

 DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCO-030-MAN-002-f-001 Versión: 1
---	---	---

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9206576 DE 2026				PERIODO DEL INFORME Desde (02/02/2026)– Hasta (28/02/2026) Por Producto			
Persona Natural	X	Persona Jurídica	Mensual	X	Final		

1. DATOS DEL CONTRATO				
Unidad ejecutora	DANE		FONDANE	X
Contratista	RUBINEY RODRIGUEZ ORTIZ			
Tipo y número de identificación (CC – NIT – CE – PTT)	CC 1075255098			
Objeto	226_CONV_FONTUR_EGIT_2026_DRA_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección urbana de información de la Encuesta de Gasto Interno en Turismo EGIT, según la muestra asignada y mediante el medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.			
Valor del contrato	\$ 17.578.167			
Plazo del contrato	210 DIAS			
Pago número	1 DE 7			
Valor del pago	Honorarios \$ 2.067.000 Transporte urbano \$ 265.000 Otros transportes \$ 179.167 TOTAL \$ 2.511.167			
N° Registro Presupuestal	926	Fecha Registro Presupuestal		29/01/2026
Fecha aprobación garantía (si aplica)	N/A			
Modificaciones	N/A			
Fecha de inicio	02/02/2026	Fecha de terminación***		01/09/2026
Dependencia	OPERATIVA			
Lugar de ejecución	DIRECCIÓN TERRITORIAL SURORIENTE - NEIVA			
Supervisor – Cargo	JOSE EDUARDO MORA CHARRY Profesional Universitario 2044-04			

*** Debe tener en cuenta las prórrogas, cuando aplique.

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	14.28 %	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	Actividades realizadas (Descripción cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)	Evidencia (Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)
1. Asistir puntualmente a las actividades de entrenamiento y reentrenamiento, con el fin de abordar aspectos metodológicos, tecnológicos, técnicos o de recolección relacionados con la operación estadística	Asistí puntualmente a las actividades de entrenamiento y reentrenamiento relacionadas con la operación estadística los días 3 y 3 de febrero.	Formatos de asistencia de las actividades de entrenamiento y de reentrenamiento.
2. Asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.	Asistí puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas que se requirieron para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.	Formatos de asistencia de las reuniones o reinducciones operativas.

 DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCO-030-MAN-002-f-001 Versión: 1
---	---	---

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9206576 DE 2026		PERIODO DEL INFORME Desde (02/02/2026)– Hasta (28/02/2026) Por Producto	
Persona Natural	X	Persona Jurídica	Mensual X Final

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	14.28 %	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	Actividades realizadas (Descripción cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)	Evidencia (Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)
3. Aplicar el formulario en la muestra y segmentos asignados, mediante el instrumento de recolección dispuesto por el DANE. siguiendo de forma estricta la metodología de acuerdo con los manuales, guías, instructivos y demás lineamientos del operativo y las disposiciones impartidas por el supervisor del contrato.	Apliqué el formulario en la muestra y segmentos asignados, mediante el instrumento de recolección dispuesto por el DANE. siguiendo de forma estricta la metodología de acuerdo con los manuales, guías, instructivos y demás lineamientos del operativo y las disposiciones impartidas por el supervisor del contrato.	Formato de evaluación de encuestador por parte de la supervisora de campo y copias de seguridad diarias entregadas a supervisora de campo
4. Realizar las visitas que sean necesarias a las fuentes para hacer las correcciones que se le indiquen, ya sea para resolver inconsistencias temáticas y/o para recuperar encuestas no efectivas utilizando el sistema de recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura y oportunidad requerida en cada municipio de la muestra, de acuerdo con los lineamientos metodológicos, justificando las encuestas no efectivas, después de haber realizado las acciones pertinentes para su recuperación.	Realicé las visitas necesarias a las fuentes, para hacer las correcciones que se me indicaron, para resolver inconsistencias temáticas y/o para recuperar encuestas no efectivas utilizando el sistema de recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura y oportunidad requerida de la muestra, de acuerdo con los lineamientos metodológicos, justificando las encuestas no efectivas, después de haber realizado las acciones pertinentes para su recuperación.	Copias de seguridad almacenadas en la memoria interna de la DMC y enviadas al correo pecesarcoiris@gmail.com de la supervisora de campo y archivo, además del formato del CONSOLIDADO ETAPA 2602 17022026.xlsx
5. Realizar lectura textual de todas las preguntas y diligenciar completa y correctamente las respuestas en el formulario, ubicar a los informantes de los hogares cuando en el desarrollo de la encuesta se hagan cambios de tema y de capítulo, para garantizar la consistencia entre las respuestas de las preguntas.	Realice lectura textual de todas las preguntas y diligencie completa y correctamente las respuestas en el formulario, ubiqué a los informantes de los hogares de los cambios de tema y de capítulo, garantizando la consistencia entre las respuestas de las preguntas.	Formato de evaluación de encuestador por parte de la supervisora de campo y copias de seguridad diarias entregadas a supervisora de campo
6. Informar a la supervisión en campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.	Informé a la supervisión en campo los inconvenientes que se le presentaron para la realización del trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos.	Se enviaron novedades campo y copias de seguridad al correo pecesarcoiris@gmail.com y mensajes vía WhatsApp al número +573173951883 perteneciente a la supervisora de campo a medida que se iban presentando dichas novedades.

 DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCO-030-MAN-002-f-001 Versión: 1
---	---	---

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9206576 DE 2026		PERIODO DEL INFORME Desde (02/02/2026)– Hasta (28/02/2026) Por Producto	
Persona Natural	☒	Persona Jurídica	Mensual ☒ Final

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO			
Porcentaje de ejecución física		14.28 %	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	Actividades realizadas (Descripción cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)	Evidencia (Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)	
7. Realizar con calidad y oportunidad los informes requeridos, dando manejo responsable a los recursos asignados, así como reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier situación que afecte el cumplimiento de sus actividades, conforme a la metodología y lineamientos establecidos para el operativo.	Realicé con calidad y oportunidad los informes requeridos, dando manejo responsable a los recursos asignados, reporté de manera inmediata al supervisor del contrato toda situación que afectara el cumplimiento de mis actividades, conforme a la metodología y lineamientos establecidos para el operativo.	Presenté oportunamente al supervisor de contrato el informe correspondiente a los recorridos realizados en cada segmento, conforme a lo establecido en la ejecución del contrato: segmentos; 12065,12113,11993,11981,11957,12041,12005,12089,12053,12029,12125,12101,12077,12017,11969. Además, se tomó las recomendaciones dadas por el supervisor del contrato al momento de llegar a segmentos considerados “peligrosos” realizando diariamente copia de seguridad para no poner en riesgo la información recolectada.	
8. Guardar permanentemente la información capturada y realizar copia de seguridad según los lineamientos de la operación estadística y entregar diariamente al supervisor de campo las encuestas completas con la calidad y oportunidad requerida, según se indica en los manuales de la operación estadística.	Guardé permanentemente la información capturada y realicé copia de seguridad según los lineamientos de la operación estadística y entregué diariamente al supervisor de campo las encuestas completas con la calidad y oportunidad requerida, según se indica en los manuales de la operación estadística.	Copias de seguridad almacenadas en la memoria interna de la DMC y enviadas al correo pecesarcoiris@gmail.com de la supervisora de campo	
9. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de la investigación.	Presenté los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de la investigación.	Copias de seguridad almacenadas en la memoria interna de la DMC y enviadas al correo pecesarcoiris@gmail.com de la supervisora de campo y Formato Físico de seguimiento semanal enviado a la supervisora por vía WhatsApp 3173951883.	
10. Realizar en caso de que aplique, la georreferenciación automática y manual de cada una de las unidades estadísticas conforme a lo definido en el proceso de recolección de datos teniendo en cuenta la precisión mínima establecida.	Realicé la georreferenciación automática y manual de cada una de las unidades estadísticas conforme a lo definido en el proceso de recolección de datos teniendo en cuenta la precisión mínima establecida.	Copias de seguridad almacenadas en la memoria interna de la DMC y enviadas al correo pecesarcoiris@gmail.com de la supervisora de campo.	

 DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCO-030-MAN-002-f-001 Versión: 1
---	---	---

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9206576 DE 2026		PERIODO DEL INFORME Desde (02/02/2026)– Hasta (28/02/2026) Por Producto	
Persona Natural	X	Persona Jurídica	Mensual X Final

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	14.28 %	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	Actividades realizadas (Descripción cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)	Evidencia (Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)
11. Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evitando reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar.	Utilicé lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; evitando reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar.	Formato de evaluación de encuestador por parte de la supervisora de campo.
12. Residir en la ciudad donde se desarrolla la operación estadística.	Resido en la ciudad donde se desarrolla la operación estadística la cual es Neiva-Huila.	Documentos de contratación donde se evidencia la ubicación de mi residencia en Neiva.
13. Apoyar la organización documental y el correcto archivo de toda la documentación generada en la operación estadística.	Apoyé la organización documental y el correcto archivo de toda la documentación generada en la operación estadística.	Documentación debidamente archivada y foliada en los archivadores del DANE sede Neiva-Huila.
14. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	Di buen manejo a los recursos financieros que se me asignaron durante la ejecución del operativo.	Entrega final de la carga mensual de la etapa correspondiente al supervisor de campo al correo pecesarcoiris@gmail.com
15. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.	Hice uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamientos dispuestos por el DANE, donde informé las novedades y estuve atento sobre las recomendaciones y decisiones que se tomaron.	Correos enviados y recibidos del supervisor de contrato jemorac@dane.gov.co , coordinadora de campo dcdominguezd@dane.gov.co y supervisora de campo pecesarcoiris@gmail.com
16. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	No se desarrollaron más actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Correos recibidos del supervisor de contrato jemorac@dane.gov.co donde se acataron las actividades relacionadas con el objeto contractual.

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
SALUD	Periodo reportado FEBRERO	Planilla N° 4643222791 de 19/02/2026
PENSIÓN	Periodo reportado FEBRERO	Planilla N° 4643222791 de 19/02/2026
ARL	Periodo reportado FEBRERO	Planilla N° 4643222791 de 19/02/2026

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO (diligenciar para el último pago, o cuando haya alguna modificación que afecte el balance)
--

 DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		Código: GCO-030-MAN-002-f-001
			Versión: 1

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9206576 DE 2026				PERIODO DEL INFORME Desde (02/02/2026)– Hasta (28/02/2026) Por Producto			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

Valor inicial	
Valor total (incluye adiciones)	
Valor cancelado o pagado	
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	
Valor por cancelar	
Saldo por liberar	

5. DECLARACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
¿Le han reconocido pensión?	Sí ☐ NO ☒ Fondo que la reconoció: N/A	
¿Pertenece a algún régimen especial?	Sí ☐ NO ☒	¿Cuál?:
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMMLV)	Sí ☐ NO ☒	

- Notas:**
- Si la pensión es reconocida con anterioridad a la suscripción del contrato, la respectiva resolución y la planilla de pago de Salud y ARL deberán allegarse como soporte del primer informe.
 - Si la pensión es reconocida durante la ejecución del contrato, la respectiva resolución deberá allegarse como soporte del informe del periodo correspondiente.

6. CERTIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE RENTAS DE TRABAJO DIFERENTES A LAS PROVENIENTES DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA (sólo para Persona Natural)
Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que sobre los ingresos percibidos SÍ* NO** X se tomarán costos o deducciones asociados a dichas rentas, conforme a lo establecido en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 de Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023 o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. * SÍ: tomar costos o deducciones o no manifestarlo, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT Central de Cuentas o quien haga sus veces en las direcciones territoriales) que debe aplicar las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario, según corresponda. ** NO: tomar costos o deducciones, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT Central de Cuentas o quien haga sus veces en las direcciones territoriales) que debe aplicar el procedimiento de la renta exenta para la depuración de la base de retención en la fuente y la tarifa aplicable será la prevista en el artículo 383 del Estatuto Tributario.

7. VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD
Luego de consultar el Sistema de Gestión Documental de la entidad, se verificó que SÍ NO X se encuentran radicados pendientes a cargo del contratista para el periodo del informe. La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia. Para el informe final, se debe anexar el Paz y Salvo correspondiente.

8. PAZ Y SALVO DE ALMACÉN (sólo para el informe final)
--

 DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCO-030-MAN-002-f-001 Versión: 1
---	---	---

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9206576 DE 2026				PERIODO DEL INFORME Desde (02/02/2026)– Hasta (28/02/2026) Por Producto			
Persona Natural	☒	Persona Jurídica		Mensual	☒	Final	

Para el informe final, se debe anexar el Paz y Salvo correspondiente.

9. OBSERVACIONES (sólo se diligencia por el supervisor del contrato, si aplica)

El contratista se abstiene de mantener copia personal, parcial o total de la información entregada durante la ejecución del contrato y usarla con fines comerciales, académicos, personales, de intercambio con otras organizaciones públicas, privadas o no gubernamentales.

10. DECLARACIÓN ESPECIAL Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:

Con la firma del presente informe, en calidad de contratista/proveedor, declaro que toda la información aquí relacionada corresponde fidedignamente a las actividades ejecutadas durante el respectivo periodo. Asimismo, declaro que los valores de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI corresponden a los ingresos efectivamente percibidos.

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

Con la firma del presente informe, en calidad de supervisor/a, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en los Estudios y Documentos Previos por parte del contratista/proveedor y la plena autonomía en el desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. La publicación de los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha de la solicitud de pago serán verificados en la plataforma o sistema de contratación pública definido. Por lo anterior, autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de pago de los Estudios y Documentos Previos correspondientes.



CONTRATISTA
RUBINEY RODRIGUEZ ORTIZ



Aprobó – SUPERVISOR DE CONTRATO
JOSE EDUARDO MORA CHARRY

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1075255098	NÚMERO PLANILLA:	4643222791	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RUBINEY RODRIGUEZ ORTIZ	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero AÑO	2026
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA	DÍAS DE MORA:	0	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO
DIRECCIÓN:	CARRERA9 NO 27 16	TELÉFONO:	8701823	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/02/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9995768484
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200
SUBTOTALES:										\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200

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	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900
SUBTOTALES:									\$ 218.900				\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 42.700	\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 42.700
SUBTOTALES:									\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 42.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																				
DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES													SEGURIDAD SOCIAL													PARAFISCALES																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SEGURIDAD SOCIAL						PARAFISCALES														
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	ICBF
SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																																																	
1	CC 1075255098	RODRIGUEZ ORTIZ RUBINEY	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.750.905			NO																		230201-PROTECCION	30	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	\$ 218.900	14-11 - ARL SURA	30	\$ 1.750.905	\$ 107525509	\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 541.800
----------------------	-------------------

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141230041731



(415)7707212489984(8020) 000014123004173 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 0 7 5 2 5 5 0 9 8

1

Impuestos y Aduanas de Neiva

1 3

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 7 5 2 5 5 0 9 8

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Huila

4 1

30. Ciudad/Municipio

Neiva

0 0 1

31. Primer apellido

RODRIGUEZ

32. Segundo apellido

ORTIZ

33. Primer nombre

RUBINEY

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Huila

4 1

40. Ciudad/Municipio

Neiva

0 0 1

41. Dirección principal

CL 62 1 11 BRR LAS MERCEDES

42. Correo electrónico

rodriguezrubiney@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 5 3 5 7 1 0 6 5

45. Teléfono 2

3 2 1 3 1 8 7 3 2 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 3 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 4 0 1 1 6

Actividad secundaria

48. Código

8 2 9 9

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 5 0 1 1 7

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

4 1 2 3

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código 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

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 RODRIGUEZ ORTIZ RUBINEY

985. Cargo CONTRIBUYENTE