 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>OBLIGACIÓN CONTRAIDA</b>	<b>CÓDIGO</b>	GMFP- F- 07
	<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>  <b>PROCESO: GESTIÓN Y MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS</b>	<b>VERSIÓN</b>	08
		<b>FECHA ELAB</b>	28-Agosto-2019
		<b>FECHA APROB</b>	2/01/2024
		<b>TRD</b>	900

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	JUAN PABLO RODRIGUEZ LAITON						
<b>C.C. O NIT</b>	1.098.683.876						
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO</b>	315 5140424						
<b>VALOR COBRADO</b>	\$ 3.000.000						
<b>PERIODO DEL VALOR COBRADO</b>	DÍA: 15	MES: 11	AÑO:2025	—	DÍA:14	MES:12	AÑO:2025

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO :**

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>CONTRATO No.</b>	<b>FECHA INICIO DEL CONTRATO</b>		
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	2203-2025 CO1.PCCNTR.8309562	DÍA: 15	MES:09	AÑO:2025
CDP: 25-03665	FECHA: 08/09/2025	RP: 25-04591	FECHA: 15/09/2025	
CDP ADICIONAL: N/A	FECHA: N/A	RP ADICIONAL: N/A	FECHA: N/A	

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DENTRO DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO, RECUPERACION Y REAHABILITACION DE LA MALLA VIAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

**CONTROL CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA**



<b>ENTIDAD BANCARIA</b>	BANCOLOMBIA			
<b>NÚMERO DE CUENTA</b>	81459990534	<b>AHORROS</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>CORRIENTE</b>
DECLARO QUE LA INFORMACION QUE SUMINISTRO EN EL CUADRO "CONTROL CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA" ES VERDADERA, SE ENCUENTRA ACTUALIZADA Y ES DE MI PROPIEDAD.				


**CONTROL DE SUPERVISIÓN**

<b>NOMBRE SUPERVISOR</b>	GERSON ANDRES GONZALES ORTIZ		
<b>CARGO SUPERVISOR</b>	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA		
<b>FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>	DÍA: 15	MES: 12	AÑO: 2025

CERTIFICO QUE CUMPLO CON LAS RESPONSABILIDADES COMO SUPERVISOR DE ESTE CONTRATO DEFINIDAS EN EL DOCUMENTO MECI [ CO-F-103-18.005 ] "DESIGNACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO".

**FIRMAS RESPONSABLES**

 <hr/> <b>JUAN PABLO RODRIGUEZ LAITON</b> <b>RESPONSABLE DEL TRÁMITE</b>	 <hr/> <b>GERSON ANDRES GONZALES ORTIZ</b> <b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>
<hr/> <b>REVISÓ Y APROBÓ OFICINA DE RADICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN</b>	<hr/> <b>NÚMERO DE RADICADO</b>
<b>No. Folios:</b> _____	<b>Fecha:</b> _____ <b>Hora:</b> _____

 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE SUPERVISOR CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	GC-F-15
		<b>VERSIÓN</b>	07
	<b>OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	Febrero-2016
		<b>FECHA APROB</b>	02/01/2024
	<b>PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>TRD</b>	103-14

<b>No. DE CONTRATO</b>	2203-2025 CO1.PCCNTR.8309562	<b>FECHA DE CONTRATO</b>	11/09/2025
<b>NOMBRE CONTRATISTA</b>	<b>JUAN PABLO RODRIGUEZ LAITON</b> , identificado(a) con cédula de ciudadanía No. <b>1.098.683.876</b> expedida en <b>Bucaramanga</b>		
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>			
<i>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DENTRO DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA MALLA VIAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA</i>			
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	MARIA ALEJANDRA PEREIRA		
<b>CARGO DEL SUPERVISOR</b>	TECNICA OPERATIVA GRADO 2		
<b>OFICINA GESTORA</b>	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>			
<b>PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN</b>	15/11/2025 A 20/11/2025		
<b>VALOR A PAGAR</b>	SEIS CIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 600.000)		
DANDO CUMPLIMIENTO A LA CLÁUSULA TERCERA DEL PRESENTE CONTRATO, SE RELACIONAN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE ESTE PERÍODO DE EJECUCIÓN:			
<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD CONTRACTUAL</b>	<b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>	<b>EVIDENCIA/SOPORTE</b>
1.	Realizar inspecciones y elaborar informes, identificando factores de peligro y riesgos que pueden ocasionar accidentes de trabajo o enfermedades laborales, que se presenten en la entidad	Se efectuaron inspecciones en los diferentes frentes de obra con el fin de identificar factores de peligro y condiciones de riesgo que pudieran generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales. A partir de estas inspecciones se dialogó con el personal de las cuadrillas de los diferentes puntos de trabajo, en los cuales se recomendaron acciones correctivas y preventivas para garantizar ambientes de trabajo seguros y saludables	INFORME EN PDF
2.	Diseñar estrategias que se ajusten a las necesidades de seguridad encontradas en la Secretaria de Infraestructura relacionadas con las obras públicas del municipio de Floridablanca	Se diseñaron estrategias de intervención ajustadas a las necesidades detectadas durante las inspecciones, enfocadas en el control de riesgos específicos de las obras públicas, como caídas a distinto nivel, manipulación de herramientas, tránsito vehicular y exposición a agentes físicos y ambientales. Estas estrategias fueron socializadas con el personal responsable de cada frente de trabajo	INFORME EN PDF
3.	Programar capacitaciones y entrenamientos para el personal en temas de seguridad, salud y medio ambiente.	Se programaron y coordinaron jornadas de capacitación dirigidas al personal operativo y administrativo sobre temas relacionados con seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. Entre los temas tratados se destacaron el uso adecuado de elementos de protección personal (EPP), manejo seguro de herramientas, primeros auxilios y gestión ambiental en obras.	INFORME EN PDF

4.	Apoyar y dar acompañamiento a la Secretaría de Infraestructura en los procesos que se llevan a cabo en ejercicio de sus funciones y/o en los que se requiera su desempeño, preparación, y/o experiencia conforme a la meta a ejecutar	Se brindó apoyo técnico y Acompañamiento en las diferentes actividades y procesos adelantados por la Secretaría de Infraestructura, garantizando la incorporación de criterios de seguridad y salud en el trabajo en cada etapa de ejecución. Asimismo, se participó en reuniones de coordinación y seguimiento, aportando recomendaciones para el cumplimiento de la meta contractual y la mejora continua de las condiciones laborales.	INFORME EN PDF
5.	Promover la seguridad en las obras públicas adelantadas por la Alcaldía Municipal de Floridablanca, mediante programas y proyectos de prevención, atención y tratamiento de la accidentalidad	Se promovieron acciones orientadas a fortalecer la cultura preventiva en los proyectos de obra pública mediante campañas, socializaciones y actividades de sensibilización sobre la importancia de la seguridad y el autocuidado. Estas intervenciones contribuyeron a disminuir comportamientos inseguros y a reforzar el compromiso de los trabajadores con la seguridad vial y laboral.	INFORME EN PDF
6.	Elaborar y actualizar, de ser necesario, Manuales HSE para las obras públicas adelantadas por la Alcaldía Municipal de Floridablanca	Se revisaron y aplicaron los manuales HSE establecidos para las obras públicas ejecutadas por la Alcaldía Municipal de Floridablanca, asegurando su cumplimiento en los diferentes frentes de trabajo. Durante las visitas e inspecciones se verificó la correcta implementación de las disposiciones contenidas en dichos manuales, especialmente en lo relacionado con el uso de elementos de protección personal, control de accesos, señalización, orden y aseo, y procedimientos seguros de trabajo. De igual manera, Se verificó la correcta implementación de manuales. Implementación de Formatos GTH-F-105 Evaluación de Peligros y Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo. DI-F-04 Inspección de Elementos de Protección personal.	INFORME EN PDF

 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE SUPERVISOR CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>		<b>CÓDIGO</b>	GC-F-15
			<b>VERSIÓN</b>	07
	<b>OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>		<b>FECHA ELAB</b>	Febrero-2016
			<b>FECHA APROB</b>	02/01/2024
<b>PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>		<b>TRD</b>	103-14	
7.	Y las demás funciones asignadas por el supervisor o el Secretario de Infraestructura que se generen del objeto contractual	NO SE REALIZO EN ESTE PERIODO	INFORME EN PDF	
<b>ANEXOS:</b> Especificar el tipo de anexo: Actas, procedimientos, formatos, PDF, Excel, fotografías				
<b>OBSERVACIONES SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>				
Descripción breve de la situación o N/A				
Se reunieron el SUPERVISOR del contrato y el CONTRATISTA con el fin de revisar, verificar y aprobar las actividades realizadas por el contratista durante el cumplimiento de este periodo de ejecución. En consecuencia, el suscrito SUPERVISOR se sirve CERTIFICAR que el contratista cumplió a cabalidad con las actividades designadas en este periodo de ejecución, las cuales, se relacionan en la presente Acta; así como también, de cumplir con sus deberes de legalización, de acuerdo con lo establecido en la cláusula que señala la forma de pago, en especial, el de haber sufragado los pagos de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según corresponda, por este periodo de ejecución.				


Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Floridablanca - Santander, el día veinte\_(20) de Noviembre del año dos mil veinticinco (2025). Se firma en esta fecha por cambio de supervisor




**MARIA ALEJANDRA PEREIRA**  
**TECNICO OPERATIVO GRADO 2**  
**SUPERVISOR DEL CONTRATO**  
15/11/2025 A 20/11/2025



**JUAN PABLO RODRIGUEZ LAITON**  
C.C. No. 1.098.683.876 Bucaramanga  
**CONTRATISTA**

 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE SUPERVISOR CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	GC-F-15
		<b>VERSIÓN</b>	07
	<b>OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	Febrero-2016
		<b>FECHA APROB</b>	02/01/2024
	<b>PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>TRD</b>	103-14

<b>No. DE CONTRATO</b>	<b>2203-2025 CO1.PCCNTR.8309562</b>	<b>FECHA DE CONTRATO</b>	11/09/2025
<b>NOMBRE CONTRATISTA</b>	<b>JUAN PABLO RODRIGUEZ LAITON</b> , identificado(a) con cédula de ciudadanía No. <b>1.098.683.876</b> expedida en <b>Bucaramanga</b>		
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>			
<i>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DENTRO DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA MALLA VIAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA</i>			
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	GERSON ANDRE GONZALEZ (21/11/2025 A 14/12/2025)		
<b>CARGO DEL SUPERVISOR</b>	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA		
<b>OFICINA GESTORA</b>	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA		
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>			
<b>PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN</b>	21/11/2025 A 14/12/2025		
<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.400.000)</b>		
DANDO CUMPLIMIENTO A LA CLÁUSULA TERCERA DEL PRESENTE CONTRATO, SE RELACIONAN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE ESTE PERÍODO DE EJECUCIÓN:			
<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD CONTRACTUAL</b>	<b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>	<b>EVIDENCIA/SOPORTE</b>
1.	Realizar inspecciones y elaborar informes, identificando factores de peligro y riesgos que pueden ocasionar accidentes de trabajo o enfermedades laborales, que se presenten en la entidad	NO SE EJECUTO EN ESTE PERIODO	INFORME EN PDF
2.	Diseñar estrategias que se ajusten a las necesidades de seguridad encontradas en la Secretaria de Infraestructura relacionadas con las obras públicas del municipio de Floridablanca	NO SE EJECUTO EN ESTE PERIODO	INFORME EN PDF
3.	Programar capacitaciones y entrenamientos para el personal en temas de seguridad, salud y medio ambiente.	NO SE EJECUTO EN ESTE PERIODO	INFORME EN PDF
4.	Apoyar y dar acompañamiento a la Secretaría de Infraestructura en los procesos que se llevan a cabo en ejercicio de sus funciones y/o en los que se requiera su desempeño, preparación, y/o experiencia conforme a la meta a ejecutar	NO SE EJECUTO EN ESTE PERIODO	INFORME EN PDF
5.	Promover la seguridad en las obras públicas adelantadas por la Alcaldía Municipal de Floridablanca, mediante programas y proyectos de prevención, atención y tratamiento de la accidentalidad	NO SE EJECUTO EN ESTE PERIODO	INFORME EN PDF
6.	Elaborar y actualizar, de ser necesario, Manuales HSE para las obras públicas adelantadas por la Alcaldía Municipal de Floridablanca	NO SE EJECUTO EN ESTE PERIODO	INFORME EN PDF
7.	Y las demás funciones asignadas por el supervisor o el Secretario de Infraestructura que se generen del objeto contractual	Se atendieron oportunamente las demás funciones y requerimientos asignados por el supervisor del contrato, en coherencia con el objeto contractual y las necesidades del proyecto, manteniendo siempre el enfoque de prevención y mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo	INFORME EN PDF

