DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

Fecha y Ciudad: Yopal, 28 de Enero de 2026 CUENTA DE COBRO No. 001

Yo, OSCAR DAVID ARTUNDUAGA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía: 1098788721 de BUCARAMANGA.

Manifiesto que la empresa:	LICEOS DEL EJERCITO
NIT:	800.130.640-3
Me adeuda la suma de:	$ 2.061.500,00
Valor en letras:	DOS MILLONES SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE INGLES, SEGÚN CONTRATO No. **072- CELIC-2026.**

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art.42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos:	**OSCAR DAVID ARTUNDUAGA MARTINEZ**
Identificación:	1098788721 de BUCARAMANGA
Lugar de residencia:	Yopal Casanare
Dirección:	Calle 42 # 1-127
Teléfonos:	3155279078



FIRMA

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 001 para enero de 2026

Yopal Casanare, 28 de Enero de 2026

1. No. DEL CONTRATO	072-CELIC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 de Enero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De póliza: 21-44-101489268 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 16 de enero de 2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 8426 Fecha expedición: 06 de enero de 2026 – 14 de enero de 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 16-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $ 43.291.500,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 de enero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: OSCAR DAVID ARTUNDUAGA MARTINEZ Identificación: 1.098.788.721 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Yopal-Casanare Teléfono de contacto: 3155279078 E-mail de contacto: david.docente.ing@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO Cargo: Rectora Liceo Gustavo Matamoros León Resolución de nombramiento: N°003 de fecha 08 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE INGLÉS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberá cumplir con las obligaciones que se describen a continuación: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: CONTRATISTA: 1. Diseñar y preparar oportunamente las sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional. 2. Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones Virtuales según los formatos y orientaciones institucionales, garantizando el cumplimiento de los derechos de autor y la coherencia con los desempeños definidos para el área. 3. Diseñar y aplicar talleres, proyectos, instrumentos y actividades

	derivados de la preparación de clase, orientados al logro de los aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes y herramientas digitales institucionales 4. Desarrollar e implementar la totalidad de las sesiones de clase programadas, aplicando estrategias pedagógicas y evaluativas coherentes con los niveles de desempeño esperados, promoviendo los valores institucionales y la formación integral del estudiante, en correspondencia con la identidad liceísta y el Proyecto Educativo Institucional. 5. Diseñar, aplicar y entregar evaluaciones periódicas y bimestrales con base en los desempeños establecidos en la malla curricular, utilizando el enfoque de Diseño Centrado en Evidencias (DCE) y documentando los resultados en los formatos y medios institucionales. 6. Diseñar, estructurar e implementar los Planes Individuales de Ajustes razonables (PIAR) conforme a las directrices institucionales, favoreciendo la inclusión, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas. 7. Evaluar y reportar el progreso académico de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de logro establecidos, registrando oportunamente las valoraciones en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos. 8. Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando sus acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nación. 9. Participar activamente en reuniones académicas, comités de evaluación y promoción, así como en actividades institucionales convocadas por la institución, aportando información, propuestas y entregables relacionados con su área de conocimiento. 10. Mantener comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades de acompañamiento de los estudiantes. 11. Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación y los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución. 12. Mantenerse actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en su área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza. 13. Apoyar el acompañamiento y bienestar estudiantil, al igual que, colaborar en actividades académicas y formativas del liceo y promover el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes. 14. Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa OBLIGACIONES GENERALES: 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento

del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

6. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
7. Entregar al final de la prestación del servicio, back up de la información producto ejecución del contrato.
8. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Diseñar y preparar oportunamente las sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Planeador semanal	N/A	Preparación de planeadores semanales, teniendo en cuenta las temáticas de la malla curricular de los grados jardín, transición, 1°, 2°, 3° y las necesidades educativas de los estudiantes.

Obligación No. 2: Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones Virtuales según los formatos y orientaciones institucionales, garantizando el cumplimiento de los derechos de autor y la coherencia con los desempeños definidos para el área.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Guías de Aprendizaje	N/A.	Crear y ajustar guías de acuerdo con las competencias y temáticas brindadas en las mallas curriculares a fin de enriquecer la experiencia de aprendizaje en los estudiantes.

Obligación No. 3: Diseñar y aplicar talleres, proyectos, instrumentos y actividades derivados de la preparación de clase, orientados al logro de los aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes y herramientas digitales institucionales

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Recursos Digitales de Editoriales	N/A	Hacer uso de las plataformas virtuales de Oxford y ELS para trabajar talleres, ligados a las temáticas establecidas de cada grado
2	Material bibliográfico	N/A	Empleo de material provisto por las Editoriales Oxford , ELS y A*list designado a trabajar las temáticas del área de Inglés junto con sus principales competencias lingüísticas.

Obligación No. 4: Desarrollar e implementar la totalidad de las sesiones de clase programadas, aplicando estrategias pedagógicas y evaluativas coherentes con los niveles de desempeño esperados, promoviendo los valores institucionales y la formación integral del estudiante, en correspondencia con la identidad liceísta y el Proyecto Educativo Institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Quizzes orales y escritos	N/A	Aplicación de quizzes con el fin de evaluar la competencia de Speaking en los grados de 6°, 8°

			Y 10°
2	Prueba bimestral	N/A	Aplicación de pruebas bimestrales destinadas a evaluar las cuatro competencias del inglés, de acuerdo con los parámetros del docente.

Obligación No. 5: Diseñar, aplicar y entregar evaluaciones periódicas y bimestrales con base en los desempeños establecidos en la malla curricular, utilizando el enfoque de Diseño Centrado en Evidencias (DCE) y documentando los resultados en los formatos y medios institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Prueba Bimestral	N/A	Aplicación de pruebas bimestrales destinadas a evaluar las cuatro competencias del inglés, de acuerdo con los parámetros del docente.

Obligación No. 6: Diseñar, estructurar e implementar los Planes Individuales de Ajustes razonables (PIAR) conforme a las directrices institucionales, favoreciendo la inclusión, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formatos DUA y PIAR	N/A	Planificar actividades que se ajusten a las necesidades educativas con el fin de garantizar el aprendizaje de todos los estudiantes. (Diseño Universal para el aprendizaje)

Obligación No. 7: Evaluar y reportar el progreso académico de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de logro establecidos, registrando oportunamente las valoraciones en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Planilla SIE	N/A	Llevar un seguimiento por grado, con el fin de evaluar de manera formativa y sumativa las competencias logradas por cada estudiante.

Obligación No. 8: Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando sus acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Talleres y planes de mejoramiento	N/A	Elaborar planes y talleres de mejoramiento con el fin de que el estudiante logre los desempeños establecidos en cada periodo.

Obligación No. 9: Participar activamente en reuniones académicas, comités de evaluación y promoción, así como en actividades institucionales convocadas por la institución, aportando información, propuestas y entregables relacionados con su área de conocimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión de coordinación académica y de convivencia	N/A	Asistir a las reuniones brindadas por las coordinaciones con el fin de discutir acerca de ajustes del manual de convivencia y formatos de clase para el correcto desarrollo de nuestras clases

Obligación No. 10: Mantener comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades de acompañamiento de los estudiantes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Filtro académico	N/A	Citación a padres de familia con el fin de dar a conocer el proceso académico del estudiante.
2	Atención a padres	N/A	Citar a padres de familia para realizar compromisos académicos y de convivencia con el fin de reforzar los niveles de desempeño y comportamental en el aula.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Obligación No. 11: Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, el sistema Institucional de Evaluación y los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Agenda Institucional</td><td>N/A</td><td>Hacer uso de la agenda institucional para llevar control del cumplimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia.</td></tr>
</table>
Obligación No. 12: Mantenerse actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en su área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Capacitaciones</td><td>N/A</td><td>Asistir constantemente a las capacitaciones semanales en pro del bienestar personal, laboral y académico del docente.</td></tr>
</table>
Obligación No. 13: Apoyar el acompañamiento y bienestar estudiantil, al igual que, colaborar en actividades académicas y formativas del liceo y promover el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Responsabilidad semanal</td><td>N/A</td><td>Realizar actividades de acompañamiento a los estudiantes en las áreas comunes de la Institución.</td></tr>
</table>
Obligación No. 14: Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Perfil Docente</td><td>N/A</td><td>Mantener un comportamiento ético y formativo hacia los estudiantes.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Yopal, a los 28 días de enero de 2026

OSCAR DAVID ARTUNDUAGA MARTINEZ
Contratista

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1098788721
NOMBRES	OSCAR DAVID
APELLIDOS	ARTUNDUAGA MARTINEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CASANARE
MUNICIPIO	YOPAL

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/09/2020	31/12/2999	BENEFICIARIO

Fecha de Impresión: 01/26/2026 17:23:11 **Estación de origen:** 2801:12:c800:2070::1

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

OSCAR DAVID ARTUNDUAGA MARTINEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.788.721,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 12 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

POSITIVA

CERT_AFI_20260124608247

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

OSCAR DAVID ARTUNDUAGA MARTINEZ identificado con CC. 1098788721 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	LICEOS DE EJERCITO
Tipo y Numero de Documento	NI - 800130640

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/01/14	**Fecha inicio contrato**	2026/01/14
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/11/30
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1851301 - Educacion basica primaria, incluye los grados 1, 2, 3, 4 y 5; la educacion especial para ninos y jovenes con discapacidad o
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/11/30	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 26 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC26012026N1098788721A3796977.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/01/2026 05:25:11 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía **Nº. 1098788721** y Nombre: **OSCAR DAVID ARTUNDUAGA MARTINEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132343125** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Ciudad y Fecha, Yopal Casanare, 28 de enero de 2026

Empresa
LICEOS DEL EJÉRCITO

Ref.: Certificación Decreto 1070 de 2013, Clasificación de Personas Naturales

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo Oscar David Artunduaga Martinez identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1098788721, expedida en Bucaramanga, para efectos de dar cumplimiento con el artículo 1 del Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, certifico bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

1. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, **mediante una vinculación laboral o legal y reglamentaria**, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI (X) NO ( )**

2. Mis ingresos en el año inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI (X) NO ( )**

3. Estoy obligado (a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior: **SI ( ) NO (X)**

4. Los ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior superar los cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT: **SI ( ) NO (X)**

5. En el año gravable inmediatamente anterior no desarrolle una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario o que sí la desarrolle no generó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos totales: **SI ( ) NO (X)**

6. Durante el año gravable inmediatamente anterior no preste servicios técnicos que requieran de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos: **SI ( ) NO (X)**

Cordialmente,



OSCAR DAVID ARTUNDUAGA MARTINEZ
CC. 1098788721 de Bucaramanga

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141143675991

(415)7707212489984(8020) 000014114367599 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 8 7 8 8 7 2 1	1	Impuestos y Aduanas de Yopal 4 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1098788721	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARTUNDUAGA	MARTINEZ	OSCAR	DAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Yopal 0 0 1

41. Dirección principal: CL 42 CR 1 127

42. Correo electrónico: davidartunduaga22@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 5 2 7 9 0 7 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 2 1	2 0 2 0 0 8 0 3	8 5 1 3	2 0 2 0 0 8 0 3				2 3 1 2	

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 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

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 [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ARTUNDUAGA MARTINEZ OSCAR DAVID

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Alcaldía Municipal de Yopal

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RITY)

DATOS DEL CONTRIBUYENTE					
Nombre Contribuyente:	Oscar David Artunduaga Martínez				Placa 39767
Cédula de Ciudadanía	1098788721	**DV:**	1	**Naturaleza Juridica:**	Persona Natural
Regimen:	Regimen Simple	**Establecimientos:**	0	**Fecha Inicio Actividades:**	13/01/2025
Matricula Mercantil:		**No Aplica:**	☐	**Fecha Registro:**	
Dirección:	Calle 42 # 1 - 127			**Telefono:**	3155279078
Departamento:	CASANARE			**Municipio**	YOPAL
Estado:	ACTIVO			**Fecha Cierre:**	
Email :	david.2020co@gmail.com			**Nombre Comercial:**	

Normatividad Aplicada	
Codigo	Norma

DATOS DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR PUBLICO			
Nombre Representante:			
		Telefono:	
Dirección:		**No. Tarjeta Profesional:**	
Email :			

ACTIVIDADES ECONÓMICAS		
Código	**Descripción de la actividad**	Principal
317-(2021-En adelante)	Actividades de servicio no clasificadas.	True

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN AQUI CONSIGNADA ES REAL Y ESTA DISPUESTA A VERIFICACIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	REVISOR FISCAL O CONTADOR PUBLICO
Nombre: Oscar David Artunduaga Martínez CC No. 1098788721	Nombre: CC No.

Su registro de informeción tributaria RITY ha sido tramitado con éxito mediante radicado No. 968362

Recuerde que debe presentar y pagar la declaración del impuesto de industria y comercio antes de la fecha de vencimiento, el diligenciamiento de las declaraciones se debe realizar por medio de la página web dispuesta por la administración: www.yopalcasanare.gov.co

Los contribuyentes de industria y comercio deberán informar a la Secretaría de Hacienda el cese de su actividad gravable. Mientras el cintribuyente no informe el cese de actividades, estará obligado a presentar las correspondientes declaraciones tributarias (Art. 294 acuerdo 032 de 2020)

Señor contribuyente recuerde que usted es responsable por los datos diligenciados en este formulario y se tomaran como cierto toda vez que esta información es personal y provada la cual sera utilizada por la administración en sus facultades de fiscalización e investigación que tiene a cargo la oficina de rentas de la secretaria de hacienda (Art. 345 acuerdo 032 de 2020)

ESTE TRAMITE NO TIENE COSTO ALGUNO

Fecha de Creación/Modificación: 3/02/2025 5:43:59 p. m.