La Corporación Asamblea Departamental de Caldas
Nit. 810.002.778-9

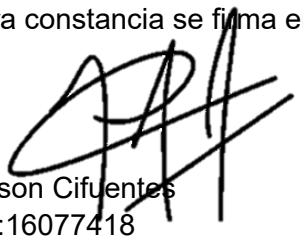
DEBE A:
Yeison Cifuentes
CC: 16077418

LA SUMA DE:
Tres millones Quinientos mil pesos M/te
($3.500.000)

POR CONCEPTO DE:

Segundo pago Contrato No. ADCCD04-2026, Cuyo objeto es: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA, REVISIÓN, REDACCIÓN DIGITACIÓN, ELABORACIÓN, REVISIÓN Y REPORTE DE RELATORÍAS DE LAS SESIONES PLENARIAS Y DE COMISIONES DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS, ASÍ COMO LA ADECUADA GESTIÓN DOCUMENTAL ASOCIADA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA CORPORACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE.

Para constancia se firma en Manizales, el 16 de marzo de 2026



Yeison Cifuentes
CC:16077418

Manizales, Caldas 16 de marzo de 2026

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS.

CERTIFICACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

En aras de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley y para brindar la información respectiva para efectos de aplicación efectiva de la normativa tributaria, declaro que:

1. Soy Residente Fiscal en Colombia (Artículo 10 ET) Si [x] NO [ ]

2. Respecto al IVA soy: (Art. 437 ET) [ ] Responsable [x] No responsable

3. Tengo contratado o vinculado por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad

   SI [x] NO [ ]

4. Soy pensionado [ ] SI [x] NO

   Resolución de reconocimiento de pensión No. _____ (Anexo copia)

5. Para efectos de disminuir la base de retención en la fuente a título de renta sobre mis honorarios (Art 387 ET), me permito certificar las siguientes situaciones y aporto los siguientes documentos:

	DEDUCCIÓN	ANEXOS		FOLIOS
		SI	NO	
a.	Certificado en original o copia legible de pagos efectuados a Empresas de medicina prepagada o seguros en salud o Empresas Administradoras de Salud durante la vigencia fiscal anterior, cuyos beneficiarios sean cónyuge, hijos y /o dependientes (Anexo certificado)	x		
b.	Certificado en original o copia legible de los intereses o corrección monetaria por préstamo para adquisición de vivienda durante la vigencia fiscal anterior (Anexo certificado)		x	
	Deducción por Dependientes Art. 387 ET			
	Hijos del contribuyente que tengan ***HASTA*** 18 años		x	

	DEDUCCIÓN	ANEXOS		FOLIOS
		SI	NO	
c.	Hijos del contribuyente entre los 18 y 23 años, cuando el contribuyente se encuentre financiando su estudio en educación superior en Instituciones certificadas por el ICFES o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.		x	
	Hijos del contribuyente mayores de 23 años que se encuentren en situación de dependencia económica originada en factores físicos o psicológicos		x	
	Cónyuge o compañero permanente del contribuyente en situación de dependencia por ausencia de ingresos o estos sean inferiores a 260 UVT u originada en factores físicos o psicológicos		x	
	Padres y/o hermanos del contribuyente en situación de dependencia por ausencia de ingresos o estos sean inferiores a 260 UVT u originada en factores físicos o psicológicos		x	
e.	Certificado de la cuenta bancaria para ahorro FC, (Anexo certificado)	x		
f.	Certificado aportes fondo de pensiones *voluntarias*, (Anexo certificado)	x		

De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica o el cambio de alguna de las situaciones anteriores, me comprometo a informar.

Atentamente,

Yeison Cifuentes Gallego
CC: 16077418

Manizales, 16 de marzo de 2026

Doctor
Juan Carlos Martínez
Supervisor contrato ADCCD04-2026
Asamblea Departamental de Caldas

Asunto: Informe de Actividades 2 de 2026, del 16 de marzo de 2026

Me permito relacionar las actividades en cumplimiento del contrato ADCCD04-2026, cuyo objeto es: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA, REVISIÓN, REDACCIÓN DIGITACIÓN, ELABORACIÓN, REVISIÓN Y REPORTE DE RELATORÍAS DE LAS SESIONES PLENARIAS Y DE COMISIONES DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS, ASÍ COMO LA ADECUADA GESTIÓN DOCUMENTAL ASOCIADA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA CORPORACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE., en el cual se establecieron las siguientes obligaciones, de las cuales me permito relacionar las acciones realizadas en el marco de cada una de ellas:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
Determinar y atender un cronograma de trabajo con el supervisor del contrato, conforme a las sesiones plenarias, de comisiones permanentes y eventos que se requiera transcribir.	Se coordinó con el supervisor contractual el cronograma para la entrega oportuna de la transcripción y estructuración de las actas correspondientes a las sesiones plenarias N.º 222, 225, 227,228,230 y comisiones primera acta 01 y 02 y 01 de comisión de Equidad de la Mujer, garantizando cumplimiento dentro de los tiempos establecidos.	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Apoyar la revisión y redacción de las actas correspondientes a las sesiones plenarias, comisiones y eventos.	Se efectuó la revisión técnica de las actas correspondientes a las sesiones plenarias N.º 222,225, 227,228,230 y comisiones primera acta 01 y 02 y 01 de comisión de Equidad de la Mujer	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Entregar en mínimo de ocho días calendario, la revisión de la sesión o sesiones asignadas para la	Las revisiones fueron entregadas dentro del término mínimo requerido, cumpliendo los parámetros	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
revisión, de conformidad con los parámetros máximos y mínimos establecidos.	de calidad y extensión exigidos.	
Transcribir el audio de las sesiones plenarias, de comisiones y eventos que requiera transcribir la Corporación en el formato determinado por la Corporación.	Se realizó la escucha detallada de los Videos oficiales de cada sesión, efectuando la revisión literal y organizada en el formato institucional definido por la Asamblea.	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Reportar en el aplicativo definido por la entidad y el supervisor las actas debidamente transcritas.	Se reportaron y cargaron las actas transcritas en el aplicativo dispuesto por la entidad, informando oportunamente al supervisor contractual.	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Aplicar normas de sintaxis, ortografía y gramática que determine el supervisor contractual, de conformidad con el reglamento interno de la Corporación y las normas de la Real Academia de la Lengua Española.	Se realizó revisión detallada de redacción aplicando normas de la Real Academia Española y reglamento interno de la Corporación.	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Aplicar los lineamientos formales definidos por la Asamblea Departamental para diferentes documentos derivados del proceso de revisión y redacción de actas. l	Se estructuraron las actas conforme a los lineamientos formales establecidos (encabezado, orden del día, intervenciones, proposiciones, constancias y cierre).	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Apoyar la preparación de las actas para su revisión y trámite de firma, sin carácter decisorio	Se organizaron las actas en su versión preliminar para revisión del supervisor y posterior trámite de firma.	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Apoyar el proceso de organización y preparación de las actas para su publicación en los canales y medios dispuestos por la Asamblea Departamental.	Se apoyó la organización documental para su posterior publicación en los medios dispuestos por la Asamblea.	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Incluir en cada una de las actas transcritas, el número	En cada acta se incluyó la identificación de los	Las Actas Reposan en la oficina de gestión

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
de intervenciones que realizan los diputados, cuantificando la cantidad de las intervenciones.	diputados intervinientes y la cuantificación de sus intervenciones.	documental de la Corporación
Utilizar los formatos que determine la Corporación para la revisión de las actas.	Se utilizó estrictamente el formato institucional oficial establecido por la Corporación.	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Realizar las correcciones de forma y de fondo que se realicen a las revisiones realizadas, conforme a la revisión del Supervisor y de los Diputados previa aprobación en la Plenaria.	Se realizaron ajustes conforme a observaciones del supervisor contractual y diputados, antes de su aprobación en plenaria.	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre situaciones relevantes o inconsistencias detectadas en el desarrollo de las actividades encomendadas.	Se informó oportunamente cualquier dificultad técnica o inconsistencia detectada durante la revisión de los Videos.	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Apoyar actividades de acceso y actualización de plataformas a las cuales tenga ingreso la Corporación previa solicitud del supervisor contractual	Se apoyó la gestión de carga y actualización documental en las plataformas institucionales cuando fue requerido.	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Las demás actividades de apoyo a la gestión que sean asignadas y sean concordantes con el objeto contractual.	Se realizaron actividades complementarias relacionadas con organización documental y apoyo administrativo en el proceso de consolidación de actas.	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación
Presentar informes mensuales de actividades, en los que se relacionen las labores desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato.	Se elabora el presente informe detallando las actividades ejecutadas durante el periodo, relacionadas con la elaboración de 8 actas plenarias.	Las Actas Reposan en la oficina de gestión documental de la Corporación

Atentamente,
Yeison Cifuentes Gallego CC: 16.077.418

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

MANIZALES, **13/01/2026**
CALDAS,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor YEISON CIFUENTES GALLEGO** con **Cédula de Ciudadanía** número **16077418**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488413998144**
Fecha de apertura	**12/03/2020**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141223936886

(415)7707212489984(8020) 000014122393688 6

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

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 6 0 7 7 4 1 8	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CIFUENTES	GALLEGO	YEISON	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

41. Dirección principal: CR 31 11 A 19

42. Correo electrónico: jeigc1983@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 5 4 9 8 9 4 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 5 1 2 0 4	8 2 1 9	2 0 2 4 0 5 3 0				9 1 2 0	

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 CIFUENTES GALLEGO YEISON

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	16077418
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YEISON CIFUENTES GALLEGO
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CRA 31 #11A-19	TELÉFONO:	6827938
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6002848309**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/02/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		77041192

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 320.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 320.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 250.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 250.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 10.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 10.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 580.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 580.500**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	16077418
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YEISON CIFUENTES GALLEGO
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CRA 31 #11A-19	TELÉFONO:	6827938
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**6002848309**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/02/20		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		77041192	

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
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 320.000	$ 0	$ 320.000
SUBTOTALES:										**$ 320.000**	**$ 0**	**$ 320.000**

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
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 250.000
SUBTOTALES:													**$ 250.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 250.000**

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
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.500	$ 10.500	$ 0	$ 0	$ 10.500
SUBTOTALES:									**$ 10.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP														
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	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	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	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 16077418	CIFUENTES GALLEGO YEISON	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO								01-30										25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.000.000	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 320.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 2.000.000	$ 250.000	$ 0	$ 250.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.000.000	16077418	$ 10.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 580.500