Paz de Ariporo- Casanare, 05 de mayo de 2026

Señores
PAZ DE ARIPORO S.A E.S. P
Ciudad

Para los efectos tributarios establecidos en los artículos 329, 330, 388, 392 y parágrafo 2 del 383 del Estatuto Tributario, por medio del presente informo que:

Estoy obligado a presentar declaración del impuesto de renta por el año gravable inmediatamente anterior. (Marque una sola opción)

SI _____

NO __X___

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023, para la aplicación de lo señalado en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

Tomaré costos o deducciones asociados a los ingresos.

SI _____

NO __X_____

Los ingresos correspondientes a la cuenta de cobro No. 3 del contrato No. 101.19.11.032 del 2026, del periodo del 02/04/2026 al 01/05/2026.

Cordialmente,

Fernando Rodriguez Chala
FERNANDO RODRÍGUEZ CHALA
CC: 4.284.144
CLL:21Nº7-53

TIPO DE CONTRATO.	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
CONTRATO N.º	101.19.11.032	**DEL**	27	-	ENERO	-	2026	
			DÍA		**MES**		**AÑO**	
OBJETO.	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO OPERATIVO, REALIZANDO ACTIVIDADES DE ASEO, ORDEN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES QUE SE ENCUENTREN EN EL INTERIOR DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE PAZ DE ARIPORO, CASANARE.							
ACTIVIDADES	1. Brindar apoyo asistencial en la PTAR operada por la Empresa de Servicios Públicos Paz de Ariporo S.A E.S.P. 2. Realizar actividades de apertura, cierre y control básico de acceso a las instalaciones, conforme a las instrucciones impartidas por la Empresa. 3. Apoyar en el orden, organización y adecuada disposición de insumos, herramientas, materiales y equipos almacenados en la bodega. 4. Efectuar actividades de aseo y limpieza en áreas comunes de la PTAR cuando sea requerido. 5. Apoyar la recepción, entrega y verificación física de materiales, insumos y equipos, dejando constancia cuando se requiera. 6. Colaborar en el control y reporte relacionadas con el estado de las instalaciones, equipos y bienes de la empresa. 7. Apoyar actividades logísticas internas, tales como traslado de materiales y organización de espacios y apoyo en jornadas operativas o administrativas. 8. Velar por la correcta utilización y cuidado de los bienes, herramientas y elementos puestos a su disposición por la empresa. 9. Informar de manera oportuna cualquier situación irregular, daño, riesgo o novedad que se presente en la PTAR. 10. Cumplir las demás actividades afines, complementarias o conexas al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el apoyo asistencial requerido.							
VALOR INICIAL.	Dieciséis millones doscientos mil pesos m/cte.						$16.200.000	
VALOR ADICIÓN.	N/A						N/A	
VALOR TOTAL.	Dieciséis millones doscientos mil pesos m/cte.						$16.200.000	
VALOR ACTA PARCIAL.	Dos millones setecientos mil pesos M/cte.						$2,700,000	
PLAZO.	SEIS (06) meses							
FECHA DE INICIO.	DOS	-	02	FEBRERO	-	02	Dos mil veintiséis	- 2026
	DÍA			**MES**			**AÑO**	
FECHA TERMINACIÓN INICIAL.	UNO	-	01	AGOSTO	-	08	Dos mil veintiséis	- 2026
	DÍA			**MES**			**AÑO**	
PERIODO.	**VIGENCIA DESDE.**			**VIGENCIA HASTA.**				
	02	04	2026	01	05	2026		
	DÍA	**MES**	**AÑO**	**DÍA**	**MES**	**AÑO**		

EL CONTRATISTA.	FERNANDO RODRÍGUEZ CHALA
NIT.	**4,284,144**
REPRESENTANTE LEGAL.	N/A
IDENTIFICACIÓN.	**4,284,144** expedida en San Luis de Palenque
SUPERVISOR:	**JENIER ALEXI RODRÍGUEZ MEDINA**
CARGO.	JEFE DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

INFORME DE ACTIVIDADES.

Con este documento se deja constancia de que se presenta un informe de las actividades establecidas contractualmente, las cuales han sido ejecutadas conforme se relaciona a continuación:

1. Brindar apoyo asistencial en la PTAR operada por la Empresa de Servicios Públicos Paz de Ariporo S.A E.S.P.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



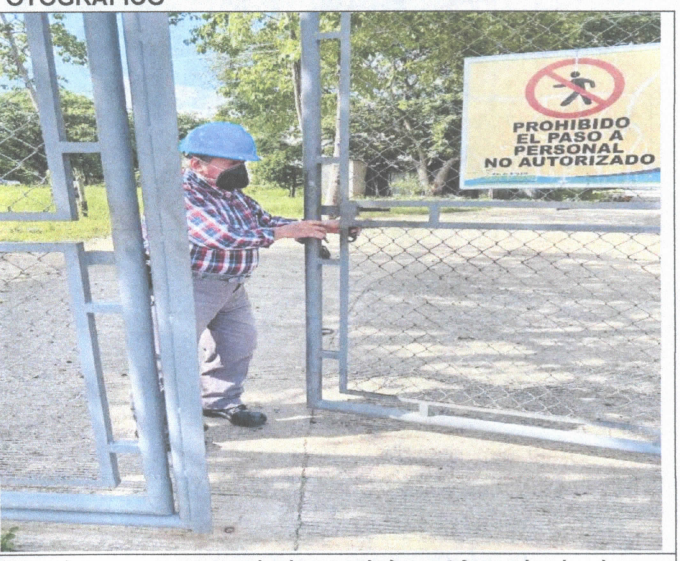


Se brinda apoyo en las actividades de acuerdo con el cronograma de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR), contribuyendo al adecuado funcionamiento de esta.

2. Realizar actividades de apertura, cierre y control básico de acceso a las instalaciones, conforme a las instrucciones impartidas por la Empresa.

REGISTRO FOTOGRÁFICO





Mediante turnos rotativos, en cada turno se realizan la apertura y el cierre del portón principal, permitiendo el ingreso y la salida de personal, vehículos y equipos a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR), garantizando un control adecuado de quienes ingresan a la PTAR.

3. Apoyar en el orden, organización y adecuada disposición de insumos, herramientas, materiales y equipos almacenados en la bodega.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Los materiales y herramientas utilizados en diferentes actividades son organizados; los insumos recibidos son adecuados en las instalaciones pertenecientes a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).

4. Efectuar actividades de aseo y limpieza en áreas comunes de la PTAR cuando sea requerido.

REGISTRO FOTOGRÁFICO





Se realiza limpieza y aseo en las instalaciones y alrededor del laboratorio perteneciente a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

5. Apoyar la recepción, entrega y verificación física de materiales, insumos y equipos, dejando constancia cuando se requiera.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Se reciben y organizan los materiales, equipos e insumos para su respectiva operación adecuada que llegan a las instalaciones de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).

6. Colaborar en el control y reporte relacionados con el estado de las instalaciones, equipos y bienes de la Empresa.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Se hace reporte mediante bitácoras y medios de comunicación vía WhatsApp del estado en que se reciben las instalaciones y equipos de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).

7. Apoyar actividades logísticas internas tales como traslado de materiales y organización de espacios y apoyo en jornadas operativas o administrativas.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Apoyo en actividades de limpieza, organización de materiales y apoyo en jornadas operativas y administrativas.

8. Velar por la correcta utilización y cuidado de los bienes, herramientas y elementos puestos a su disposición por la empresa.

REGISTRO FOTAGRÁFICO



Se reciben y organizan los materiales, equipos e insumos para su respectiva operación adecuada que llegan a las instalaciones de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).

9. Informar de manera oportuna cualquier situación irregular, daño, riesgo o novedad que se presente en la PTAR.

En el presente periodo no han ocurrido daños, riesgos ni novedades que afecten el funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).

10. Cumplir las demás actividades afines, complementarias o conexas al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el apoyo asistencial requerido.

REGISTROFOTOGRÁFICO



Se realizan actividades afines relacionadas con el objeto contractual o asignadas por el supervisor del contrato.

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES.						
Anexo						
1.Recibos de pagos de cotización a salud, pensión y riesgos laborales, del respectivo periodo de actividades. Se anexa recibos de pagos de cotización a salud, pensión y riesgos laborales, del respectivo periodo de actividades						
1. Se presentan soportes de las actividades. Presento soportes de actividades con sus respectivas planillas y su registro fotográfico						
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Para constancia se suscribe el Día	05	del Mes	MAYO	del Año	2026

EL CONTRATISTA.

Fernando Rodriguez Chala
FERNANDO RODRIGUEZ CHALA
C.C. **4,284,144**
contratista

NOTA: *El formato INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA ha sido establecido como un prototipo y se presenta como anexo para una adecuada exposición de las actuaciones desarrolladas por el contratista, por lo que debe ser diligenciado en todo lo que les sea aplicable, quedando bajo su responsabilidad establecer la información principal y la adicional o aclaraciones pertinentes. La información requerida y que sea consignada conforme se relaciona en este documento, debe ser diligenciada en documento sin logos ni membretes de LA ENTIDAD CONTRATANTE para ser presentado en forma impresa y rubricada en original, por lo que no se aceptaran firmas digitales.*

Paz de Ariporo 05 de mayo del 2026

CUENTA DE COBRO 3

PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P
NIT: 844001357-0

DEBE A:
FERNANDO RODRÍGUEZ CHALA
CC 4.284.144
LA SUMA: Dos millones setecientos mil pesos ($2.700.000)

POR CONCEPTO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º 101.19.11.032 DEL 02 DE ABRIL DE 2026 AL 01 DE MAYO DEL 2026

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO OPERATIVO, REALIZANDO ACTIVIDADES DE ASEO, ORDEN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES QUE SE ENCUENTREN EN EL INTERIOR DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE PAZ DE ARIPORO, CASANARE.

ACTA PARCIAL 03 POR VALOR DE LA SUMA: Dos millones setecientos mil pesos ($2.700.000).

Fernando Rodriguez Chala
FERNANDO RODRÍGUEZ CHALA
CC 4.284.144
CLL:21Nº7-53

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	4284144
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FERNANDO RODRIGUEZ CHALA
CIUDAD/MUNICIPIO:	PAZ DE ARIPORO	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CLL 21 7 53	TELÉFONO:	3219697
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		4652214882	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril AÑO	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/05/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9996630674

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
EPSC25	EPSC25-CAPRESOCA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218,900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218,900	$ 0	$ 0	$ 218,900
SUBTOTALES:													**$ 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
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 42,700	$ 42,700	$ 0	$ 0	$ 42,700
SUBTOTALES:									**$ 42,700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 42,700**

Planilla Pagada

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	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 4284144	RODRIGUEZ CHALA FERNANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NO OBLIG COT PENSIÓN EDAD	$ 1,750,905				NO																				$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	EPSC25-CAPRESOCA EPS	30	$ 1,750,905	$ 218,900	$ 0	$ 218,900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1,750,905	4284144	$ 42,700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

ach SOI

TOTAL PAGADO: $ 261.600

Planilla Pagada