Centro Nacional de Memoria Histórica	Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales	CÓDIGO	ABS-FT-018
		VERSIÓN	019
		PÁGINA	1 DE 1

Datos del contratista

Nombre:	Santiago Martinez Ortega								
Tipo de identificación:	Cédula de ciudadanía	X	Cédula de extranjería		Pasaporte		No.	1.010.004.601	

Datos del contrato

N° Contrato:	252-2026	Valor total:	$	27.274.980,00	
Fecha de inicio:	22/01/2026	Fecha de terminación:		21/11/2026	
Fecha de cesión (cuando aplique):	No aplica	Fecha de terminación anticipada (cuando aplique):		No aplica	
Lugar de ejecución del Contrato:	**BOGOTÁ D.C**				

Objeto del contrato

Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica para asistir en las actividades de transcripción de elementos fonéticos originados en audios u otra técnica de acopio de información, que contribuyan a la elaboración de documentos de esclarecimiento de la verdad histórica liderados por la Dirección de Acuerdos de la Verdad.

Datos para el pago

Registro Presupuestal - RP No.	24326						
Periodo del informe y de la certificación de pago		Desde:	**22/01/2026**	Hasta:	**31/01/2026**		
En caso de ser responsable del IVA, indique si la actividad objeto del contrato se encuentra gravada (Seleccionar)	NO	**ARL - Riesgo III (Seleccionar)**	SI	**Pensionado (Seleccionar)**	NO		

Valores	**Honorarios certificados para pago**		**$ 818.249**
	Mes de Cotización y Pago de Seguridad Social	**Mes de aportes**	**Valor pagado (*)**
		ENERO	**$ 325.100**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos profesionales deben estar calculados con un IBC minimo del 40% de los honorarios cobrados.

Certificación del contratista:

En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Decreto 2271 de junio 18 de 2009, articulo 4, parágrafo 1.

FIRMA

Santiago Martinez Ortega

Certificación del supervisor del contrato:

Nombre del supervisor:	Carlos Mario López Rojas			C.C.	1.036.612.301
Cargo supervisor:	Director Técnico - DAV	Desde	22/01/2026	Hasta	31/01/2026
		Desde		Hasta	
		Desde		Hasta	
		Desde		Hasta	

En mi calidad de supervisor del contrato certifico que el CONTRATISTA ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales requeridas para el pago, incluyendo el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad social y que la presente solicitud de pago cuenta con todos los soportes de ley que debe presentar el contratista, los cuales he verificado previamente. Por lo anterior autorizo el pago registrado en la presente certificación.

Carlos Mario López R.	FIRMA	FIRMA	**FIRMA**
Carlos Mario López Rojas *Director técnico - DAV*	*NOMBRE DEL SUPERVISOR*	*NOMBRE DEL SUPERVISOR*	***NOMBRE DEL SUPERVISOR***

Cuenta de cobro No. **01**

Ciudad: Bogotá D.C

Fecha: 31/01/2026

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA
NIT: 900.492.141 – 5

Debe a:

Santiago Martinez Ortega

C.C: 1.010.004.601

NO RESPONSABLE DE IVA

La suma de ochocientos dieciocho mil doscientos cuarenta y nueve pesos ($ 818.249 m/cte) por concepto de Honorarios del 22 al 31 de enero de acuerdo con el contrato No. 252-2026 y el informe de actividades entregados a la supervisión.

Atentamente,



NOMBRE: Santiago Martinez Ortega
C.C.: 1.010.004.601
Celular: 3058963771
Dirección: Cra. 73D #35-20 SUR

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-01-22, 06:39:59 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2026
Empresa	SANTIAGO MARTINEZ ORTEGA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1010004601
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	83185995
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1836225
Banco	(1809) - NU
Valor	$ 325.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 168.100	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 131.400	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 25.600	$ 0
		SubTotales:		$ 325.100	$ 0
		Total a Pagar:			$ 325.100

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Dirección de Acuerdos de la Verdad

Contrato Prestación de Servicios N° 252 de 2026

Fecha: 31-01-2026
Nombre del contratista: Santiago Martinez Ortega
C.C.: 1010004601
Periodo o mes: Desde: 22-01-2026 Hasta: 31-01-2026

Objeto Contractual:

Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica para asistir en las actividades de transcripción de elementos fonéticos originados en audios u otra técnica de acopio de información, que contribuyan a la elaboración de documentos de esclarecimiento de la verdad histórica liderados por la Dirección de Acuerdos de la Verdad.

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos
1. Elaborar la transcripción de los audios asignados, correspondientes a los testimonios orales acopiados por los equipos de investigación, cumpliendo con los criterios de calidad requeridos (fidelidad, coherencia textual y forma), confidencialidad de la información y con observancia a las reglas de ortografía y gramática.	Durante el mes de Enero elaboré la transcripción de los audios asignados, correspondientes al informe del Bloque Noroccidente. A continuación, se relacionan las contribuciones voluntarias finalizadas: - CIU 736 (1) Tiempo Transcrito: 00:50:01 - CIU 849 Tiempo Transcrito: 01:37:50 - CIU 3130 Tiempo Transcrito: 01:15:00	Obligación Específica #1 En los anexos se encuentran las transcripciones mencionadas.
2. Actualizar los textos transcritos incorporando los ajustes derivados de las observaciones de la Dirección Técnica o de quien se designe.	En el mes de Enero se realizó la revisión por parte del equipo de investigación de las transcripciones y no se requirió hacer corrección de	No se han generado anexos para esta obligación.

	ninguna transcripción correspondiente al Informe del Bloque Noroccidente Antioqueño. Por tanto, no fue necesario realizar ajustes.	
3. Apoyar en la preparación de reportes, respuesta a consultas y actualización del instrumento de seguimiento a las transcripciones requerido por la supervisión o la Dirección Técnica.	Diligencié diariamente el instrumento de seguimiento a las transcripciones asignadas en el marco del Informe del Bloque Noroccidente Antioqueño, en el cual se relacionan los CIU asignados al mes de Enero, el audio, el tiempo y el estado. Cumpliendo con las asignaciones de transcripciones a realizar a través de la matriz de seguimiento de la dirección técnica.	Obligación específica #3 En los anexos reposa el reporte de las transcripciones al corte del 31 de Enero.
4. Diligenciar en el instrumento asignado las observaciones y recomendaciones, con una descripción cualitativa. Sobre las técnicas utilizadas en el acopio de audios y que garanticen la calidad del registro sonoro, la claridad del mensaje, la fidelidad de la información recolectada y el adecuado almacenamiento de los archivos.	Diligencié los encabezados de cada una de las transcripciones asignadas de acuerdo con el instrumento de seguimiento, siguiendo buenas técnicas que garantizaron la realización de las transcripciones con claridad, calidad y fidelidad.	Obligación específica #4 En los anexos reposan las evidencias del diligenciamiento del instrumento asignado.
5. Asistir a las diferentes reuniones de lineamientos y seguimiento convocadas por parte de la Dirección Técnica, la supervisión o quien se designe.	Asistí a las reuniones convocadas a nivel institucional por la dirección técnica de la DAV: - Reunión de presentación de los equipos de investigación. Realizada	Obligación específica #5 En los anexos reposan las evidencias de asistencia a las reuniones

	el 23 de Enero. Donde se habló de la conformación de los equipos de investigación y transcripción. Además de las investigaciones a realizar en el año 2026. - Socialización del proceso de radicación de honorarios 2026. Realizada el 26 de Enero del 2026. Donde se habló sobre las instrucciones del proceso de radicación de honorarios y realización de cuentas de cobro en el año 2026.	convocadas en el mes de Enero.
6. Organizar mensualmente, en el sistema digital respectivo, los soportes derivados de la ejecución contractual y diligenciar los formatos de la gestión documental que le sean requeridos.	Para el periodo de Enero organice los soportes documentales en el marco de la ejecución contractual en la carpeta Drive dispuesta por la dirección técnica.	Obligación Específica #6 En los anexos reposan los soportes documentales.
Obligaciones contractuales generales	**Actividades ejecutadas en el periodo**	**Anexos**
1. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías conlleven conflictos de interés, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. Para lo cual deberá,	He llevado a cabo las tareas asignadas de manera independiente, utilizando mi propio criterio y habilidades técnicas, y organizativas. He actuado con integridad y buena fe a lo largo de todo el proceso contractual. Además, he gestionado y supervisado todas las actividades delegadas de manera puntual y dentro del plazo acordado, asegurando el cumplimiento adecuado del objetivo del	En los anexos reposan las evidencias de asistencia a las reuniones convocadas en el mes de Enero.

ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.	contrato.	
2. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.	Suscribí la póliza de seguro de cumplimiento número 21-46-101131724 a la entidad estatal Seguros del Estado S.A., la cual tiene como fecha de expedición el 21/01/2026 y estará vigente hasta el 25/03/2027. Fue aceptada el 21/01/2026 y se encuentra en SECOP II. En esta línea, se ha mantenido vigente la garantía durante el presente mes.	Obligación General #2 En los anexos reposa la póliza que detalla la información de las fechas de vigencia.
3. Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	Pagué de forma oportuna mi afiliación al Sistema General de Seguridad Social. En esta línea, se presenta el comprobante de pago del presente mes, teniendo en cuenta mis honorarios.	Obligación General #3 En los anexos se encuentra la planilla generada del Sistema General de seguridad social del presente mes.
4. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el	Compartí con el supervisor por medio De la carpeta de la cuenta de cobro, toda la información y evidencias relacionadas con las obligaciones contractuales, y se incorporaron las recomendaciones brindadas por el mismo.	01 Enero En los anexos reposa la carpeta de la cuenta de cobro del presente mes, con toda la información de las obligaciones contractuales.

supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.		
5. Presentar oportunamente los informes mensuales y/o pactados junto con la factura electrónica, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que sean requeridos por el supervisor.	Entregue puntualmente al supervisor del contrato toda la información que me fue solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de mis obligaciones. Acaté y apliqué las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.	Obligación General #5 En los anexos se encuentra el presente informe de las actividades del mes de Enero.
6. Presentar los informes relacionados con la legalización de los gastos de desplazamiento. Se deberán presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas; no obstante, se deberá atender los plazos que se establezcan por la supervisión del contrato y la normatividad que para el efecto haya establecido el Centro Nacional de Memoria Histórica.	Durante este mes no he presentado informes de legalización de gastos de desplazamiento, ya que no se han generado estos gastos.	No se han generado anexos para esta obligación.
7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	A la fecha no se me ha realizado ningún requerimiento para responder ante autoridades por omisiones o actos en desarrollo del presente contrato.	No se han generado anexos para esta obligación.

8. Clasificar y mantener actualizados los documentos de archivo de gestión que han sido asignados, para su trámite, en soporte electrónico y análogo, de acuerdo con la tabla de retención documental del CENTRO mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental.	Para el periodo fueron asignados archivos de audio, para generar los respectivos archivos de transcripción, que se clasificaron de manera organizada en el Drive dispuesto por la Dirección Técnica.	No se han generado anexos para esta obligación.
9. Garantizar la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CENTRO, propendiendo por la adecuada organización documental análoga y/o digital, de los archivos producidos y acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.	Aseguré que toda la información en la herramienta del CNMH estuviera actualizada y con trazabilidad visible para facilitar su consulta en cualquier momento.	No se han generado anexos para esta obligación.
10. Apoyar la proyección de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRSD) que le sean asignadas por el supervisor del contrato en lo que respecta a la ejecución de su objeto; así como aquellas comunicaciones que sean requeridas. Esta actividad se deberá realizar a través del Sistema de Gestión Documental habilitado por la Entidad.	Durante el mes en curso, no se me asignaron PQRSD, ni otras comunicaciones para proyectar a través del Sistema de Gestión Documental de la Entidad.	No se han generado anexos para esta obligación.
11. Atender los procesos y	Atendí los procesos y	No se han

procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual deberá utilizar los documentos y formatos establecidos y participar en las jornadas de socialización programadas por la alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora), siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto contractual.	procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual utilicé los documentos y formatos establecidos.	generado anexos para esta obligación.
12. Asistir a las reuniones, actividades y eventos misionales del CENTRO, convocados para el cumplimiento de su objeto contractual y divulgación de las actividades de la entidad.	Asistí a las reuniones convocadas a nivel institucional por la dirección técnica de la DAV: - Reunión de presentación de los equipos de investigación. Realizada el 23 de Enero. Donde se habló de la conformación de los equipos de investigación y transcripción. Además de las investigaciones a realizar en el año 2026. - Socialización del proceso de radicación de honorarios 2026. Realizada el 26 de Enero	Obligación General #12 En los anexos reposan las evidencias de asistencia las reuniones convocadas en el mes de Enero.

	del 2026. Donde se habló sobre las instrucciones del proceso de radicación de honorarios y realización de cuentas de cobro en el año 2026.	
13. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que en carácter de préstamo se le entreguen para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad. Lo anterior, de conformidad con el Manual de Manejo de Recursos Físicos, en especial lo consignado en el capítulo 6° el cual indica que: "Son responsables, administrativa, penal y fiscalmente, todas las personas que administren, custodien, manejen, reciban o usen bienes de propiedad de la Entidad, o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad".	No me han sido asignados elementos, equipos e insumos de carácter devolutivos en el presente mes para el desarrollo de las actividades contratadas.	No se han generado anexos para esta obligación.
14. Mantener vigente el examen médico	Realicé el examen médico pre ocupacional el 16 de Octubre	Obligación General #14

ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	del 2025, para el respectivo proceso de contratación, por lo cual para el presente mes se encuentra vigente.	En el anexo se encuentra el comprobante del examen médico.
15. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	Mantuve actualizada mi hoja de vida en el SIGEP II	No se han generado anexos para esta obligación.
16. Cumplir con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad, para lo cual deberá consultar la página web del CENTRO en el link https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/	He seguido la Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información establecidas por la Entidad.	No se han generado anexos para esta obligación.
17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CENTRO.	He mantenido la confidencialidad absoluta de toda la información y documentos a los que he tenido acceso, gestionado o conocido durante la ejecución de mi actividad.	No se han generado anexos para esta obligación.
18. Transferir de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes, todos los	He transferido todos los derechos patrimoniales de autor de las obras creadas en cumplimiento del contrato, conforme al artículo	No se han generado anexos para esta obligación.

derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato, los cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad; en todo caso para los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato para cuyo efecto legal se aplicará lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.	20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas pertinentes. Asimismo, he transferido los derechos de propiedad industrial que surjan del desarrollo del objeto del contrato, siguiendo lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.	
19. Autorizar al CENTRO a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.	Autoricé al CNMH a realizar exposiciones y reproducciones de la obra o documentos derivados del contrato, sin necesidad de obtener autorizaciones adicionales a las ya concedidas con la firma del contrato.	No se han generado anexos para esta obligación.
Productos	**Productos ejecutados**	**Anexos**
1. Matriz de seguimiento de las transcripciones.	Un archivo Excel que manifiesta el seguimiento de las transcripciones realizadas	Productos #1 En los anexos se

	en el mes de Enero: - CIU 736 (1) Tiempo Transcrito: 00:50:01 - CIU 849 Tiempo Transcrito: 01:37:50 - CIU 3130 Tiempo Transcrito: 01:15:00	encuentra el reporte general de transcripciones al corte del 31 de Enero.

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo establecido por la ley.

Cordialmente,

FIRMA

Santiago Martinez Ortega
CC. No. 1010004601 de Bogotá D.C

Carlos Mario López R.

Vo. Bo. Supervisor (a) o Interventor (a)
Carlos Mario López Rojas
Director Técnico – DAV
1036612301

Centro Nacional de Memoria Histórica	Manifestación Tributaria Contratistas	CÓDIGO	GFN-FT-001
		VERSIÓN	016
		PÁGINA	1 de 1

Nombre:	Santiago Martinez Ortega	No. Identificación:	1010004601

En mi calidad de contratista del Centro Nacional de Memoria Histórica, me permito manifestar bajo la gravedad de juramento la siguiente información para efectos contables y tributarios:

I. CLASIFICACION DE CATEGORIA TRIBUTARIA PARA INDUSTRIA Y COMERCIO - (Marque con una x según corresponda)		
No.	**Información**	**Respuesta**
1	Ciudad o Municipio de ejecución del contrato	BOGOTA
2	Código CIIU de la actividad económica	72202
3	Tarifa de la actividad económica	7,66

II. DEDUCCIONES.

Para efectos de la depuración de la base gravable sobre la cual se aplicará la retención en la fuente a mis pagos realizados por el Centro Nacional de Memoria Histórica, por medio del presente, me permito manifestarles que haré uso de las siguientes deducciones únicamente para el contrato o relación laboral y reglamentaria con el Centro Nacional de Memoria Histórica.

No.	Deducción	SI	NO
1	**Intereses de vivienda:** Anexo certificación de la entidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2025 o del año 2024 si la cuenta es radicada antes del 31 de marzo de 2026.		X
2	**Planes adicionales de salud:** Anexo Certificación de la Empresa de Medicina Prepagada o Compañías de Seguro con identificación de quien es el pagador y nombre de los beneficiarios y de quienes financió, con el monto cancelado por el año 2025 o por el año 2024 si la cuenta es radicada antes del 31 de marzo de 2026.		X
3	**Dependientes:** Hijos menores de 18 años con copia de Registro Civil que acredite parentesco, de 18 a 25 años cuando el padre financia la educación superior (adjuntar Certificado de matrícula cada semestre) mayores de 18 años discapacidad física o mental (certificada por Medicina Legal), Cónyuge o Compañero permanente y padres o hermanos con ingresos de 0 a 260 UVT anuales (Certificado por Contador Público), o discapacidad física o mental certificado por Medicina Legal. Estos requisitos aplican igualmente para la familia de crianza, para lo cual se deberá adjuntar la correspondiente sentencia judicial o escritura pública. (*)*Diligenciar detalle dependientes*		X

IDENTIFICACION	NOMBRE DEPENDIENTE	PARENTESCO	EDAD

Nota: si el contratista solicita disminuir la base de retención por alguna de las siguientes rentas exentas, debe presentar mensualmente los siguientes soportes:

AFC: Certificación bancaria de la cuenta AFC y soporte de la consignación realizada por el contratista a la cuenta AFC que será tomada como renta exenta en el periodo cobrado.

Aportes voluntarios a fondos de pensión: Certificación de la cuenta de pensión voluntaria y soporte de la consignación realizada por el contratista que será tomada como renta exenta en el periodo cobrado.

Declaro bajo la gravedad de juramento que SI____ NO__X__ tomaré costos o deducciones asociados a los ingresos del contrato suscrito con el CNMH

Declaro que SI___ NO__X_ soy declarante de renta por el año gravable 2025

FIRMA

SANTIAGO MARTINEZ ORTEGA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14984706952

(415)7707212489984(8020) 000001498470695 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 0 0 0 4 6 0 1	2	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	1 0 1 0 0 0 4 6 0 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARTINEZ	ORTEGA	SANTIAGO	

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 73 D # 35 Sur - 20 BL 10 AP 419

42. Correo electrónico santimorex@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 5 8 9 6 3 7 7 1	

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
7 4 9 0	2 0 2 4 0 2 2 3	7 2 2 0	2 0 2 4 0 2 2 3					

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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3

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 MARTINEZ ORTEGA SANTIAGO

985. Cargo Contribuyente

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO