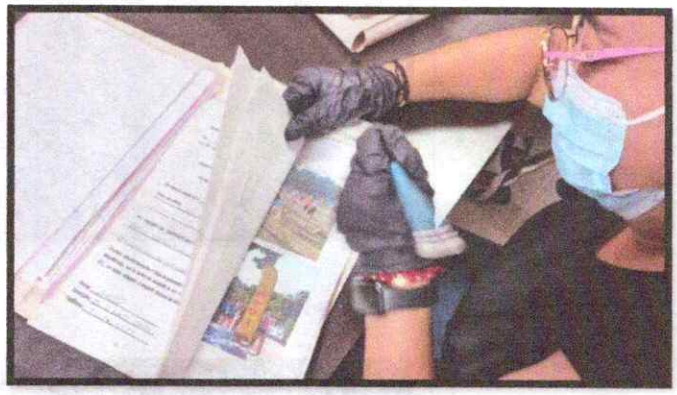


Imagen No.10



Anexos: Como parte del cumplimiento el detalle de las actividades se encuentra adjuntas en el presente informe.	
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.	

CONSULTORES EMPRESARIALES LAF SAS
YAMILE JIMENEZ
CONTRATISTA
NIT: 800214941-7 / 1.074.419.082

JORGE WILLIAM CORRRA MONROY
DIRECTOR IMRD
SUPERVISOR DE CONTRATO
C,C: 13.505.996

Espacio para Logo Corporativo

CONSULTORES EN GESTION EMPRESARIAL LAF SAS
NIT 800.214.941-7
Carrera 9 #72-61 of 301
Tel: (031) 3201216
Bogotá - Colombia
lafgestionempresarial@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. SG 105

Señores	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE - IMRD		
NIT	807.001.836-2	**Teléfono**	(607) 0000000
Dirección	AV DEL RIO CUCUTA	**Ciudad**	Cúcuta - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	27/11/2025, 09:44
Expedición	27/11/2025, 09:44
Vencimiento	27/11/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	CLAFISICACION, ETIQUETADO, NOMENCLATURA, Y ESTRUCTURA DE 200 CAJAS	200.00	113,400,000.00

Total ítems: 1

Total Bruto	95,294,117.65
IVA 19%	18,105,882.35
Total a Pagar	113,400,000.00

Valor en Letras: Ciento trece millones cuatrocientos mil pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Consignación bancaria - Consignación $ 113,400,000.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764085413676 aprobado en 20241216 prefijo SG desde el número 84 al 500 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa
CUFE: ae9586b3d7aec650a2ea9d95bf9b93b89f14dd06b11edb21050d27855af866cf6abc44dee164372d8007e336d5dec15e

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: SigoSAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software Sigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Espacio para Logo Corporativo

CONSULTORES EN GESTION EMPRESARIAL LAF SAS
NIT 800.214.941-7
Carrera 9 #72-61 of 301
Tel: (031) 3201216
Bogotá - Colombia
lafgestionempresarial@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. SG 105

Señores	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE - IMRD		
NIT	807.001.836-2	**Teléfono**	(607) 0000000
Dirección	AV DEL RIO CUCUTA	**Ciudad**	Cúcuta - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	27/11/2025, 09:44
Expedición	27/11/2025, 09:44
Vencimiento	27/11/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	CLAFISICACION, ETIQUETADO, NOMENCLATURA, Y ESTRUCTURA DE 200 CAJAS	200.00	113,400,000.00

Total items: 1

Valor en Letras: Ciento trece millones cuatrocientos mil pesos m/cte

Total Bruto	95,294,117.65
IVA 19%	18,105,882.35
Total a Pagar	113,400,000.00

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Consignación bancaria - Consignación $ 113,400,000.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764085413676 aprobado en 20241216 prefijo SG desde el número 84 al 500 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa
CUFE: ae9586b3d7aec650a2ea9d95bf9b93b89ff14dd06b11edb21050d27855af866cf6abc44dee164372d8007e336d5dec15e

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
ae9586b3d7aec650a2ea9d95bf9b93b89f14dd06b11edb21050d27855af866cf6abc44dee164372d8007e336d5dec15e

Número de Factura: SG-105
Fecha de Emisión: 27/11/2025
Fecha de Vencimiento: 27/11/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Consignación bancaria
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: CONSULTORES EN GESTION EMPRESARIAL LAF SAS
Nombre Comercial: CONSULTORES EN GESTION EMPRESARIAL LAF SAS
Nit del Emisor: 800214941
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 6910

País: Colombia
Departamento: Bogotá D.C
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C
Dirección: Carrera 9 #72-61 of 301
Teléfono / Móvil: 3107713984|undefined|undefined
Correo: lafgestionempresarial@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE - IMRD
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 807001836
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia
Departamento: Norte de Santander
Municipio / Ciudad: Cúcuta
Dirección: AV DEL RIO CUCUTA
Teléfono / Móvil: 6070000000
Correo: EMAIL@IMRD-CUCUTA.GOV.CO

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	Precio unitario de venta
1	19	CLAFISICACION, ETIQUETADO, NOMENCLATURA, Y ESTRUCTURA DE 200 CAJAS	94	200,00	$ 476.470,59	$ 0,00	$ 0,00	$ 18.105.882,35	19.00			$ 95.294.117,65

Datos Totales

Documento generado el:
27/11/2025 09:44:00
Documento validado por la DIAN:
27/11/2025 09:45:00
XML Generado por: Proveedor Tecnológico
830048145
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	
IVA	
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	
Total impuesto (=)	
Total neto factura (=)	
Descuento Global (-)	
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	$ $

Valores informativos

ANTICIPOS
Anticipos

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	95.294.117,65
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	95.294.117,65
IVA	18.105.882,35
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	18.105.882,35
Total neto factura (=)	113.400.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP
$	$113.400.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS
Anticipos

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764085413676 Rango desde: 84 Rango hasta: 500 Vigencia: 2025-12-16

aportes en línea

Resumen General de Pago

PAGADA PLAN

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 800214941	7	CONSULTORES EN GESTION EMPRESARIAL LAF	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CARRERA 9 72 61 OF 301	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3107713984	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: OFICINA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC	1074419082	JIMENEZ LINARES EDDY YAMILE	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS010	30	$1,423,500	$57,000	CCF21	30	$1,423,500	$57,000	14-23	30	$1,423,500	$7,500	30	$0	$0
Total Afiliados(1)						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$57,000			$1,423,500	$7,500		$0	$0

CONSULTORES EN GESTION EMPRESARIAL

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN

La suscrita **LEIDY JIMÉNEZ**, actuando como Representante Legal de la Firma, certifica que la sociedad **CONSULTORES EN GESTION EMPRESARIAL LAF S.A.S**, **con NIT. 800.214.941-7**, se encuentra a **PAZ Y SALVO** durante los últimos seis (6) meses, por concepto de pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de todo el personal que se encuentra al día con sus obligaciones por concepto de seguridad social de los trabajadores vinculados laboralmente.

Se expide en Bogotá D.C, a los catorce (14) días del mes de noviembre de 2025.

Cordialmente,

LEIDY YAMILE JIMÉNEZ L.
Representante Legal

Dirección: Carrera 9 N° 72 – 61 OF 301
Celular: 3214968987
lafgestionempresarial@gmail.com



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-NOV-1973**

GACHETA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-AGO-1992 GACHETA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500116-45111992-F-0020587331-20040504 **00306** 04125P 02 137176804

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
20.587.331
NUMERO

JIMENEZ DIAZ
APELLIDOS

ANA EDDY
NOMBRES

FIRMA



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

92280-T



ANA EDDY
JIMENEZ DIAZ
C.C. 20687331
RESOLUCION INSCRIPCION 10 FECHA 2003/03/13
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

PRESIDENTE

BENJAMIN LOPEZ ARCINIEGAS

101975

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

BC395084855 2E8F6

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ANA EDDY JIMENEZ DIAZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 20587331 de GACHETA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 92280-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado