

CUENTA DE COBRO No.006

MUNICIPIO DE EL COLEGIO
NIT: 890.680.162-0

DEBE A:

DANIELA ALEJANDRA SILVA RODRIGUEZ
C.C. 1007155307
R.U.T. 1007155307-8

POR CONCEPTO DE: Contrato de prestación de servicios CD-PS-PSP-102-2026, cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSPECTOR DE OBRAS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA. "Correspondiente al periodo del 21 de junio al 20 de julio de 2026.

TOTAL: TRES MILLONES CIENTO MIL DE PESOS (\$3.100.000) M/CTE.

Cordialmente,

Daniela Silva.

DANIELA ALEJANDRA SILVA RODRIGUEZ
C.C. 1007155307 DE LA MESA
DIRECCION: Calle 3 # 15-95
CELULAR: 3104817719
N° DE CUENTA: Ahorros 488439253797 DAVIVIENDA

De conformidad con el Decreto 2231 de diciembre de 2023 el cual modifica los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 del DUT 1625 del 2016. Manifiesto bajo gravedad de juramento que para efectos de la depuración de la base del cálculo de retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo diferentes a las provenientes de una relación laboral NO tomo costos y deducciones en mis ingresos por rentas de trabajo.

EL COLEGIO CUNDINAMARCA. Julio 21 de 2026

SEÑORES

MUNICIPIO DE EL COLEGIO

Secretaria de Hacienda

REF: DECLARACION JURAMENTADA LEY 1819 DEL 2016

Respetados señores:

Yo, DANIELA ALEJANDRA SILVA RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1007155307 de la Mesa, certifico que a la fecha no tengo personas subcontratadas de acuerdo con la actividad que desempeño en "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSPECTOR DE OBRAS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACION Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA". Según contrato No. CD-PS-PSP-102-2026.

Número de personas subcontratadas (marcar con x)

CANTIDAD

CERO (00) X

UNO (01)

DOS O MÁS (02)

Atentamente

Daniela Silva.

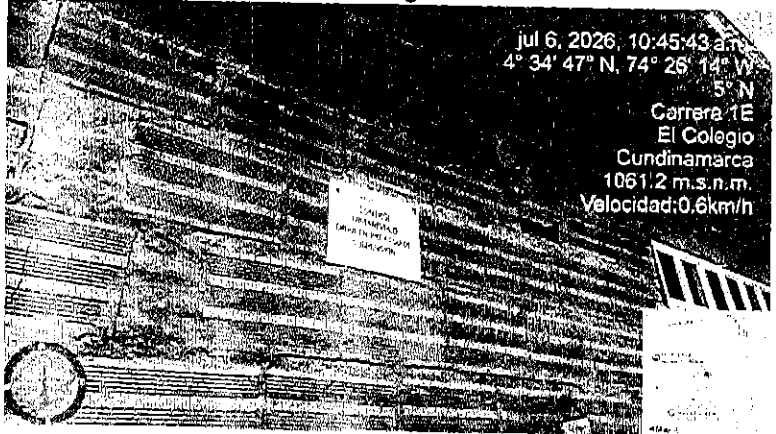
DANIELA ALEJANDRA SILVA RODRIGUEZ
C.C. 1007155307 DE LA MESA

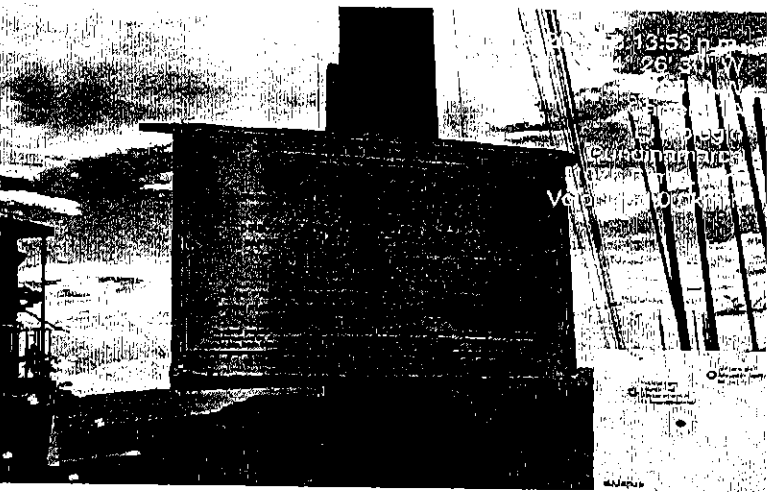
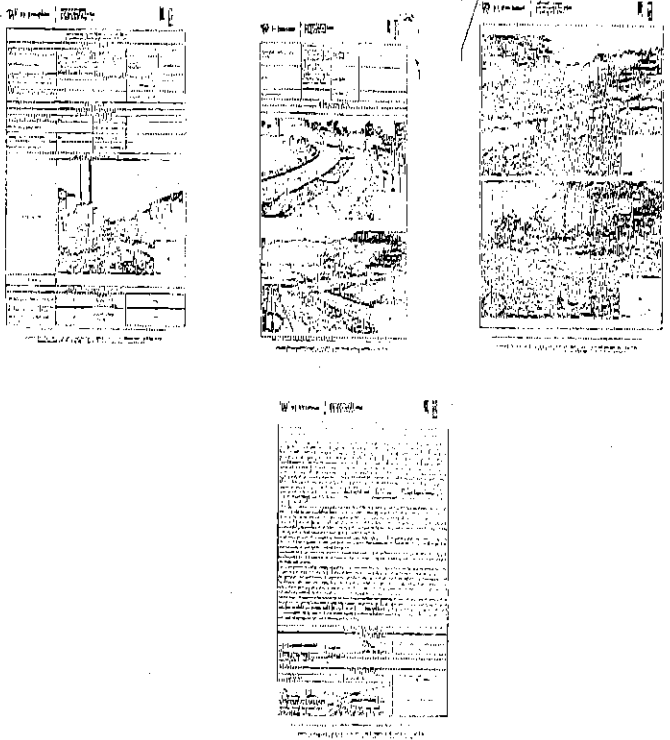
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CD-PS-PSP-102-2026

Informe Final: SI	No. del informe: 6 de 6
Periodo del informe:	Del 21 de junio al 20 de julio 2026
Fecha en la que se rinde el informe:	21 de julio del 2026
Contrato No:	CD-PS-PSP-102-2026
Contratista:	DANIELA ALEJANDRA SILVA RODRIGUEZ
Identificación:	1007155307
Objeto:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSPECTOR DE OBRAS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

Obligaciones Específicas Contractuales	Descripción uno a una de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a la obligación contractual.
1 Realizar seguimiento periódico al desarrollo urbanístico en el casco urbano y rural del municipio, con el fin de verificar que las obras en ejecución cuenten con la correspondiente licencia urbanística expedida por la Secretaría de Planeación y de las Tics	-. Se realiza el seguimiento permanente y la inspección de las actuaciones urbanísticas y de los procesos de desarrollo en las áreas urbana y rural del municipio.  Se ejecutan acciones de inspección, seguimiento y control sobre las intervenciones urbanísticas y los procesos de ocupación y transformación del territorio en el sector rural y el perímetro urbano del municipio.

2	Proyectar los informes técnicos requeridos para iniciar los procesos policivos y sancionatorios, cuando en el marco de las visitas se evidencien construcciones sin licencia o en contravención a las normas urbanísticas	Se elaboran y consolidan los informes técnicos que sirven de soporte para la iniciación de actuaciones administrativas de control urbanístico y/o procedimientos sancionatorios, como resultado de la identificación de presuntas infracciones urbanísticas evidenciadas durante las actividades de inspección, vigilancia y control, relacionadas con la ejecución de obras sin la correspondiente licencia urbanística o en contravención de las disposiciones establecidas en la normativa vigente. 
3	Acompañar los procedimientos de sellamiento de obras y desarrollos urbanísticos, brindando soporte técnico a las actuaciones adelantadas por la administración municipal.	 Se brindó apoyo técnico en la ejecución de procedimientos de suspensión y sellamiento de obras e intervenciones urbanísticas, en el marco de las funciones de inspección, vigilancia y control ejercidas por la Administración Municipal. Dicho apoyo comprendió la verificación técnica en campo, la evaluación del cumplimiento de la normativa urbanística vigente y la elaboración de conceptos técnicos que sirvieron de sustento para la adopción de las medidas administrativas correspondientes.

4	Realizar visitas periódicas de control a las obras y desarrollos urbanísticos que cuenten con licencia urbanística, con el fin de verificar que su ejecución se ajuste a las condiciones, especificaciones y alcance establecidos en dicha licencia	Se realizaron visitas a predios que contaran con la respectiva licencia urbanisitica. 
5	Elaborar informes técnicos detallados sobre las visitas de control realizadas, indicando de forma precisa el cumplimiento o incumplimiento de lo establecido en la respectiva licencia.	 Elaboración y consolidación de informes técnicos derivados de las actividades de inspección, vigilancia y control urbanístico, mediante la verificación en campo de las intervenciones y obras, el análisis técnico de registros fotográficos, la revisión de la documentación asociada a los trámites urbanísticos y la evaluación del cumplimiento de

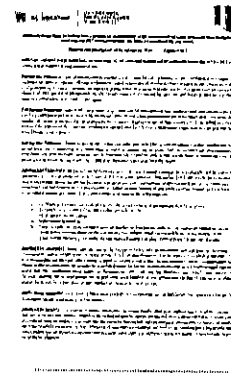
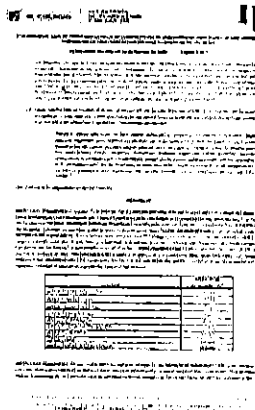
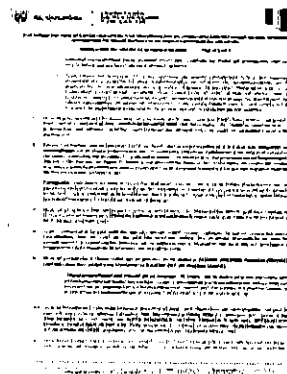
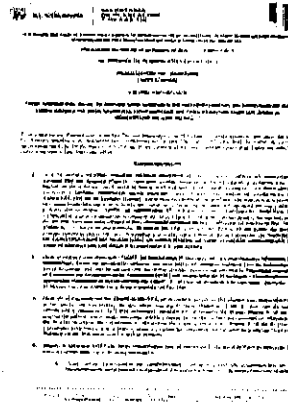
		la normativa vigente. Gestión, organización y actualización de expedientes administrativos; realización de visitas de seguimiento y control; articulación con equipos interdisciplinarios y demás dependencias de la Administración Municipal; así como orientación a la comunidad respecto de los requisitos, procedimientos y obligaciones establecidos en la normativa urbanística aplicable.
6	Realizar visitas técnicas a obras que se encuentren bajo la supervisión directa de la Secretaría de Planeación y de las TIC	 Se realizan visitas periódicas de inspección, seguimiento y control a las obras e intervenciones urbanísticas desarrolladas en el suelo urbano y rural del municipio, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de las condiciones establecidas en las respectivas licencias urbanísticas y demás actos administrativos expedidos por la autoridad competente. Durante estas actuaciones se evalúa el estado de avance de los proyectos constructivos, la calidad y utilización de los materiales empleados, la implementación de las medidas de seguridad en obra y la conformidad de las actividades ejecutadas con los diseños y autorizaciones otorgadas. Como resultado de las inspecciones, se documentan y registran los hallazgos técnicos mediante evidencias fotográficas, actas e informes de visita, los cuales constituyen el soporte para las actuaciones de seguimiento y control urbanístico. Asimismo, se elaboran los informes

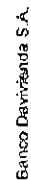
		técnicos que respaldan la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal, permitiendo determinar la procedencia de requerimientos, medidas preventivas o actuaciones administrativas derivadas de presuntos incumplimientos de la normativa urbanística aplicable.
7	Contribuir con las acciones de control y seguimiento que adelante la Secretaría de Planeación, encaminadas a garantizar un desarrollo urbanístico legal conforme al Esquema de Ordenamiento Territorial vigente	Apoyo técnico a los procesos de inspección, vigilancia y control urbanístico desarrollados por la Secretaría de Planeación, mediante la realización de visitas técnicas, la verificación del cumplimiento del Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), la evaluación de parámetros urbanísticos y la elaboración de conceptos e informes técnicos para sustentar actuaciones administrativas. 
8	Participar en reuniones técnicas o administrativas convocadas por la Secretaría de Planeación y de las Tics, aportando conceptos técnicos que contribuyan a la toma de decisiones relacionadas con el control y seguimiento del desarrollo urbanístico en el municipio	

		Reuniones técnico-administrativas de control urbanístico: • Verificación y validación de la documentación que conforma los expedientes de control urbanístico. • Evaluación del estado de avance y ejecución física de las obras objeto de seguimiento. • Corroboración de la correspondencia entre las condiciones aprobadas mediante los actos administrativos de licenciamiento y las intervenciones ejecutadas en campo. • Identificación, consolidación y programación de los casos pendientes de inspección técnica. • Análisis técnico preliminar y revisión documental de nuevos proyectos para su respectivo trámite administrativo. • Seguimiento y control de las actuaciones administrativas sancionatorias en curso. • Revisión y validación técnica de planos, cuadros de áreas, memorias de cálculo y demás soportes técnicos, de conformidad con la normativa urbanística vigente.
9	Todas las demás actividades inherentes al desarrollo de la Secretaría de Planeación y de las Tic's, que sean requeridas por el supervisor del contrato y/o el alcalde Municipal, relacionadas con el objeto contractual.	• Evaluación, análisis y emisión de conceptos técnicos sobre los proyectos radicados ante la Secretaría de Planeación, con el fin de determinar su viabilidad técnica y normativa, y dar continuidad al proceso de expedición de los actos administrativos correspondientes. • Desarrollo de actividades asociadas al trámite administrativo de licencias urbanísticas, incluyendo la proyección, estructuración y elaboración de actos administrativos para el otorgamiento de licencias de construcción, previa verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos y normativos exigidos. • Elaboración de actos administrativos de desistimiento y archivo en aquellos casos en que los solicitantes no den continuidad al trámite o no aporten la documentación

requerida dentro de los plazos establecidos, dejando constancia formal del cierre del procedimiento conforme a la normativa vigente.

- Acompañamiento técnico a las actuaciones administrativas adelantadas por la administración municipal, así como participación activa en comités, mesas de trabajo y espacios de articulación técnica liderados por la Secretaría de Planeación.





**LA MESA,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
A quien interese**

15/07/2026

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **DANIELA SILVA RODRIGUEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1007155307**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 0550488439253797
Fecha de apertura 25/05/2023

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141177283726



(415)7707212489964(8020) 000014117728372 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

1 0 0 7 1 5 5 3 0 7

8

Impuestos y Aduanas de Girardot

8

14. Buzón electrónico

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 0 7 1 5 5 3 0 7

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Cundinamarca

2 5

30. Ciudad/Municipio

La Mesa

3 8 6

31. Primer apellido

SILVA

32. Segundo apellido

RODRIGUEZ

33. Primer nombre

DANIELA

34. Otros nombres

ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cundinamarca

2 5

40. Ciudad/Municipio

La Mesa

3 8 6

41. Dirección principal

CL 3 # 15 - 95

42. Correo electrónico

d.silvar2009@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 0 3 7 7 9 1 9 7

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

7 1 1 2

2 0 2 3 0 3 2 1

4 2 1 0

2 0 2 3 0 3 2 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

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

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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 SILVA RODRIGUEZ DANIELA ALEJANDRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

