

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 6264012		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO INTERNO Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ALCALDIA		
Contratista:	Angela Marcela Pulido Quintero		
No. de Cedula	20.401.208		
Fecha Inicio del Contrato	30/04/2024	Fecha de Terminación	29/12/2024
Periodo del Informe	30/07/2024-29/08/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 56.000.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 7.000.0000
Saldo por Pagar	\$ 28.000.000
Pago No.	4 de 8

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N/A	N/A	N/A

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado junio
Salud	79607902	AGOSTO	\$ 350.000
Pensión			\$ 448.000
ARL			\$ 14.700

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 6264012, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 30 de julio de 2024 al 29 de agosto de 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Realizar verificación al Sistema de Gestión Integral (Calidad, MECI), actual de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO:9001 2015 y aplicables correspondientes y emitir un informe de resultado de la verificación.	Se ha avanzado en la elaboración del informe de resultados de la verificación del Sistema de Gestión Integral. A través de la herramienta KAWAK, se está revisando año por año la documentación archivada, comenzando por los años 2013, 2014, y 2015. Se ha establecido que existe documentación que debe ser revisada con los líderes de proceso y sus delegados para determinar si es necesario actualizarla o depurarla, lo que permitiría mejorar la eficiencia de la información. Junto con el compañero Jhon Guerrero, se determinó que algunos procesos no cuentan con caracterizaciones dentro del sistema, lo que indica la necesidad de reunirnos con los responsables de esos procesos, especialmente aquellos que ya tienen delegados asignados. Por ello, se convocó a los procesos de Comunicación Estratégica, Gestión de Contratación, y Gestión Fiscal. En esta reunión, se les explicó la importancia de realizar las caracterizaciones y de revisar, proceso por proceso, la documentación almacenada en la herramienta KAWAK. Se identificó que hay formatos, procedimientos, manuales, entre otros documentos, que podrían estar desactualizados o no ser necesarios en ningún proceso. Asimismo, se les indicó que cualquier depuración de documentos debe estar justificada y que algunos de estos documentos podrían ser útiles si están en proceso de elaboración de nuevos documentos.

RE: Reunión Delegados MIPG 2024 - 22 de agosto

Cc: John Alexis Guerrero Baca <john.guerrero@chia.gov.co>
Asunto: Reunión Delegados MIPG 2024 - 22 de agosto

Estimados delegados para MIPG 2024:

Con el fin de avanzar en la revisión y actualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, los invitamos cordialmente a una reunión que se llevará a cabo el próximo jueves, 22 de agosto, en la sala de juntas de la secretaría general a las 9:00 am.

A continuación, se presenta el cuadro de delegados:

DEPENDENCIA	PROCESO SIG	PRINCIPAL	SUPLENTE
Oficina Asesora de Comunicaciones, Prensa y Protocolo	Comunicación Estratégica	Gustavo Carvajal Millán	Sandra Inés Quitora Campos
Oficina de Contratación	Gestión de Contratación	Wendy Natali González Castro	Sol Margarita Lancheros Mora
Secretaría de Hacienda	Gestión Fiscal		
Dirección de Rentas		Ximena Mercedes Venegas Gracia	Breyner Lopera Lozano
Dirección Financiera			
Dirección de			

Reunión Delegados MIPG 2024 - 22 de agosto



John Alexis Guerrero Baca

Para: Angela Marcela Pulido Quintero

Miércoles 21/08/2024

Marcela, buena tarde,
Confirmada la sala para mañana.

Cordial Saludo,

John Alexis Guerrero Baca
Profesional Especializado
Secretaría General



Muchas gracias. Gracias, nos vemos mañana. Excelente, gracias.

Alcaldía Municipal de Chía		REGISTRO DE ASISTENCIA		CODIGO	SIG-FT-02-V3	
				PAGINAS	1 de 1	
CAPACITACIÓN	ENTRENAMIENTO	REUNIÓN	OTRO (*)	¿CUAL?		
PROCESO		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		DEPENDENCIA SECRETARÍA GENERAL		
FECHA		22/08/2024		HORA INICIO	9:00 a.m.	
				HORA FIN	10:30 a.m.	
				LUGAR	SALA JUNTAS SECRETARÍA GENERAL	
RESPONSABLE DEL EVENTO		ANGELA MARCELA PULIDO QUINTERO - JOHN ALEXIS GUERRERO BACA		CARGO	EQUIPO MIPG	
NOMBRE DEL EVENTO / TEMA		REVISIÓN DOCUMENTOS DENTRO DEL SIG - PROCESOS: COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, GESTIÓN DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN FISCAL				
Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales) y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario AUTORIZO a la Alcaldía de Chía para que utilice mis datos personales, incluido mis imágenes y mi voz, que he compartido para documentar las actividades desarrolladas y hacer el correspondiente tratamiento de datos. Asimismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: https://www.chia.cundinamarca.gov.co/portal/index.php?ley=1712/transparenta/mecanismos-de-contacto/correo-electronico-para-notificaciones-judiciales/38-atencion-al-ciudadano/2623-politica-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-del-telefono-web-y-proteccion-de-datos-personales.						
N°	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA / EMPRESA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Breyner Lopera	103000280	Dir. Rentas	Profesional	breyner.lopera@chia.gov.co	[Firma]
2	Notolici Bepiano M.	1032714380	Tesorería	Profesional	notolici.bepiano@chia.gov.co	[Firma]
3	Diego Andres Perez H	11367560	Tesorería	Profesional	diego.perez@chia.gov.co	[Firma]
4	Diego Hernandez Gaitan	20794431	Grp. Finanzas	Profesional	diego.hernandez@chia.gov.co	[Firma]
5	Sol Margarita Lancheros Mora	57.06.752	Of. de Contratación	Profesional	sol.lancheros@chia.gov.co	[Firma]
6	Angela Marcela Pulido Quintero	1030920635	Gracia de Contratación	Profesional	angela.pulido@chia.gov.co	[Firma]
7	John Alexis Guerrero Baca	2047172	Sec. Hacienda	Prof. Especializado	john.guerrero@chia.gov.co	[Firma]
8	Angela Marcela Pulido Quintero	1030920635	Contratación	Prof. Especializado	angela.pulido@chia.gov.co	[Firma]
9	John Alexis Guerrero Baca	79434020	SEC. GENERAL	Prof. Especializado	john.guerrero@chia.gov.co	[Firma]
10						
11						
12						
(*) OTRO: CHARLAS, JORNADAS, CAMPAÑAS. CUANDO SE SELECCIONA LA CATEGORÍA DE ENTRENAMIENTO, LOS ASISTENTES ÚNICAMENTE PODRÁN SER DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O NOMBRAMIENTO PROFESIONAL.						

2. Emitir plan de trabajo según el resultado de la verificación al Sistema de Gestión Integral (Calidad, MECI), actual de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO:9001 2015.

Se planteo plan de trabajo del Sistema Integrado de Gestión de actividades; hasta el momento sigue sin modificaciones y se encuentra a la espera de aprobación.

PLAN DE TRABAJO SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		AÑO 1												AÑO 2		AÑO 3		AÑO 4	
ITEM ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								
1 Diagnóstico del Sistema Integrado de Gestión																			
Marco Normativo																			
Estructura Documental																			
Herramientas TICs y otras																			
Metodologías																			
Referentes de Estandarización																			
Cultura Organizacional																			
2 Sensibilización																			
Articular con PIC-Inducción-Reinducción- Bienestar																			
3 Plan de implementación, mantenimiento o fortalecimiento																			
Sensibilización																			
Capacitación																			
Documentación (Revisión, actualización)																			
Seguimiento Acompañamiento										1			4	5	4				
Auditoría Interna de Sistemas de Gestión												3	2	2	2	2			
4 Diagnóstico Políticas Gestión y Desempeño																			
Marco Normativo																			
Estructura Documental																			
Metodologías																			
Criterios Diferenciales - Auto diagnósticos																			
5 Plan de implementación, mantenimiento o fortalecimiento																			

Se esta culminado el informe para continuar con el plan de trabajo.

3. Ejecutar plan de trabajo según los resultados de la

Se ha iniciado con los delegados y tres procesos la revisión de la documentación.

También se revisaron los resultados del FURAG emitidos por la Función Pública, y se realizó una presentación para agendar el próximo comité de gestión y desempeño. Asimismo, se preparó una presentación para la aprobación de tres políticas del proceso TIC.

1

2

3

4

5



ALCALDÍA
DE CHÍA
2024 - 2027

REPORTE FURAG 2023



John Alexis Guerrero Baca

Para: Angela Marcela Pulido Quintero

preliminar Caracterizacion G...
42 KB

preliminar Caracterizacion G...
45 KB

Enlaces MIPG 2024.docx
19 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (1 MB)

Guardar todo en OneDrive - Municipio de Chía

Descargar todo

Marcela, buen día,

En atención a la reunión del día de hoy, adjunto los siguientes documentos:

- Preliminar del documento de caracterización del proceso Gestión Fiscal.
- Preliminar del documento de caracterización del proceso Gestión de Contratación.
- Listado de Enlaces MIPG actualizado.
- Registro de asistencia de la reunión.

Cordial Saludo,

John Alexis Guerrero Baca
Profesional Especializado
Secretaría General



ALCALDÍA
DE CHÍA
2024 - 2027

Adicionalmente, se está elaborando un documento que incluye todas las recomendaciones emitidas por la Función Pública para cada una de las 19 políticas.

Anexo 1

verificación al Sistema de Gestión Integral (Calidad, MECI), actual de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO:9001 2015.	
4. Realizar verificación y ajuste Documental del Sistema de Gestión Integral, para lo cual deberá entregar un informe con las respectivas propuestas.	Como se puede evidenciar en la actividad 1, se ha llevado a cabo una revisión continua de los documentos por procesos, identificando fechas y realizando actualizaciones cuando es necesario. Además, se han seguido los lineamientos pertinentes para asegurar que estos documentos estén alineados con los requisitos establecidos. Con el inicio de las reuniones, se ha procedido a la revisión y depuración de documentos según las necesidades específicas de cada proceso." Esta versión es más clara y fluida, destacando las acciones realizadas y el propósito de las revisiones. Se procede a revisar el plan de desarrollo aprobado para identificar metas que puedan contribuir al fortalecimiento de los procesos y sus correspondientes políticas. En cuanto a las recomendaciones asignadas del FURAG, se está elaborando un documento en el que se detallan estas recomendaciones para cada una de las 19 políticas y posterior remitir a los correspondientes jefes y delegados de cada proceso.
5. Realizar capacitación sobre NTC ISO 9001:2015, dirigida al grupo de facilitadores y Auditores de la Alcaldía de Chía, con una duración de cuarenta (40) horas.	Ya se realizó la presentación para la capacitación con la información necesaria sobre la NTC ISO 9001:2015, dirigida a los auditores de la Alcaldía de Chía. Actualmente, se está preparando la agenda junto con los delegados de MIPG para coordinar e iniciar estas capacitaciones. El objetivo es garantizar que cada auditor esté completamente informado y capacitado en los aspectos clave de la norma, lo que permitirá una implementación más efectiva y alineada con los procesos de la Alcaldía. Estas sesiones formativas incluirán tanto teoría como ejercicios prácticos, con un enfoque en cómo aplicar los principios de la NTC ISO 9001:2015 dentro del contexto de la gestión pública
6. Realizar capacitación en mejoramiento continuo, herramientas de mejoramiento, acciones correctivas y preventivas dirigida a los funcionarios líderes del proceso de cada una de las secretarías y direcciones de la Alcaldía Municipal de Chía.	Se realizó la presentación para la capacitación en mejoramiento continuo, herramientas de mejoramiento, y acciones correctivas y preventivas dirigida a los funcionarios. Actualmente, se están consensuando las sesiones de trabajo con los responsables de cada área para programar y coordinar la capacitación correspondiente. Estas sesiones estarán diseñadas para abordar de manera específica las necesidades y desafíos de cada proceso, asegurando que todos los funcionarios comprendan y puedan aplicar eficazmente las herramientas y metodologías de mejoramiento continuo en sus funciones diarias. El objetivo es fortalecer la capacidad institucional para identificar oportunidades de mejora, implementar acciones correctivas, y prevenir futuras no conformidades, contribuyendo así a la eficiencia y efectividad de los servicios prestados.
7. Realizar apoyo en la auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad según requisitos de la Norma ISO:9001 2015.	Se ha hablado con el compañero Jhon Guerrero sobre el contexto de las auditorías internas para coordinar los apoyos necesarios. Queda pendiente agendar una reunión de fortalecimiento para abordar este tema en mayor profundidad.
8. Realizar informe, el cual debe incluir si el Sistema de Gestión Integral (Calidad, MECI) esta implementado de manera eficaz, eficiente y efectiva.	Como se evidencia en la actividad 1, se está recopilando la información necesaria a partir de los documentos disponibles en el sistema integrado de gestión y publicados en la plataforma KAWAK. Este proceso tiene como objetivo emitir un informe completo que identifique las áreas que requieren actualización o mejora en los procesos correspondientes. Se ha iniciado la revisión y depuración de documentos junto con los delegados de los diferentes procesos. En esta fase, se están evaluando los documentos existentes para determinar su vigencia, pertinencia y precisión. Se identificará si es necesario realizar actualizaciones o eliminaciones de documentos obsoletos, así como si se deben crear nuevos documentos para cubrir vacíos existentes. Esta revisión tiene como fin asegurar que la documentación refleje adecuadamente los procedimientos actuales y contribuya a la mejora continua de los procesos.

9. Realizar apoyo en el seguimiento a los hallazgos resultantes de la realización de la auditoría interna.	Se ha hablado con el compañero Jhon sobre el contexto de las auditorías internas para coordinar los apoyos necesarios. Queda pendiente agendar una reunión de fortalecimiento para abordar este tema en mayor profundidad.
10. Realizar apoyo en el seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.	Se ha hablado con el compañero Jhon sobre el contexto de las auditorías internas para coordinar los apoyos necesarios. Queda pendiente agendar una reunión de fortalecimiento para abordar este tema en mayor profundidad.
11. Diligenciar los formatos designados por el supervisor para la correcta ejecución de las actividades recomendadas.	Se están diligenciando los formatos de cumplimiento de actividades del contratista para garantizar que todas las tareas y responsabilidades estén debidamente documentadas.
12. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.	Se asistió a reuniones con el compañero Jhon Guerrero, en las que se abordaron temas relacionados con el MIPG y los resultados del FURAG. Durante estas reuniones, se propuso la realización de un comité de gestión y desempeño con el objetivo de avanzar en la aprobación de políticas.  John Alexis Guerrero Baca Para: Angela Marcela Pulido Quintero; marcelapulidoq.2016 Mié 14/08/2024 11:02  INFORME MIPG 2023 202311... 4 MB  presentación Comité Gestión... 4 MB 2 archivos adjuntos (8 MB) Guardar todo en OneDrive - Municipio de Chía Descargar todo Marcela, buen día, Atendiendo el compromiso adquirido en la reunión del día de hoy, adjunto algunos documentos que pueden servir de guía en la construcción de la presentación para el segundo comité institucional de gestión y desempeño. Quedo atento a sus comentarios y observaciones. Cordial Saludo, John Alexis Guerrero Baca Profesional Especializado Secretaría General  Además, se determinó llevar a cabo reuniones de enlace del MIPG para realizar revisiones exhaustivas de los documentos almacenados en la herramienta KAWAK. Estas reuniones permitirán identificar y corregir cualquier inconsistencia o desactualización en la documentación, asegurando que todos los documentos estén alineados con los requisitos actuales y contribuyan eficazmente a la mejora continua de los procesos.

NOTA: La documentación producida y elaborada que se relacionó a continuación y obra como evidencia y soporte en cada uno de los procesos de selección publicados en la plataforma SECOP II.

El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NOobligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-08	2024-08	I	23/08/2024	79607902	\$812.700	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	350.000	0		0		0	0	0	0	350.000	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
231001	Colfondos	800227940-6	448.000	0	0	0	0	0	0		448.000	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										
14-11	ARL SURA	890903790-5	14.700				14.700	0	0	14.700			147	14.700	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

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	350.000	350.000
Pensión	1	448.000	448.000
Riesgos Laborales	1	14.700	14.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	812.700	812.700

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	20401208	ANGELA MARCELA PULIDO QUINTERO		cra 4 14 34	5384341	marcelapulidoq.2016@outlook.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-08	2024-08	I	23/08/2024	79607902	\$812.700

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES													
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Exonerado	Columna exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SILN	IOE	IVA	IVA	APR	VCT	RL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	20401208	PULIDO QUINTERO ANGELA MARCELA	59	0		N																	231001	2.800.000	448.000	0	0	0	0	EPS005	2.800.000	350.000	14-11	2.800.000	1	14.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA FUENTE PARA RENTAS
QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACION LABORAL O LEGAL Y
REGLAMENTARIA

Yo, Angela Marcela Pulido Quintero identificada con cédula de ciudadanía No. 20.401.208, En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos ala parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016, único reglamentario en materia tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo. Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que:

Para el cálculo de la retención en la fuente:

☒ No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

☐ Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatutotributario y decretos reglamentarios.

☐☐

La presente certificación se firma a los 30 del mes de agosto de la vigencia 2024.

FIRMA:

