

Bogotá, enero 7 de 2026

Doctor

CARLOS JULIO VELANDIA SEPÚLVEDA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS FÍSICOS

Supervisor

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO No. 0977 DE 2025 — PERIODO DEL 19 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.

En condición de contratista presento informe mensual de actividades, de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato relacionado en el asunto suscrito con la Personería de Bogotá, así:

Objeto: 0919 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONDUCTOR EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Obligaciones específicas:

De conformidad la obligación 1- Se cumplió con la normatividad, los códigos de tránsito contenidos en la obligación contractual y los procedimientos internos de la Entidad.

De conformidad con la obligación 2. Se cumplió con la normatividad y los procedimientos internos de la Entidad, no se presentaron multas o sanciones durante el periodo, el soporte se encuentra adjunto al presente informe (paz y salvo plataforma SIMIT).

De conformidad con la obligación 3. En Diciembre de 2025 se han cumplido las directrices establecidas por la Personería de Bogotá y las actividades establecidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV y el Plan Integral de Movilidad Sostenible - PIMS, que se requieren para el correcto funcionamiento y calidad del servicio vehicular en la entidad.

De conformidad con la obligación 4. Se prestan los servicios en el vehículo asignado por la Subdirección de Recursos Físicos, para el mes de Diciembre de 2025 y se cumple con los tiempos y recorridos solicitados. En el periodo se prestaron los servicios de acuerdo con la necesidad de la SRF.

De conformidad con la obligación 5. Se da cumplimiento a esta obligación, manteniendo el vehículo asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en perfecto estado de aseo y velando por su adecuado funcionamiento.

De conformidad con la obligación 6. Para este periodo no se realizaron capacitaciones, charlas y no se realizaron exámenes médicos o pruebas de alcoholemia.

De conformidad con la obligación 7. Se realiza inspección diaria del vehículo asignado y se registran los datos en la planilla correspondiente, se entregan las novedades al Grupo de Vehículos de la SRF. Se presentan los formatos de inspección diaria vehicular y

Formatos de inspección diaria vehicular.

De conformidad con la obligación 8. Se hace entrega de las novedades al Grupo de Vehículos de la SRF por medio de los formatos de inspección diaria vehicular.

De conformidad con la obligación 9. Durante el presente periodo no se presentó algún incidente o siniestro vial a reportar, sin embargo, en el momento que ocurra se realizará el procedimiento y trámite correspondiente.

De conformidad con la obligación 10. Se salvaguardan todos y cada uno de los accesorios, herramientas, equipo de carretera y demás elementos que hacen parte del vehículo y Solicitud de autorización para pernoctar el vehículo en un lugar diferente al parqueadero de la Entidad, el cual reposa en el archivo de la Subdirección de Recursos Físicos.

De conformidad con la obligación 11. No se ha requerido que el vehículo asignado deba pernoctar en un lugar diferente al parqueadero de la Entidad, sin embargo, en caso de requerirse se solicitará autorización por escrito al supervisor, de conformidad con la obligación contractual.

De conformidad con la obligación 12. Se dispone de un medio de contacto con el fin de mantener contacto permanente con la Subdirección de Recursos Físicos para la realización de los servicios y garantizar comunicación oportuna e inmediata en el momento que el supervisor lo requiera.

De conformidad con la obligación 13. Se realiza diariamente la inspección vehicular completa, semanal y mensual, con el fin de tener control y manejo sobre las fallas que se puedan presentar en los vehículos de la entidad.

De conformidad con la obligación 14. Diariamente se presenta el Informe de condiciones de salud, de conformidad con la obligación contractual.

De conformidad con la obligación 16. No presenta sanciones está a paz y salvo de multas, sanciones o comparendos, se anexa paz y salvo de plataforma SIMIT en constancia de lo anterior.

Con relación a las obligaciones generales del presente contrato de prestación de servicios, se da cumplimiento a las mismas, a la normatividad ambiental y de calidad vigentes en la Entidad.

He cumplido con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012, para el correcto cumplimiento de la obligación contractual.

2. PAGO DE APORTES A SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL N°: 4630746325
pagada el 02/12/2025, correspondiente al periodo de cotización del mes de

diciembre de 2025.

- | **3. VALOR A COBRAR:** La suma de: UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$1.720.000). Favor consignar en la cuenta de ahorros no. 18686492415 de banco BANCOLOMBIA.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 7 de enero de 2026.



LUIS JORGE DE CASTRO MEJÍA
Contratista

Bogotá D.C, 19 diciembre 2025

Señor/a.

LUIS JORGE DE CASTRO MEJIA

Asunto: Inicio Contrato de Prestación de Servicios N° 0977 de 2025

Reciba un cordial saludo

Le informo que el contrato del asunto está debidamente perfeccionado y legalizado. En consecuencia, el inicio de la ejecución será a partir de la fecha descrita en el numeral 1 "información general del contrato electrónico", "fecha de inicio", en la plataforma SECOP II.

La supervisión estará a cargo de Carlos Julio Velandia Sepulveda, Subdirector de Subdirección De Recursos Físicos.

Se le recuerda que debe ajustar la vigencia de los amparos de la póliza de acuerdo con la fecha de inicio de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

Así mismo, se le recuerda que una vez recibida esta comunicación, deberá ponerse en comunicación con su supervisor de manera inmediata.

Atentamente,



MICHAEL ANDRÉS RUIZ FALACH

Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Lina Ramírez - Abogada de la Subdirección de Gestión Contractual

Revisó: Aura Ximena Osorio Torres- Subdirectora de Gestión Contractual 

Revisó:

Bogotá D.C, 19 diciembre 2025

MEMORANDO

PARA: CARLOS JULIO VELANDIA SEPULVEDA - SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

DE: MICHAEL ANDRÉS RUIZ FALACH
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISION DEL CONTRATO 0977 de 2025

Cordial saludo.

De manera atenta, en virtud de las facultades y competencias que me asisten como Ordenador del Gasto de la Personería de Bogotá, D.C., le informo que a partir de la fecha ha sido designado para ejercer el control, vigilancia y general la supervisión de la ejecución del contrato No. 0977 de 2025 o quien haga sus veces.

El referido contrato se identifica con los siguientes datos:

NÚMERO DE CONTRATO: 20250977
CONTRATISTA: LUIS JORGE DE CASTRO MEJIA
OBJETO: 0919 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONDUCTOR EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Es importante indicar que en el evento en que se presente la ausencia ya sea por vacaciones, permiso, comisión, licencia o retiro de la entidad, la supervisión recaerá automáticamente sobre el funcionario que tome posesión del cargo estos en aquellos eventos cuando el supervisor tiene el cargo de Directivo (Director, Delegados, Jefes de Oficinas o Subdirectores) en los demás casos recaerá de manera automática en el jefe inmediato del supervisor o en el funcionario que sea designado por el Ordenador del Gasto. La designación del nuevo supervisor se adelantará directamente en la plataforma del secop II “sesión 6 denominada información presupuestal – asignaciones para el seguimiento” Por tanto serán a cargo del nuevo supervisor las funciones que se determinaron en el memorando de designación inicial.

En consideración a la responsabilidad que generan las labores asignadas, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio, así:

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone que la supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos especializados.

Por su parte, el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Adicionalmente, el párrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 (que modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002) consagra las faltas gravísimas en el Código Disciplinario Único, indicando que constituye falta de tal naturaleza:

“No exigir, el supervisor o el interventor, 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 no ha sido ejecutada a cabalidad. También 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”.

Por tanto y además serán a cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

1. Velar por su correcta ejecución, cumplimiento y desarrollo del contrato, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y jurídico, en su ejecución, terminación, liquidación y cierre del expediente contractual y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.
2. Requerir al CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la política en salud y seguridad en el trabajo.
3. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar, si el contrato cuenta con el registro presupuestal así como al constitución de las pólizas, y la aprobación de la misma en la plataforma del secop y/o el acta de aprobación.
4. Aprobar o rechazar los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso, a fin de que se empleen los pactados en el contrato y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada. (si aplica)
5. Llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Subdirección de Gestión Contractual, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta las acciones que correspondan de acuerdo con lo establecido en la Ley para el caso concreto.
6. Suscribir las actas de iniciación y de recibo definitivo y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato así y remitirla a la Subdirección de Gestión Contractual para aprobación y verificar su posterior archivo y publicación en la plataforma del secop II.
7. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA, para posterior firma del Ordenador del Gasto.
8. Realizar el cierre de los expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones post-contractuales así mismo cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
9. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, como requisito previo para el desembolso de cada uno de los pagos y liquidación del contrato dando cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
10. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio y/o bienes contratados.
11. Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones:
 - a. No podrá modificarse el objeto contractual.
 - b. Las adiciones no podrán superar el 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.
 - c. Las adiciones deberán contar con disponibilidad presupuestal previa.
 - d. Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales. Así mismo debe, verificar que la ARL haya sido prorrogada por parte del contratista. Esta última solo aplica para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales.
 - e. En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder. En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste las razones por las cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero, y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil.
 - f. Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la carta del contratista y la solicitud del supervisor indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato, efectuando la radicación de la solicitud en la Secretaría General de por lo menos con cinco (5) días hábiles de anterioridad a la fecha prevista para la terminación del contrato.
12. Solicitar la liberación del saldo de los recursos no ejecutados a la Subdirección Gestión Financiera, en el certificado del último pago solo para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.
13. Actualizar el expediente híbrido virtual del SECOP II y físico el que reposa en la subdirección de Gestión Contractual, tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, Informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del mismo.
14. En el evento en que se produzca un cambio de supervisión, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II, igualmente a la Subdirección de Gestión Contractual para incluir en la carpeta física.



15. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales para las adiciones y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado.

16. Verificar que el personal que preste el servicio entregue los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015).

17. Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

18. Verificar que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 relacionada con la inclusión de mujeres en la ejecución contractual. (Cuando aplique)

19. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

20. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

NOTA 1: El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes

NOTA 2: Se precisa que usted debe tener en cuenta lo estipulado en el Manual de supervisión e interventoría vigente, leer cuidadosamente el contrato y reportar su ejecución en la plataforma transaccional SECOP II, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Atentamente,

MICHAEL ANDRÉS RUIZ FALACH
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Lina Ramírez - Abogado/a de la Subdirección de Gestión Contractual

Revisó: Aura Ximena Osorio Torres- Subdirectora de Gestión Contractual

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA PAGOS DE CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	Código: 10-FR-03	
		Versión: 7	Página: 2 de 3
		Vigente desde: 30-01-2019	

Yo, LUIS JORGE DE CASTRO MEJIA			
Identificado (a) con: (2)	C.C. ██ C.E.	T.I.	N° (3) 3,150,479
Con domicilio principal en:			
Pais (4) COLOMBIA	Departamento (5) BOGOTA D.C.	Municipio (6) BOGOTA D.C.	
Dirección - Barrio (7) CRA 55 # 153 - 15 TORRE 2 APTO 1604		Teléfono (8) 4706159	

1. De conformidad con el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013, manifiesto bajo gravedad de juramento lo siguiente:

Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal por mi cuenta y riesgo, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de mis ingresos percibidos en el periodo fiscal.	SI NO
Estoy obligado(a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior	SI NO
De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, y para efectos de aplicar la tabla de retención en la fuente por salarios, informe si ha contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados para la ejecución del contrato.	SI NO
Efectúo los aportes a la seguridad social cumpliendo con mis Obligaciones como contratista, según lo establecido en la cláusula respectiva del contrato, en el artículo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009 y en el artículo 3 del Decreto 1070 de 28 de mayo de 2013, y dentro de ellos están los que corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. 0017 suscrito en el año 2025 con la Personería de Bogotá, D.C.	

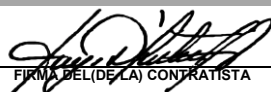
2. De conformidad con el artículo 2 del Decreto 0099 de 2013 y para efectos de la depuración de la base del cálculo de retención en la fuente, adjunto los siguientes documentos y suministro la siguiente información:

CREDITO DE VIVIENDA	Certificación de préstamo para adquisición de vivienda, expedida por una Entidad Financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la que consta el valor cancelado por intereses o corrección monetaria durante al año inmediatamente anterior.	Anexo certificado SI NO
	Así mismo manifiesto que el crédito fue adquirido en compañía de mi (cónyuge u compañero(a)), quien hará uso de este beneficio.	SI NO
MEDICINA PREPAGADA	Anexo certificación de pagos por medicina prepagada del año inmediatamente anterior.	SI NO
CUENTA AFC	Certificación cuenta de ahorro A.F.C, expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a la cual autorizo girar la suma de (10) (\$ ██) mensuales.	Anexo certificado SI NO
APORTE VOLUNTARIO A PENSIONES	Hago aportes voluntarios a un Fondo de Pensiones vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuenta No. ██ , a la cual autorizo girar la suma de (11) (\$ ██) mensuales.	Anexo certificado SI NO

3. Las personas relacionadas a continuación gozan de la condición de dependientes míos y esta deducción no será solicitada por otra persona: (12)

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO

En constancia firmo:


FIRMA DEL(DE LA) CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 19/12/2025
CIUDAD Y FECHA

No. de folios que se anexan: **(13)**

ESPACIO DE USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA

REVISIÓN 1 (14)

REVISIÓN 2

VALIDACIÓN (15)

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

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
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 215.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 215.000	\$ 0	\$ 0	\$ 215.000
SUBTOTALES:																

TOTAL PAGADO:	\$ 215.000
----------------------	-------------------



Certificación Bancaria

Lunes, 15 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LUIS JORGE DE CASTRO MEJIA identificado(a) con CC 3150479, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	18686492415	2012-08-06	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

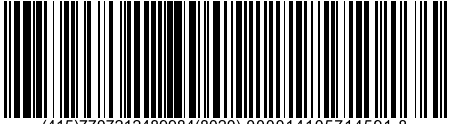
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 1 3 Actualización de oficio				4. Número de formulario 141057145918			
				 (415)7707212489984(8020) 000014105714591 8			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
3 1 5 0 4 7 9		8		Impuestos de Bogotá		3 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona natural o sucesión ilíquida 2		Cédula de Ciudadanía 1 3		3 1 5 0 4 7 9			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Cundinamarca 2 5		Ricaurte 6 1 2	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
DE CASTRO		MEJIA		LUIS		JORGE	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Bogotá D.C. 1 1		Bogotá, D.C. 0 0 1			
41. Dirección principal							
CR 2 A 66 52 AP 706 TO A							
42. Correo electrónico luisjorgedecastro1955@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 1 0 8 5 3 9 4 8 9		4 7 0 6 1 5 9	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 47. Fecha inicio actividad		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
0 0 2 0 2 0 2 1 0 1 0 1		8 2 9 9 2 0 1 6 0 1 0 1					
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							
53. Código 5 4 9							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA			
				985. Cargo			



DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:16/12/2025

CONTRIBUYENTE

C.C. 3150479

LUIS JORGE DE CASTRO MEJIA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 2A 66 52 BQ A AP 706 Teléfonos: 4706159
Dirección electrónica: luisjorgedecastro1955@hotmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.
Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: NO
Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 04/10/2010 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

- Actividad 1: 4330 - Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil
- Actividad 2: 4530 - Comercio de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores
- Actividad 3: 4921 - Transporte de pasajeros
- Actividad 4: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.
- Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD