CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL.	
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	
INSTRUMENTO EVALUACIÓN PROVEEDORES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Código: PGC-FR-007	VERSIÓN: 04

I. INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATISTA	DIEGO DANIEL VEGA ORJUELA	IDENTIFICACIÓN	1.018.493.132
REP. LEGAL		IDENTIFICACIÓN	
CONTRATO	CO26000206-GAC	SUPERVISOR	LUZ YOLANDA CAMELO ☐ (E)

FECHA DE LA EVALUACIÓN

DÍA	MES	AÑO
23	SEPTIEMBRE	2026

PERIODO EVALUADO

DÍA	MES	AÑO
27	JULIO	2026
30	JULIO	2026

EJECUCIÓN

SUCESIVA	◉
INSTANTÁNEA	○

II. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

CARACTERÍSTICAS		NIVEL DE SATISFACCIÓN	CRITERIOS	PONDERADO	PUNTAJE (%)
Cumplimiento del servicio (40%)	Tiempos de Entrega	100	*Cumple satisfactoriamente con el tiempo de entrega del servicio, dentro del plazo estipulado o antes.*	20%	**40,0**
	Entregables	100	*Cumplió con las cantidades pedidas o número de entregables pactados*	20%	
Calidad del servicio (40%)	Cumplimiento especificaciones técnicas	100	*Cumple con todas las especificaciones técnicas de manera consistente.*	25%	**40,0**
	Comunicación	100	*Transmite de manera clara y comprensible el estado de los proyectos o servicios.*	5%	
	Actitud	100	*Tiene un enfoque hacia la colaboración y resoluciòn de problemas de manera proactiva.*	5%	
	Atención al cliente *(Interno/ Externo)*	100	*Atención al cliente sobresaliente, con respuestas rápidas y soluciones efectivas.*	5%	
Cumplimiento normativo y regulaciones (10%)	Cumplimiento a Regulación interna y externa	100	*Demuestra un cumplimiento total y consistente con las normas de conducta, políticas y procedimientos internos*	5%	**10,0**
	Cumplimiento políticas del Sistema de Gestión Integral-SGI	100	*Demuestra compromiso sólido con el cumplimiento de todas las políticas y requisitos del SGI, incluyendo normas de calidad, medio ambiente, salud ocupacional, y seguridad de la Informaciòn.*	5%	
Gestión Administrativa (10%)	Seguridad Social	100	*El pago de seguridad social fue oportuno y por el porcentaje establecido en la normatividad vigente*	5%	**9,6**
	Facturación / Cuenta de cobro	91	*El trámite de facturación o cuenta de cobro fue oportuna*	5%	

III. Criterios de Calificación Definida

Puntaje	Resultado
100 - 90	Confiable
89 - 60	Recomendado
< 59	No Confiable

IV. CALIFICACIÓN OBTENIDA

PUNTAJE	PROVEEDOR ACEPTADO	CATEGORIA
99,6	***Sí***	**A**

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CATEGORÍA	CLASIFICACIÓN
100 - 90	A	Confiable, cumple ampliamente con las obligaciones establecidas en el contrato.
89 - 60	B	Aceptable, cumple satisfactoriamente con con las obligaciones establecidas en el contrato.
< 59	C	No confiable, los productos suministrados no cumplen con las obligaciones establecidas en el contrato y/o los tiempos estimados de entrega, no se realizan oportunamente.

V. DECLARACIONES DEL SUPERVISOR

En mi calidad de supervisor del contrato CO26000206-GAC certifico que la información consignada en la presente evaluación corresponde con el seguimiento que personalmente he adelantado de la ejecución por parte del contratista DIEGO DANIEL VEGA ORJUELA y en tal virtud lo remito al Grupo de Adquisiciones y Contratos para el trámite de pago del periodo evaluado.

VI. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

He sido notificado del resultado de la evaluación (99,55) y me comprometo a mantener el rendimiento hasta ahora desempeñado.

VII. OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERVISOR

LUZ YOLANDA CAMELO
SUPERVISOR CONTRATO CO26000206-GAC

DIEGO DANIEL VEGA ORJUELA
1.018.493.132

	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL.
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
	INSTRUMENTO EVALUACIÓN PROVEEDORES PRESTACIÓN DE SERVICIOS
	Código: PGC-FR-007 / VERSIÓN: 04

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
BRAYAN E. MENDOZA FORERO Profesional contratista OAP	**BIBIANA LEÓN BELTRÁN** Jefe Oficina Asesora de Planeación e Informática (E)	**GLORIA LUCIA MEDINA PALACIOS** Coordinadora Grupo Adquisiciones y Contratos

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio	Responsable		Versión Modificada
5/12/2016	Se crea versión inicial por la firma Bindiva Consultores SAS	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO		N/A
31/04/2019	1. Se elimina la casilla "Objeto del Contrato". 2. Se modifican las casillas de fecha de evaluación, número de contrato, periodo evaluado, información 3. Se elminan las casillas de representante, cargo, rol, evaluación cualitativa. 4. Se modifica la evaluación cualitativa, creando nuevos criterios de calificación. 5. Se elimina tabla de resultados de evaluación. 6. Se elimina escala de calificación. 7. Se realiza nueva escala de calificación. 8. Se crea la certificación. 9. Se añade campo de observaciones.	COORDINACION GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS		1
15/10/2019	1. Se modifica el campo de número del contrato. 2. Se agrega la opción de supervisor (E). 3. Se adiciona el campo "Criterios que se deben mejorar". 4. Se añaden los campos "Declaraciones del supervisor" y "Declaraciones del contratista". 5. Se crea escala de valoración (0, 25, 50, 75, 100).	COORDINACION GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS		2
27/05/2024	1. Se modifica el nombre del formato, suprimiento la palabra "Gestión" 2. Se agregan secciones en el formato para mejorar el diligenciamiento 3. Se modifica la ponderación de los criterios de calificación, pasando de una evaluación con medida estadística de promedio ponderado, a una calificación con pesos porcentual específico a cada criterio, para clasificar de mayor a menor importancia cada uno. 4. Se agregan nuevos criterios de calificación 5. Se ajusta la escala de calificación, pasando de calificación en cuartiles a una ponderación en escala de 0 a 100	COORDINACION GRUPO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS		3

INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRATISTA	
Nombre del contratista: DIEGO DANIEL VEGA ORJUELA	
Número de Cedula o NIT: 1.018.493.132	
Dirección: CALLE 10 SUR No. 14ª - 77	*Teléfono: 3142761574*
Correo electrónico: ddvegaorjuela@gmail.com	
Fecha: SEPTIEMBRE 2026	
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: *CO26000109-GAC*	
Valor del contrato: $ 22.843.333,00 M/CTE	
Valor a pagar: $ 593.333,33 M/CTE	
Saldo: $ 22.250.000 M/CTE	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JURIDICA Y RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO PARA LA DEFENSA TECNICA DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL – NEGOCIOS JUDICIALES.	
Fecha de suscripción: 27 DE JULIO 2026	
Fecha de iniciación: 27 DE JULIO 2026	
Fecha de terminación:30 DE DICIEMBRE DE 2026	
Periodo de pago: JULIO 2026	

INFORME DE ACTIVIDADES	
OBLIGACIONES *Obligaciones específicas del contratista* ***(ver cláusula del contrato)***	***ACTIVIDAD Y/O SOPORTES*** *(relacione las actividades realizadas en el periodo de pago)*
DEFENSA	
Asumir la totalidad de procesos que le sean asignados por reparto virtual, a través del buzón de notificaciones judiciales al correo institucional y atender la totalidad de procesos en curso en la ciudad y/o municipios de su competencia, para lo cual el Grupo de Negocios Judiciales le hará entrega del listado de procesos activos al inicio del contrato y le enviará periódicamente procesos activos que se notifiquen a la Entidad. Así mismo, deberá radicar poder en cada uno de los procesos que cursen actualmente contra la Entidad al inicio del contrato. El contratista	A la fecha no se ha realizado un reparto correspondiente a procesos prejudiciales y judiciales para que queden a cargo del suscrito, quien representará los intereses de CASUR.

debe tener una base de datos actualizada con todos los procesos a cargo y estado actual de cada proceso.	
Utilizar obligatoriamente el correo institucional, como único medio formal de comunicación y de notificación de las actuaciones procesales y utilizar adecuadamente los aplicativos institucionales, especialmente el acceso a la información con las claves suministradas por la Oficina de Sistemas, obedeciendo a las políticas de seguridad de la información.	Durante el presente mes, el correo electrónico institucional fue utilizado de forma exclusiva para atender requerimientos e informaciones de la oficina de Negocios Judiciales. Asimismo, se empleó para responder y tramitar solicitudes formuladas. De igual manera, se hizo uso responsable y diligente de los aplicativos institucionales a los que tengo acceso en calidad de apoderado como lo son CONTROLDOC.
Estudio de los expedientes prestacionales.	Durante el mes se llevó a cabo el estudio detallado de los expedientes prestacionales asignados, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales, la validez de los documentos aportados y la correcta aplicación de la normativa vigente. Esta revisión permitió identificar observaciones, proyectar conceptos jurídicos cuando fue necesario y avanzar en la depuración de los trámites en curso, garantizando una gestión eficiente y conforme al marco legal.
Dar estricto cumplimiento a las políticas de defensa técnica establecidas en la Entidad, así como los lineamientos y políticas generales definidos por la Oficina Asesora Jurídica a través del Comité de Conciliaciones de CASUR, en especial, los lineamientos para el correcto ejercicio de la defensa técnica, los lineamientos sobre extensión de jurisprudencia y el trámite para cobro de costas a favor de la Entidad, entre otros.	Durante el periodo reportado se dio estricto cumplimiento a las políticas de defensa técnica establecidas por la Entidad, acatando los lineamientos definidos por la Oficina Asesora Jurídica.
Análisis normativo y jurisprudencial en aplicación a las políticas de conciliación de la entidad.	Se adelantó análisis normativo y jurisprudencial para aplicar correctamente las políticas de conciliación, conforme a los lineamientos del Comité y el marco legal vigente.

Contestación de las demandas dentro de los medios de control Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparación Directa, Acciones Ejecutivas, Acciones constitucionales, Acciones de Repetición, entre otros.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Elaboración de fichas técnicas de conciliación para presentar al comité de conciliaciones, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, impartidos por el INSTRUCTIVO DEL SISTEMA UNICO DE GESTION E INFORMACION LITIGIOSA DEL ESTADO -Erogue, PERFIL DEL APODERADO, Decreto 2052 de 2014 en el artículo 10-Funciones del Apoderado y demás normas que los modifiquen y/o adicionen.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.

Asistencia a las audiencias iniciales, de pruebas, alegaciones y juzgamiento. La inasistencia o aplazamiento de las audiencias deberá estar justificada conforme a los preceptos legales y debe reportarse al Grupo de Negocios Judiciales para control y seguimiento.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Presentación alegatos de conclusión.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Presentar recursos de reposición, apelación y extraordinario de revisión a que haya lugar.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Ejecución de costas procesales.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Tutelas contra providencia judicial.	Se presento **(0)** acción de tutela

Objeción a las liquidaciones de crédito.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Presentar aclaraciones de fallos a que haya lugar.	No se presentaron aclaraciones de sentencias.
Dar cumplimiento a los requerimientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en lo relacionado con la implementación del Modo Optimo de Gestión y la Política de Prevención del Daño Antijurídico aprobó	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
EKOGUI	
Creación de proceso judicial	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Calificación del riesgo y provisión contable de cada proceso.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.

Actualizaciones procesales adelantadas por cada uno de los procesos, con las piezas procesales.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Diligenciamiento mensual del formato ekogui.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Terminación y cierre procesal.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
PROCURADURIA	
Revisión pretensiones extrajudiciales.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Análisis normativo y jurisprudencial en aplicación a las políticas de conciliación de la entidad.	Se efectuó un análisis normativo y jurisprudencial aplicable, con el fin de armonizar las disposiciones legales y criterios de los tribunales con las políticas de conciliación de la entidad, permitiendo orientar la toma de decisiones y garantizar actuaciones acordes con el marco jurídico vigente.
Revisión expedientes prestacionales.	Se realizó la revisión de los expedientes prestacionales, verificando la documentación, requisitos y actuaciones adelantadas, con el fin de asegurar su conformidad con la normativa vigente y la adecuada resolución de las solicitudes.
Elaboración de fichas técnicas.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Elaboración de ficha para liquidación en caso animo conciliatorio.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Asistencia a las audiencias extrajudiciales. La Inasistencia o aplazamiento de las audiencias deberá estar justificada conforme a los preceptos legales y debe reportarse al Grupo de Negocios Judiciales para control y seguimiento.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.

Análisis normativo y jurisprudencial en aplicación a las políticas de conciliación de la entidad.	El análisis normativo y jurisprudencial orienta las políticas de conciliación, garantizando decisiones ajustadas a la ley, reducción de riesgos litigiosos y protección del interés público.
REQUERIMIENTOS JUDICIALES	
Revisión expediente prestacional.	Durante el periodo se llevó a cabo la verificación del gestor documental institucional, con el fin de asegurar que los documentos relacionados con los procesos judiciales y administrativos se encuentren debidamente organizados, clasificados y actualizados.
Consolidación de la información para atender los diferentes requerimientos.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Proyectar respuesta a los despachos judiciales.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
OTRAS ACTIVIDADES	
Descargar las peticiones asignadas en el gestor documentos junto con los soportes.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Solicitar por correo institucional y conforme a los términos previstos en los documentos "lineamientos para el correcto ejercicio de la defensa técnica", los expedientes procesales, las certificaciones de la secretaria técnica del comité y demás antecedentes necesarios para las propuestas conciliatorias.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Enviar mensualmente al supervisor del contrato, la totalidad de los	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.

documentos que hacen parte de los expedientes procesales, (contestación de demandas, apelaciones, memoriales, actas de audiencias, entre otros) y mantener actualizados en su totalidad los procesos asignados, en los cuadros de reportes solicitados mensualmente por el supervisor.	
Presentar al supervisor del contrato un informe mensual de las actuaciones adelantadas en el respectivo periodo, conforme a los lineamientos establecidos al inicio del contrato en el acta de inicio del contrato. El citado informe deberá contener un acápite individual con la información de los procesos ejecutivos, en caso de atender esta clase de litigios.	Se presenta el informe requerido con el detalle de las actuaciones realizadas durante el periodo, tanto de manera cuantitativa como cualitativa, conforme a los lineamientos establecidos en el acta de inicio del contrato.
Solicitar con la debida antelación y hacer uso adecuado de los poderes otorgados para el ejercicio de la defensa técnica, así como d ellos documentos de representación que lo acompañan, sin alterar, modificar, suprimir o adicionar el contenido de los mismos en las actuaciones o contestaciones que se realicen. En este sentido, se prohíbe limitar o hacer alusiones exclusivas a los fines del poder otorgado.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Se podrá efectuar sustitución de poder bajo y cuenta y riesgo del CONTRATISTA y solo para actuaciones específicas, lo cual deberá ser informado	No se realizaron sustituciones.

al Supervisor del contrato indicando las razones por las cuales se efectuará la sustitución.	
Los apoderados deberán ejercer la vigilancia judicial de los procesos asignados, siendo por ello responsables de mantener actualizada la información y de reportar a CASUR cada una de las actuaciones que le sean notificadas o d ellos requerimientos que les efectúen los Despachos Judiciales, todo lo cual deberán registrarlo en el cuadro control de procesos establecido por la Oficina Asesora Jurídica-Negocios Judiciales y presentarlo de manera mensual junto con la cuenta de cobro.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Utilizar los conocimientos propios e idoneidad profesional en la debida asistencia y apoyo en la estrategia para la defensa técnica de la entidad y proyectar, elaborar y presentar los informes requeridos y colaborar en la elaboración de los estudios que le sean solicitados para el desarrollo de las políticas de la Entidad, necesarias para la aplicación de los procesos establecidos en el cumplimiento de la estrategia de la defensa técnica y demás funciones propias de la Oficina Asesora Jurídica.	Durante el periodo se aplicaron los conocimientos jurídicos e idoneidad profesional del suscrito.
Enviar al Grupo de Negocios Judiciales por cualquier medio (físico y/o digital) las sentencias condenatorias con constancia de ejecutoria, a efectos de dar	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.

cumplimiento dentro d ellos dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo establecido en los Decretos 1068 y 2469 de 2015 y 1342 de 2016 y demás normas que los adicionen o modifiquen.	
Gestionar actividades y metas en tiempo y forma asignadas por la Oficina Jurídica, mediante conexiones seguras de información compartida otorgadas por la Entidad, enmarcando el trabajo a distancia con el uso de un computador o algún otro dispositivo con conexión a internet.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Participar en las actividades que programe la Entidad	Se asistió a reuniones y charlas programadas.
Dar trámite de respuesta dentro de los términos de ley a los derechos de petición, requerimientos judiciales y acciones constitucionales, los cuales una vez sean suscritos por el Representante Judicial de esta Entidad, deberán ser remitidos al destinatario a través del correo electrónico o 4-72 a la dirección electrónica y/o física informada por el peticionario o ente judicial.	No se realizó actividades inmersas en la presente obligación.
Las demás que por la naturaleza del objeto sean designadas por el supervisor del contrato.	Se asiste a las reuniones requeridas, como también se hace todo el requisito de apertura del correo institucional y actividades inmersas al ingreso de la Entidad.
Relación de soportes-entregables (soportes físicos)	
01.INFORME DE GESTION	
02.PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	
03.EVALUACION DE PROVEDOR	

INFORMACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL *(según información de la planilla de aportes)*		
APORTE PENSIONES		
Fondo Pensión: PORVENIR	*Valor: $ 947.600*	*Periodo de Pago:* ***JULIO***
APORTE SALUD		
EPS: COMPENSAR	*Valor: $740.300*	*Periodo de Pago:* ***JULIO***
APORTES ARL		
ARL: POSITIVA	*Valor: $ 31.000*	*Periodo de Pago:* ***JULIO***
APORTES CAJA DE COMPENSACIÓN		
CCF: N/A	*Valor:*	*Periodo de Pago:* ***JULIO***
Valor Base de cotización:	*$ 1.837.400*	

Firma Del Contratista
C.C.: 1.018.493.132

SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN *(Información diligenciada por el supervisor del contrato)*	
OBSERVACIONES:	
En mi calidad de Supervisor certifico que las actividades anteriormente descritas por el contratista se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y que realizó los aportes al Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente.	***Fecha:*** ***Nombre y Cargo***

Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional

Fecha: 23 DE SEPTIEMBRE DE 2026	Lugar: Bogotá D.C

Informe de actividades periodo de julio de 2026 en cumplimiento al Contrato de Prestacion de servicios CO26000206-GAC de 2026

Por medio de la presente, me permito informar a la Doctora LUZ YOLANDA CAMELO Supervisora del Contrato, las actividades realizadas.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERV.	CANT.	PERIODO
Actuaciones	Reparto	Se realizo el reparto según las ordenes		JULIO
	Recibidas por reparto			
	Tramitadas			JULIO
	Pendientes de trámite			
	Revisar el Control Doc			JULIO
	Consulta de cada expediente prestacional			
	Revisar el sistema prestacional (en algunos casos)			JULIO
	Sustanciar cada tutela o Requerimiento			
	Envio de documentos para archivo			JULIO
	Enviar la respuesta de la tutela por correo electronico, o notificaciones al accionante			
	Elaborar informes		1	JULIO
	Solicitudes al CITSE, TESORERIA, NOMINAS, PONAL, OTROS FUNCIONARIOS O CREMIL (Según sea el caso)			
	Asitencia a reuniones		1	JULIO
Otros trámites	Tareas finalizadas en la SVE		0	JULIO
	Registro de resoluciones			
	Actas	Número de actas socializadas	1	
TOTAL		3		JULIO

FIRMA CONTRATISTA

LUZ YOLANDA CAMELO
Supervisora del Contrato

El contratista DIEGO DANIEL VEGA ORJUELA identificado(a) con cedula No. 1.018.493.132, quien presta sus servicios en la entidad cumplió a cabalidad con las actividades que le fueron encomendadas por el supervisor del contrato. Conforme a lo anterior el pago de los honorarios corresponde a la suma de $ 593.333,33

Bogotá D.C. 23 Septiembre de 2026

Señores,
Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – CASUR
Bogotá D.C.

Recibn un cordial saludo,

Con el fin que se apliquen la retención en la fuente de acuerdo con lo estipulado en el artículo 383 del estatuto tributario parágrafo 2, que, bajo la gravedad de juramento, informo que no declare costo ni deducciones asociados a los honorarios y/o servicios, incluidos en estos documentos de cobro.

Cordialmente,

DIEGO DANIEL VEGA ORJUELA
1.018.493.132

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Vega	Orjuela	Diego Daniel

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1018493132	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1018493132 D.M. 01

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 01 MES 03 AÑO 1997

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 152 7H 74

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO 3142761574 EMAIL ddvegaorjuela@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2014

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL	04	2022	364450
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2021	364450

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3183028283	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	07	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AOFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 12B 58					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3165298745	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AOFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 12B 58					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6012860911	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2024	*Día*	24	*Mes*	07	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AOFICINA ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 12B 58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3649400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	04	*Año* 2023	*Día*	10	*Mes*	03	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 13 37 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2007640	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	08	*Mes*	02	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO. CONTRATACION	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 59A SUR 76A 82						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3649400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	11	*Mes*	01	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 13 37 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3649400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	04	*Mes*	01	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 13 37 35						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COLDIH DDHH ABOGADOS S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 7 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3649400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 13 37 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3649400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 13 37 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3649400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 13 37 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3649400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	10	*Año*	2018	*Día*	15	*Mes*	04	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 13 37 35						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COLDIH ABOGADOS Y CIA LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* COTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3002663814	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	08	*Año* 2015	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5N 7 80 oficina 209					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD E-CONCILIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7460146	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	05	*Año* 2017	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* ABODAGOS					*DIRECCIÓN* CALLE 19N 3 10					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO _X_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá, D. C. - SEPTIEMBRE 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018493132	DIEGO DANIEL VEGA ORJUELA	Calle 71A Bis 96 35	2240234	ddvegaorjuela@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93557968	17/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	$5,922,000	$1.837.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	740.300	0		0		0	0	0	0	740.300	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	947.600	0	0	0	0	0	0		947.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	31.000				31.000	0	0	31.000			310	31.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	118.500	0	0	118.500	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	740.300	740.300
Pensión	1	947.600	947.600
Riesgos Laborales	1	31.000	31.000
CCF	1	118.500	118.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	1.837.400	1.837.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018493132	DIEGO DANIEL VEGA ORJUELA		Calle 71A Bis 96 35	2240234	ddvegaorjuela@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93557968	17/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	$5,922,000	$1.837.400	

TALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES			
Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombia	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Extranjería	IRS	IGT	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP
CC 1018493132	VEGA ORJUELA DIEGO DANIEL	59	0			N							X										230301	5.922.000	30	947.600	0	0	0	0	EPS008	5.922.000	30	740.300	14-23	5.922.000	30	1	31.000	CCF22	5.922.000	30	118.500	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO DOCUMENTO EQUIVALENTE	
	Código: PGF-FR-003	Versión: 01

ENTIDAD DEL ESTADO - ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
NIT 899999073-7 IVA RÉGIMEN COMÚN - ECONÓMICA 8430, 6820
NO CONTRIBUYENTE RENTA ART. 22 ET

DOCUMENTO EQUIVALENTE RÉGIMEN SIMPLIFICADO A FACTURA No.

(Artículo 3 Decreto 522 de 2003)

CIUDAD Y FECHA	BOGOTA JULIO 2026
CONTRATISTA	DIEGO DANIEL VEGA ORJUELA
CÉDULA NÚMERO	1.018.493.132
NÚMERO DE CONTRATO	CO26000206-GAC

CONCEPTO :QUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACION JURIDÍCA Y RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO PARA LA DEFENSA TECNICA DE LA ENTIDAD.

DESCRIPCIÓN OPERACIÓN	
VALOR BRUTO (ANTES DE IVA)	$ 593.333
VALOR TOTAL DEL BIEN Y/O SERVICIO (INCLUIDO IVA)	
CONSIGNAR EN LA CUENTA	16168957
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCO DE BOGOTÁ

CONCEPTO	**REF**	**VALOR**
TARIFA DEL IVA A LA QUE SE HALLA GRAVADO EL BIEN O SERVICIO		
CALCULO IVA TEÓRICO		
TARIFA DE RETENCIÓN IVA VIGENTE		
VALOR DEL "IMPUESTO ASUMIDO" (RETENCIÓN DE IVA ASUMIDA)		

De manera atenta, se informa que dando alcance al documento equivalente presentado en la cuenta de cobro correspondiente al mes de enero de 2026, dentro del contrato de la referencia, manifiesto que no he suscrito otros contratos con Entidades públicas o privadas, además de no haber contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a la prestación de servicios profesionales.

Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a los establecidos en el artículo 383 del Estatuto Tributario, Parágrafo 2; bajo la gravedad de juramento, informo que no declararé costo ni deducciones asociados a los honorarios y/o servicios, incluidos en este documento de cobro.

CONTRATISTA 

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141231624646

(415)7707212489984(8020) 000014123162464 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 8 4 9 3 1 3 2	5	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 8 4 9 3 1 3 2	

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
VEGA	ORJUELA	DIEGO	DANIEL

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: CL 71 A BIS 96 35 IN 4 AP 401

42. Correo electrónico: ddvegaorjuela@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 2 7 6 1 5 7 4	

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
8 2 9 9	2 0 1 8 1 0 1 6	6 9 1 0	2 0 1 8 1 0 1 6				

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 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 VEGA ORJUELA DIEGO DANIEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

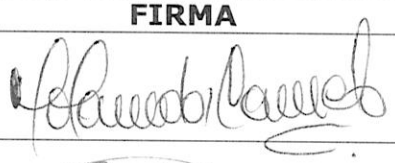
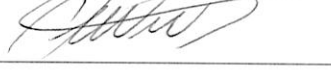
ACTA DE INICIO

Fecha: **27/07/2026**
Lugar: **Bogotá, D.C.**
Objeto de la reunión: Dar inicio a la ejecución del Contrato **CO26000206-GAC**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En el lugar y fecha señalada se reunieron los asistentes abajo firmantes con el objeto de dar inicio a la ejecución del contrato CO26000206-GAC de 2026, dejando constancia de lo siguiente:

OBJETO	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JURIDICA Y RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO PARA LA DEFENSA TECNICA DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL – NEGOCIOS JUDICIALES.***			
FECHA DE INICIACIÓN	**27/07/2026**			
FECHA DE TERMINACIÓN	**30/12/2026**			
VALOR DEL CONTRATO	**22.843.333**			
PÓLIZAS SOLICITADAS EN EL CONTRATO	**Compañía aseguradora: Seguros Del Estado S. A.**			
	Número de póliza: 18-46-101035609			
	Fecha de aprobación: 27/07/2026			
	Amparo	**Desde**	**Hasta**	**Valor**
	Cumplimiento	**27/07/2026**	**05/05/2027**	**2.248.333,30**
	Calidad del servicio	**27/07/2026**	**05/07/2027**	**6.744.999,90**
OBSERVACIONES				

	RAZÓN SOCIAL	FIRMA
SUPERVISOR	LUZ YOLANDA CAMELO	
CONTRATISTA	DIEGO DANIEL VEGA ORJUELA	

NOTA: ** Aquellos contratos que solo tengan un pago no requieren acta de inicio.*
** El acta de inicio solo debe ser firmada por las partes únicamente (supervisor y el contratista)*