 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE SUPERVISOR CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	GC-F-15
		<b>VERSIÓN</b>	07
	<b>OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	Febrero-2016
		<b>FECHA APROB</b>	02/01/2024
	<b>PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>TRD</b>	103-14
<b>ANEXOS:</b> Especificar el tipo de anexo: Actas, procedimientos, formatos, PDF, Excel, fotografías			
<b>OBSERVACIONES SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>			
Descripción breve de la situación o N/A			
<p>Se reunieron el SUPERVISOR del contrato y el CONTRATISTA con el fin de revisar, verificar y aprobar las actividades realizadas por el contratista durante el cumplimiento de este periodo de ejecución. En consecuencia, el suscrito SUPERVISOR se sirve CERTIFICAR que el contratista cumplió a cabalidad con las actividades designadas en este periodo de ejecución, las cuales, se relacionan en la presente Acta; así como también, de cumplir con sus deberes de legalización, de acuerdo con lo establecido en la cláusula que señala la forma de pago, en especial, el de haber sufragado los pagos de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según corresponda, por este periodo de ejecución.</p>			

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Floridablanca - Santander, el día quince (15) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

  
**GERSON ANDRÉS GONZALEZ**  
**SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUPERVISOR DEL CONTRATO**  
 21/11/2025 A 14/12/2025

  
**JUAN PABLO RODRIGUEZ LAITON**  
**C.C. No. 1.098.683.876 Bucaramanga**  
**CONTRATISTA**



**ACTA DE TERMINACIÓN (EJECUCIÓN FINAL)  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	GC-F-12
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA</b>	22/05/2025
<b>TRD</b>	103

OFICINA DE CONTRATACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

<b>FECHA DE ACTA:</b>	15/12/2025	<b>ACTA N°</b>	5
-----------------------	------------	----------------	---

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

<b>N° DE CONTRATO</b>	2203-2025 CO1.PCCNTR.8309562	<b>FECHA CONTRATO</b>	11/09/2025
<b>NOMBRE CONTRATISTA E IDENTIFICACIÓN</b>	JUAN PABLO RODRIGUEZ LAITON, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.098.683.876 expedida en Bucaramanga		
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>			
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DENTRO DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO, RECUPERACION Y REAHABILITACION DE LA MALLA VIAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA			
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA		
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	GERSON ANDRES GONZALES ORTIZ		
<b>CARGO DEL SUPERVISOR</b>	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA		
<b>OFICINA GESTORA</b>	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA		
<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	03 MESES	<b>PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO (si aplica)</b>	N/A
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$9.000.000 MCTE	<b>VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO (si aplica)</b>	N/A
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO</b>	15/09/2025		
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	14/12/2025	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	14/12/2025

**REGISTROS PRESUPUESTALES**

**REGISTROS INICIALES**

<b>N° DE CDP</b>	25-03665	<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>	08/09/2025
<b>N° DE RP</b>	25-04591	<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>	15/09/2025

**REGISTROS ADICIONALES (si aplica)**

<b>N° DE CDP</b>	N/A	<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>	N/A
<b>N° DE RP</b>	N/A	<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>	N/A

**PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

PERIODO	FECHA DE PAGO	N° DE PLANILLA	VALOR SALUD	VALOR PENSIÓN	VALOR ARL
			SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA
Noviembre	18/11/2025	4626400376	\$178.000	\$227.800	RIESGO 5
diciembre	09/12/2025	4630981677	178.000	\$227.800	RIESGO 5

**PÓLIZA DE GARANTÍAS (si aplica)**



**ACTA DE TERMINACIÓN (EJECUCIÓN FINAL)  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	GC-F-12
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA</b>	22/05/2025
<b>TRD</b>	103

OFICINA DE CONTRATACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

<b>NOMBRE ASEGURADORA</b>	<b>NUMERO DE PÓLIZA</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
Escriba nombre	Escriba número	Escriba fecha (dd/mm/aaaa)

<b>ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL</b>		
<b>TIPO DE ESTAMPILLA</b>	<b>Nº ESTAMPILLA</b>	<b>FECHA PAGO</b>
DEPARTAMENTAL	2502500823021	09/12/2025

<b>PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	
<b>PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN</b>	15/09/2025 A 14/12/2025)

**OBSERVACIONES SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Describe brevemente la situación o N/A.

Que, en atención a lo estipulado por el inciso 4 del artículo 60 de la ley 80 de 1993 que señala: **“ARTÍCULO 60.- De Su Ocurrencia y Contenido (...) La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”**, por lo tanto, será competencia de cada supervisor suscribir la respectiva acta de terminación – ejecución final de cada contrato a su cargo.

Teniendo en cuenta lo anterior, el suscrito Supervisor se sirve certificar que el Contratista cumplió a cabalidad con el objeto contratado y con sus actividades designadas correspondientes al periodo cumplido de ejecución (señalar periodo). 15/09/2025 A 14/12/2025

1. El SUPERVISOR del contrato revisó, verificó, aprobó y suscribió los diferentes informes de actividades que surgieron desde el inicio de ejecución del contrato, haciendo constar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual y las actividades designadas por el periodo cumplido de ejecución. Por lo cual, se entiende pertenecerle a esta Acta dichos informes.
2. Las partes acuerdan que no habrá reconocimientos posteriores por concepto de honorarios, multas, sanciones o indemnizaciones a cargo de alguna de ellas a favor de la otra, como consecuencia de la terminación del contrato, por lo cual, no hay lugar a consignar observaciones ni objeciones.
3. Se deja la salvedad que el contratista de este contrato de prestación de servicios estuvo afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales de su elección, con cobertura desde el inicio de ejecución del contrato hasta la fecha de terminación del mismo. (Si aplica)
4. El SUPERVISOR del contrato verificó que el CONTRATISTA cumplió con sus deberes de legalización, de acuerdo con lo establecido en la cláusula que señala la forma de pago, en especial, el de haber sufragado los pagos de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según corresponda, por el periodo cumplido de ejecución.
5. El CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato, de común acuerdo, dan por terminado el presente contrato y declaran estar a paz y salvo una vez la Tesorería del Municipio efectuó el pago de los valores adeudados por valor de \$3,000,000 resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato N°2203-2025 CO1.PCCNTR.8309562 de fecha 11/09/2025, comprometiéndose la OFICINA/SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.



**ACTA DE TERMINACIÓN (EJECUCIÓN FINAL)  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	GC-F-12
<b>VERSIÓN</b>	12
<b>FECHA</b>	22/05/2025
<b>TRD</b>	103

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

6. Que, de conformidad a la circular **No. 006 de fecha 22 de mayo de 2025**, la Dra. **Diana Milena Vila Flórez**, en su calidad de Jefe de Contratación del Municipio de Floridablanca, en uso y ejercicio de sus competencias delegadas mediante Decreto No. 0039 del 10 de enero del 2024, delega a partir del día veintidós (22) de mayo de 2025, las actas de terminación/ejecución final de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión serán suscritas únicamente por el supervisor del contrato y por el contratista.

En consecuencia, las partes manifiestan entender y estar de acuerdo que el balance final de la ejecución de este contrato es el siguiente:

**BALANCE FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

<b>DETALLE</b>	<b>CONTRATADO</b>	<b>PAGOS REALIZADOS</b>
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$9.000.000	N/A
<b>VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO (si aplica)</b>	\$ N/A	N/A
<b>PRIMER PAGO</b>	N/A	\$3.000.0000
<b>SEGUNDO PAGO</b>	N/A	\$3.000.0000
<b>TERCER PAGO</b>	N/A	\$3.000.0000
<b>CUARTO PAGO</b>	N/A	\$ N/A
<b>SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO (si aplica)</b>	N/A	N/A
<b>TOTAL (sumas iguales)</b>	\$9.000.000	\$9.000.000

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta de terminación (ejecución final) por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Floridablanca - Santander, a los quince (15) días del mes de diciembre del año 2025

**GERSON ANDRES GONZALEZ**  
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA  
Supervisor

**JUAN PABLO RODRIGUEZ LAITON**  
Contratista

**Proyectó:** JUAN PABLO RODRIGUEZ - CPS INFRAESTRUCTURA

**Revisó:** Yudi Gonzalez - Abogada

**CERTIFICADO DE NO UTILIZACION DE COSTOS Y DEDUCCIONES  
ASOCIADOS A RENTAS DE TRABAJO**

(Inciso 1 del Parágrafo 2 del Artículo 383 del E.T., modificado por el artículo 8 de la Ley 2277 de 2022 - Numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 y parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023)

Yo, JUAN PABLO RODRIGUEZ LAITON con documento de identificación

No. 1.098.683.876 expedido en BUCARAMANGA

**MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO  
QUE:**

Estoy vinculado a la Alcaldía de Floridablanca, hasta el 14 de DICIEMBRE de 2025 mediante contrato por prestación de servicios y para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de que trata el artículo 383 del Estatuto tributario a las renta de trabajo, informo que **NO** haré uso de costos y deducciones asociados a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES originados en el contrato suscrito con la entidad (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Por lo anterior, solicito que al momento de la depuración de la base de la retención en la fuente sea tomada en cuenta la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario. Toda vez que cumpla con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.

CIUDAD Y FECHA FLORIDABLANCA, 15 DE DICIEMBRE DE 2025

FIRMA 

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098683876
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JUAN PABLO RODRIGUEZ LAITON	
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORIDABLANCA DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	AV GONZLAEZ VALENCIA 50-35 TELÉFONO:	6481347
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>4626400376</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9994725590

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

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 227.800
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 227.800</b>
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 178.000
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 178.000</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 405.800</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 405.800</b>





SECRETARIA DE HACIENDA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES  
NIT 890 201 235-6

Recibo de recaudo No: 2502500823021

→ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL.

No. Documento: 1098683876

Nombre:

JUAN PABLO RODRIGUEZ LAITON

→ TRÁMITE

CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE  
SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

VALOR BASE	3.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO	9.000.000
VALOR ORDEN DE PAGO	3.000.000
FECHA CONTRATO	11/09/2025
NRO. CONTRATO	2203
NUMERO ORDEN DE PAGO	3

→ ESTAMPILLA-TASA-IMPUESTO-CONTRIBUCIÓN

PRO HOSPITAL	\$60.000
PRO UIS	\$60.000

TOTAL \$120.000

Ordenanza 012/2005 \$12.000

**Total a pagar \$132.000**

Con destino a:  
Alcaldía de Floridablanca

→ Fecha expedición: 2025/12/09

Fecha límite de pago: 2025/12/15



(415)7708088038838(8020)0250250823021(3900)0000000012000(96)20251215



(415)8002012356006(8020)0250250823021(3900)0000000012000(96)20251215



(415)8002012356006(8020)0250250823021(3900)0000000012000(96)20251215


Puede ingresar a  
<https://estampillas.syc.com.co/>  
para validar y consultar el detalle del pago de la  
Estampilla Departamental.



SOPORTE TRÁMITE



REC-OP-072

 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>DESIGNACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	GC-F-07
		<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	08/03/2023
		<b>FECHA APROB</b>	24/05/2024
<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>TRD</b>	103-14	

Floridablanca, NOVIEMBRE de 2025

Ingeniero

**GERSON ANDRES GONZALEZ ORTIZ**  
**SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA**  
Alcaldía del Municipio de Floridablanca

Cordial Saludo,

Los supervisores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo y, como consecuencia de ello, están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Por lo anterior me permito informarle que, a partir del 21 de noviembre de 2025, se designó en usted la supervisión del contrato de prestación de servicios DE APOYO A LA GESTION No. 2203-2025/CO1.PCCNTR.8309562, fecha contrato 11 de septiembre de 2025, cuyo objeto contractual es **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DENTRO DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO, RECUPERACION Y REAHABILITACION DE LA MALLA VIAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**, el cual será ejecutado por **JUAN PABLO RODRIGUEZ LAITON**, identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía N° 1.098.683.876 expedida en BUCARAMANGA**.


Lo anterior, por cuanto la naturaleza de las actividades nacientes del objeto contractual es de su conocimiento y manejo directo, garantizando con ello un mejor control en el ejercicio de la ejecución.

A continuación, se relaciona su responsabilidad y facultad frente a dicha actividad de acuerdo a la Ley 1474 de 2011:

1. El supervisor o interventor del contrato está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
2. Debe exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que ha sido ejecutada a cabalidad.
3. Debe entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.
4. Informar oportunamente a la entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.
5. Los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP, Artículo 8 del Decreto 103 de 2015.

**Otras obligaciones del supervisor:**

6. Suscribir el acta de inicio con el contratista
7. Suscribir las actas parciales con el contratista
8. Suscribir actas de terminación con el contratista
9. Revisar las cuentas de cobro en los tiempos estipulados por la entidad, con todos sus anexos.

 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>DESIGNACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	GC-F-07
		<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	08/03/2023
		<b>FECHA APROB</b>	24/05/2024
<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>TRD</b>	103-14	

10. Verificar la afiliación y el pago de la seguridad social, pensión y riesgos profesionales.
11. Verificar y certificar las evidencias generadas durante la ejecución del contrato
12. El supervisor del contrato debe ser notificado mediante oficio y/o correo electrónico, donde se le debe especificar las responsabilidades para con la labor encomendada.

Adicionalmente la supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

### 1. Actividades generales


- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso.
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la entidad estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.
- Informar a la entidad estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la oficina de contratación o dependencia encargada cualquier novedad en la ejecución de los contratos respecto a suspensión y reinicio, terminación definitiva, terminación anticipada y cesión con el fin de realizar el reporte ante la administradora de riesgos laborales.
- Exigir y verificar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de seguridad y salud en el trabajo y aquellas complementarias que expida la administración.

### 2. Seguimiento administrativo

- Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

### 3. Seguimiento técnico

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>DESIGNACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	GC-F-07
		<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	08/03/2023
		<b>FECHA APROB</b>	24/05/2024
<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>TRD</b>	103-14	

- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad estatal sobre el particular.
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

#### 4. Seguimiento financiero y contable

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la entidad estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

#### 5. Seguimiento jurídico

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable.

#### 6. Responsabilidad de los supervisores o interventores


Las entidades estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones.

En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que ejercen o apoyan labores de supervisión e interventoría son considerados por la ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las entidades estatales.

#### 7. Prohibiciones para los supervisores e interventores

- Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
- Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dadas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>DESIGNACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	GC-F-07
		<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	08/03/2023
		<b>FECHA APROB</b>	24/05/2024
<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>TRD</b>	103-14	

Fuente: Ley 1474 de 2011, Guía para el ejercicio de la supervisión de contratos de Colombia Compra Eficiente, Ley 80 de 1993. Decreto 103 de 2015. Circular No. 21 de 2016 de la Procuraduría General de la Nación, Ley 734 de 2002.

Atentamente, **GERSON ANDRES GONZALEZ ORTIZ**, obrando en calidad de **SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA** del municipio de Floridablanca, mediante Decreto municipal No.0009 del 1 de enero de 2024 y Acta de posesión No. 007 del 01 enero de 2024.

El suscrito a saber, manifiesta entender y estar de acuerdo con lo contenido en este documento y con su efectiva entrega y notificación, aprobando el mismo y aceptando su designación de supervisión del contrato.

**Designa,**

**Notificación supervisor:**



**GERSON ANDRÉS GONZALEZ ORTIZ**  
**SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA**  
**Ordenado de Gasto**



**GERSON ANDRÉS GONZALEZ ORTIZ**  
**SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

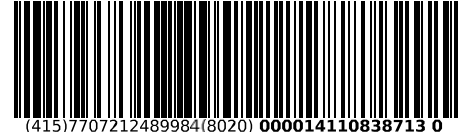
**Proyectó:** Abg. Edson Darío Amézquita Amorocho  
 CPS- Secretaria de Infraestructura

**Revisó:** Abg. Laura Lizeth Arias Portilla  
 CPS- Secretaria de Infraestructura

2. Concepto  1  3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141108387130



(415)7707212489984(8020) 000014110838713 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 9 8 6 8 3 8 7 6

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 9 8 6 8 3 8 7 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

31. Primer apellido

RODRIGUEZ

32. Segundo apellido

LAITON

33. Primer nombre

JUAN

34. Otros nombres

PABLO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Floridablanca

2 7 6

41. Dirección principal

CON CIPRESES BUCARICA AP 502 BL 16 18

42. Correo electrónico

juanchitolaion@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 4 8 1 3 4 7

45. Teléfono 2

3 1 5 5 1 4 0 4 2 4

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Actividad principal

46. Código

7 4 9 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 3 0 8 0 1

## Actividad secundaria

48. Código

4 7 7 4

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 7 0 4 1 4

## Otras actividades

50. Código

1

2

## Ocupación

51. Código

2 3 1 1

52. Número establecimientos

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

## Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

## 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 

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:

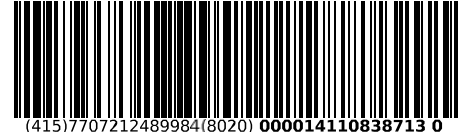
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141108387130



(415)7707212489984(8020) 000014110838713 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 9 8 6 8 3 8 7 6

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	167. Fecha de la matrícula mercantil
Establecimiento de comerci 0 2	Expendio de comidas preparadas en cafeterías	5 6 1 3
162. Nombre del establecimiento FUENTE DE SODA EL GURU DEL SABOR		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1	
165. Dirección CR 19 W 59 52 BRR MANZANARES		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 9 1 2 9 9	2 0 1 0 0 8 1 1	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 1 8 5 1 9 0 8 0 2	2 0 1 4 1 2 1 9	
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	