

## INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

|                           |                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|
| Número del Contrato:      | CO1.PCCNTR.7239630                                                                                                                                                                                                                 |                                  |  |
| Objeto del Contrato:      | <b>INFORME DE GESTION DEL OBJETO DEL CONTRATO:</b> PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL LEVANTAMIENTO, VERIFICACION, ACTUALIZCION Y DEPURACION DEL INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE CHIA. |                                  |  |
| Contratista:              | Samuel Gonzalo Peña Cárdenas                                                                                                                                                                                                       |                                  |  |
| No. de Cedula             | 80.399.615                                                                                                                                                                                                                         |                                  |  |
| Fecha Inicio del Contrato | 15-ENERO-2025                                                                                                                                                                                                                      | Fecha de Terminación 22-DIC-2025 |  |
| Periodo del Informe       | 15/ABRIL/2025 A 14/MAYO/2025                                                                                                                                                                                                       |                                  |  |

| DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO        |               |
|----------------------------------|---------------|
| Valor total del Contrato         | \$ 37.529.100 |
| Valor Para Pagar en este periodo | \$ 3.263.400  |
| Saldo por Pagar                  | \$ 24.475.500 |
| Pago No.                         | 4 de 12       |

| 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 |
| Acá se colocan si tienen otros contratos diferentes al que están cobrando acá                                                                                                                                                                                                                            |                               |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                           |

| 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 |
| Salud                                                                                                           | 9484841090  | ABRIL                            | 178.00       |
| Pensión                                                                                                         |             |                                  | 228.000      |
| ARL                                                                                                             |             |                                  | 7.600        |

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7239630 me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 15/MAR2025 A 14/ABRIL/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                  | ACTIVIDADES DESARROLLADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyar la toma física de inventarios dependencia por dependencia de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor del contrato. | <p>Apoyamos en la realización de la toma física del inventario de los bienes muebles de la Alcaldía Municipal de Chía, de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor del contrato en las siguientes dependencias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaria de salud</li><li>• Dirección de salud publica</li><li>• Vigilancia y Control</li><li>• Dirección de Ordenamiento Territorial</li></ul> <p>Durante este proceso, se inspeccionaron detalladamente los elementos de acuerdo con la ubicación indicada por cada funcionario.</p> <p>La realización de este ejercicio de toma física del inventario permite hacer una revisión detallada del estado actual de los elementos registrados en los inventarios de cada uno de los funcionarios de las dependencias de la alcaldía de Chía</p> <p>Además, se dejó evidencia fotográfica de los elementos encontrados, tanto aquellos que tenían su respectiva placa como los que no la tenían, para facilitar la comparación de datos posterior. Los funcionarios a quienes se les realizó la toma física de sus inventarios recibieron información y orientación sobre cómo actualizar y corregir sus inventarios, incluyendo el procedimiento para realizar traslados de elementos entre funcionarios</p> <p>Se informó a los funcionarios sobre los elementos que no fueron encontrados, para que pudieran ubicarlos y así completar su inventario. Antes de comenzar cada toma física, se verificó con el personal disponible que todos los funcionarios registrados en el sistema Has Net estuvieran activos en las áreas correspondientes.</p> |

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Brindar apoyo en la elaboración de actas de cada uno de los hallazgos encontrados y las actas donde se evidencia la existencia física del bien, la ubicación actual descripción y estado del elemento.</p> | <p>Apoye en la recopilación de información y pruebas durante el inventario de los bienes muebles de la alcaldía de Chía. Este trabajo incluyó tomar fotografías, comparar datos y organizar los elementos de manera clara y ordenada. Además, se ayudó en la redacción de actas, asegurando que estas contuvieran información suficiente, bien estructurada y fácil de entender, lo que facilitó la creación del informe final.</p> <p>Durante el proceso de inventario, se revisaron minuciosamente las dependencias. La verificación de las placas de identificación permitió confirmar que cada bien mueble estuviera en la ubicación indicada por el sistema de inventario Has Net. En caso de alguna novedad se notificaba a los funcionarios responsables mediante un comunicado.</p> <p>Se tomaron fotografías de los elementos encontrados, tanto aquellos con placas como los que no las tenían, para facilitar la comparación de datos posterior. Los funcionarios presentes recibieron información y orientación sobre cómo actualizar y corregir sus inventarios, incluyendo el procedimiento para realizar traslados de elementos.</p> <p>Se informó a los funcionarios sobre los elementos que no fueron encontrados, para que pudieran ubicarlos y así completar su inventario. Antes de comenzar cada toma física, se verificó con el personal disponible que todos los funcionarios registrados en el sistema Has Net estuvieran activos en las áreas correspondientes.</p> |
| <p>3. Apoyar en la actualización y verificación de etiquetas de los elementos con la placa que se encuentren deterioradas o poco legible.</p>                                                                 | <p>Apoye integralmente en la verificación de las placas durante la toma física del inventario. Este proceso de verificación incluyó la comprobación de que cada placa estuviera, actualizada y en buen estado, asegurando que el número correspondiera al elemento registrado en el sistema Has Net.</p> <p>Además, se respaldó la impresión de nuevas placas cuando fue necesario. Se verificó y rectificó la información para garantizar que las placas fueran correctamente adheridas y fácilmente visibles, lo que facilita futuros procesos de revisión de inventario.</p> <p>Durante el proceso de inventario, se revisaron minuciosamente las dependencias. La verificación de las placas de identificación permitió confirmar que cada bien mueble estuviera en la ubicación indicada por el sistema de inventario Has Net. En caso de no ser</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                      | <p>así, se notificó a los funcionarios responsables mediante un comunicado.</p> <p>Se tomaron fotografías de los elementos encontrados, tanto aquellos con placas como los que no las tenían, para facilitar la comparación de datos posterior. Los funcionarios presentes recibieron información y orientación sobre cómo actualizar y corregir sus inventarios,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>4.Servir de apoyo a los funcionarios la administración en el reconocimiento y procedimiento de entrega de los inventarios al almacén general.</p> | <p>Se apoyo a los funcionarios de la administración municipal en la actualización de cada uno de sus inventarios, teniendo en cuenta los siguientes aspectos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Verificación de inventarios:</b> Durante la toma física, se comprobó que todos los elementos asignados a cada funcionario estuvieran presentes y en buen estado.</li> <li>• <b>Comunicación sobre elementos faltantes:</b> Si algún elemento no se encontraba, se notificó a los funcionarios por correo electrónico o personalmente, solicitando que informaran su ubicación para mantener el inventario completo y actualizado</li> <li>• <b>Notificación a otras dependencias:</b> Se notifico a los funcionarios de otras dependencias cuando se encontraba algún elemento a su nombre, guiándolos en el proceso y proporcionando la documentación de traslado necesaria.</li> </ul> <p>Se informó a los funcionarios sobre los elementos que no fueron encontrados, para que pudieran ubicarlos y así completar su inventario. Antes de comenzar cada toma física, se verificó con el personal disponible que todos los funcionarios registrados en el sistema Has Net estuvieran activos en las áreas correspondiente</p> |
| <p>5.Realizar un informe final con el estado en que se encuentren los elementos y las dependencias donde están ubicados.</p>                         | <p>Se brinda apoyo en la consolidación y elaboración del informe final de la toma física de los inventarios realizados en las dependencias de</p> <p>SECRETARIA DE SALUD<br/>DIRECCION DE SALUD PUBLICA<br/>VIGILANCIA Y CONTROL</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                           | <p>DIRCCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</p> <p>Este proceso permite suministrar la información adecuada y detallada para futuras revisiones de los hallazgos encontrados</p> <p>Este informe incluye toda la información de manera precisa y detallada para que en futuras revisiones se puedan visualizar todas las novedades y en caso de que a un no se haya consolidado, puedan llevar a cabo el proceso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6. Apoyar n la depuración de inventarios de los elementos que deben ser excluidas del inventario para llevarlos al comité de bajas                                        | <p>se apoyó en la verificación de los elementos en cada una de las dependencias durante la toma física del inventario. El objetivo no solo fue comprobar la existencia y ubicación de los elementos, sino también evaluar su estado, identificando fallas en su funcionamiento u otras novedades relevantes.</p> <p>Se deja información precisa de los elementos encontrados en mal estado o que su funcionamiento no es adecuado ergonómicamente para que sean tenidos en cuenta para dar de baja en los respectivos comités</p> <p>Toda la información respectiva queda registrada en el acta final firmada por todas y cada una de las personas intervinientes en la toma física del inventario</p>                                                                                                                                                          |
| 7. Brindar apoyo en la digitalización y digitación de la información recopilada durante la ejecución de contrato en el sistema o aplicativo que se designa el supervisor. | <p>Se apoyó en la recolección y gestión de las novedades encontradas durante el inventario físico de bienes muebles en las dependencias de.</p> <p>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIRECCION DE TURISMO</li> <li>- DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL</li> </ul> <p>Se utilizaron hojas de cálculo en Excel para mantener todo organizado y preciso.</p> <p>El trabajo se realizó en un drive compartido con otros contratistas del Almacén General, donde se recopiló toda la información necesaria para elaborar actas, enviar correos a los funcionarios con novedades en su inventario y detallar los traslados realizados. Gracias a este esfuerzo colaborativo, se generaron bases de datos en Excel y documentos en Word con todas las conclusiones y hallazgos de cada dependencia.</p> |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>8. Todas las que correspondan a la naturaleza del contrato.</p> | <p>Apoye en el almacén general de la alcaldía de Chía en las siguientes actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación de insumos de papelería, cafetería, aseo y oficina teniendo en cuenta ubicación, su estado y fechas de vencimiento</li> <li>2. Se apoyó el descargue de mercancía que llega al almacén general.</li> <li>3. Se apoyó el alistamiento y entrega de pedidos de papelería, cafetería y aseo para las diferentes dependencias de la alcaldía de Chía.</li> <li>4. Verificación de fechas de vencimiento de los elementos de aseo y cafetería para su rotación adecuada.</li> <li>5. Se informó a los funcionarios sobre los elementos que no fueron encontrados, para que pudieran ubicarlos y así completar su inventario. Antes de comenzar cada toma física, se verificó con el personal disponible que todos los funcionarios registrados en el sistema Has Net estuvieran activos en las áreas correspondientes.</li> <li>6. Se tomaron fotografías de los elementos encontrados, tanto aquellos con placas como los que no las tenían, para facilitar la comparación de datos posterior. Los funcionarios presentes recibieron información y orientación sobre cómo actualizar y corregir sus inventarios, incluyendo el procedimiento para realizar traslados de elementos.</li> </ol> |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Las actividades descritas anteriormente se encuentran soportadas como se describe en cada uno de los ítems.

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II

***Cordialmente***

**SAMUEL GONZALO PEÑA CARDENAS**  
**C.C. 80.399.615**

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE     |         |                              |                 |                    |                    |                     |                    |                       |           |
|-----------------------------------|---------|------------------------------|-----------------|--------------------|--------------------|---------------------|--------------------|-----------------------|-----------|
| Identificación                    | dv      | Razon Social                 | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion          | Ciudad-Departamento | Teléfono           | Exonerado SENA e ICBF |           |
| CC 80399615                       |         | PEÑA CARDENAS SAMUEL GONZALO | INDEPENDIENTE   | PRINCIPAL          | carrera 14b #14-91 | BOGOTA-BOGOTA D.E.  | 8853407            | No                    |           |
| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |                              |                 |                    |                    |                     |                    |                       |           |
| Periodo                           |         | Clave                        |                 | Tipo               | Fecha              |                     | Pago               |                       |           |
| Pensión                           | Salud   | Pago                         | Planilla        | Planilla           | Limite             | Pago                | Banco              | Dias Mora             | Valor     |
| 2025-04                           | 2025-04 | 33073797                     | 9484841090      | I                  | 2025/05/07         | 2025/05/08          | BANCO DE OCCIDENTE | 1                     | \$413,800 |

| LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES                 |                |          |             |       |             |             |           |        |             |             |           |      |     |        |         |       |             |             |              |     |        |     |
|--------------------------------------------------|----------------|----------|-------------|-------|-------------|-------------|-----------|--------|-------------|-------------|-----------|------|-----|--------|---------|-------|-------------|-------------|--------------|-----|--------|-----|
| EMPLEADO                                         |                |          | PENSION     |       |             |             | SALUD     |        |             |             | CCF       |      |     |        | RIESGOS |       |             |             | PARAFISCALES |     |        |     |
| No.                                              | Identificación | Nombres  | Codigo      | Días  | IBC         | Aporte      | Codigo    | Días   | IBC         | Aporte      | Codigo    | Días | IBC | Aporte | Codigo  | Días  | IBC         | Aporte      | Días         | IBC | Aporte |     |
| Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)                |                |          |             |       | \$1,423,500 | \$227,800   |           |        | \$1,423,500 | \$178,000   |           |      | \$0 | \$0    |         |       | \$1,423,500 | \$7,500     |              | \$0 | \$0    |     |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)      |                |          |             |       | \$1,423,500 | \$227,800   |           |        | \$1,423,500 | \$178,000   |           |      | \$0 | \$0    |         |       | \$1,423,500 | \$7,500     |              | \$0 | \$0    |     |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) |                |          |             |       | \$1,423,500 | \$227,800   |           |        | \$1,423,500 | \$178,000   |           |      | \$0 | \$0    |         |       | \$1,423,500 | \$7,500     |              | \$0 | \$0    |     |
| 1                                                | CC             | 80399615 | PEÑA SAMUEL | 25-14 | 30          | \$1,423,500 | \$227,800 | EPS005 | 30          | \$1,423,500 | \$178,000 | 0    |     | \$0    | \$0     | 14-11 | 30          | \$1,423,500 | \$7,500      | 0   | \$0    | \$0 |
| Total Afiliados( 1)                              |                |          |             |       | \$1,423,500 | \$227,800   |           |        | \$1,423,500 | \$178,000   |           |      | \$0 | \$0    |         |       | \$1,423,500 | \$7,500     |              | \$0 | \$0    |     |

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE |    |                              |                 |                    |                    |                     |          |                       |
|-------------------------------|----|------------------------------|-----------------|--------------------|--------------------|---------------------|----------|-----------------------|
| Identificación                | dv | Razon Social                 | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion          | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 80399615                   |    | PEÑA CARDENAS SAMUEL GONZALO | INDEPENDIENTE   | PRINCIPAL          | carrera 14b #14-91 | BOGOTA-BOGOTA D.E.  | 8853407  | No                    |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |          |  |            |          |            |            |                    |           |
|-----------------------------------|---------|----------|--|------------|----------|------------|------------|--------------------|-----------|
| Periodo                           |         | Clave    |  | Tipo       | Fecha    |            | Pago       |                    |           |
| Pensión                           | Salud   | Pago     |  | Planilla   | Planilla | Limite     | Pago       | Banco              | Valor     |
| 2025-04                           | 2025-04 | 33073797 |  | 9484841090 | I        | 2025/05/07 | 2025/05/08 | BANCO DE OCCIDENTE | \$413,800 |

| RESUMEN DE PAGO          |        |             |    |           |                 |                |                        |               |  |
|--------------------------|--------|-------------|----|-----------|-----------------|----------------|------------------------|---------------|--|
| RIESGO                   | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |  |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$227,800       | \$200          | \$0                    | \$228,000     |  |
| COLPENSIONES             | 25-14  | 900,336,004 | 7  | 1         | \$227,800       | \$200          | \$0                    | \$228,000     |  |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$7,500         | \$100          | \$0                    | \$7,600       |  |
| ARL SURA                 | 14-11  | 890,903,790 | 5  | 1         | \$7,500         | \$100          | \$0                    | \$7,600       |  |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$178,000       | \$200          | \$0                    | \$178,200     |  |
| SANITAS                  | EPS005 | 800,251,440 | 6  | 1         | \$178,000       | \$200          | \$0                    | \$178,200     |  |
| TOTAL                    |        |             |    | 1         | \$413,300       | \$500          | \$0                    | \$413,800     |  |



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

Yo, Samuel Gonzalo Peña identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80399615, 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 a la 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 Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

La presente certificación se firma a los 15 días del mes de Mayo del año 2025.

FIRMA

NOMBRE

Samuel Gonzalo Peña

CEDULA No.

80399615

TELÉFONO

311495287