

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN.

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7358352		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y SOCIALIZACIÓN PERMANENTE DE PLANES DE MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA DEL ADULTO MAYOR Y EL PROCESO DE VEJEZ Y ENVEJECIMIENTO.		
Contratista:	CAROLINA PAREDES CRUZ		
No. de Cedula	1.072.641.031		
Fecha Inicio del Contrato	03 de febrero de 2025	Fecha de Terminación	02 de octubre de 2025
Periodo del Informe	03 de agosto – al 2 septiembre de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$40.320.000
Valor a Pagar en este periodo	\$5.040.000
Saldo por Pagar	\$5.040.000
Pago No.	7

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	

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla No	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	4615944013	Agosto	\$252.000
Pensión			\$322.600
ARL			\$10.600

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No.CO1.PCCNTR.7358352, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **Agosto**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
--------------------------	---------------------------

1. Realizar apoyo, seguimiento y fortalecimiento a los procesos psicosociales que se presentan en los entornos de las diferentes modalidades del programa de adulto mayor	1.1 Durante el mes de agosto, elaboré y compartí el cronograma individual de actividades en el marco del Programa de Adulto Mayor. Igualmente, realicé la actualización del cronograma conjunto del equipo de trabajo. Los soportes se encuentran disponibles en formato digital en la carpeta compartida de Drive. 1.1 Obligación 1.2 Durante el mes de agosto se realizaron un total de cincuenta y una (51) visitas de caracterización a personas mayores vinculadas al Programa Adulto Mayor, pertenecientes al punto descentralizado de San Jorge. El soporte físico de las visitas efectivas se encuentra debidamente archivado en la Dirección de Acción Social, mientras que el soporte digital fue cargado en la carpeta correspondiente del Drive institucional. 1.2 Obligación 1.3 Durante el mes de agosto se realizaron un total de dos (2) visitas domiciliarias a personas mayores, así como una (1) visita adicional en el Hogar Geriátrico San Rafael, cuyo soporte físico se encuentra archivado en la Dirección de Acción Social y el respaldo digital fue cargado en la carpeta correspondiente del Drive institucional. 1.3 Obligación 1.4 Actualicé la base de datos con la información recopilada durante las visitas de caracterización realizadas en el mes de agosto. Adicionalmente, se actualizó la base de datos de novedades y sugerencias reportadas por los usuarios durante dichas visitas. El soporte digital de ambos registros fue cargado en la carpeta correspondiente del Drive institucional. 1.4 Obligación
--	---

2. Realizar talleres de socialización en rutas de atención de violencia y vulneración de derechos de los adultos mayores	2.1 Se adjunta el borrador de la Ruta de Atención para casos de violencia y vulneración de derechos de las personas mayores, el cual se encuentra actualmente en proceso de aprobación y articulación por parte de la Comisaría de Familia, en el marco del trabajo interinstitucional. El soporte digital correspondiente reposa en el Drive institucional. 2.1 Obligación
3. Realizar talleres con la población de adultos mayores sobre el envejecimiento y	3.1 Realicé un total de ocho (8) talleres dirigidos a 334 personas mayores vinculadas al Programa de Adulto Mayor, con la temática “Convivencia Sana”, Estos talleres se desarrollaron en las diferentes modalidades del programa, y el soporte digital correspondiente

vejez e implementar acciones sobre envejecimiento saludable en la población objeto del contrato.	reposa en la carpeta de Convivencia Sana del Drive institucional. 3.1 Obligación 3. Elaboré la ficha técnica del taller “Convivencia Sana”, programado para su implementación en el Programa de Adulto Mayor durante el mes de junio. El soporte digital de esta actividad se encuentra disponible en el Drive institucional. 3.2 Obligación
4. Identificar y realizar informe de las necesidades e intereses de la población adulto mayor beneficiaria de los programas, Apoyar a la determinando las acciones de mejora para la atención integral de la población	4.1 Se elaboró un informe en el que se consolidan las necesidades, intereses, observaciones y novedades identificadas en la población adulta mayor, a partir del seguimiento y la observación directa de las dinámicas desarrolladas durante el mes de agosto en los espacios descentralizados y en Casa Día Fagua. El documento también recoge las percepciones, sugerencias y comentarios manifestados por los beneficiarios en el marco de las actividades. El soporte digital del informe reposa en la carpeta correspondiente del Drive institucional. 4.1 Obligación
5. secretaría de desarrollo social en la organización,	• 5.1 Atención en oficina a personas mayores y personas con discapacidad Atendí a 28 personas mayores vinculadas al Programa de Adulto Mayor y a 8 personas del

ejecución, seguimiento y acompañamiento de actividades como eventos, encuentros, asambleas, y/o agendas según se requiera a fin de dar impulso al programa y los proyectos dirigidos a los adultos mayores.	Programa de Discapacidad. Durante la jornada, orienté frente a los requisitos de ingreso a los programas, resolví inquietudes y brindé acompañamiento social según sus necesidades particulares. • Participación en evento de la Semana del Adulto Mayor – Viejo teca en Casa Día Fagua Participé en la Viejo teca con temática de los años 80, realizada el 22 de agosto en la Casa Día Fagua, con una asistencia aproximada de 750 personas. Durante la jornada acompañé las actividades culturales y recreativas, como música, baile y la entrega de anchetas a los ganadores de las Olimpiadas del Adulto Mayor. El evento se desarrolló con éxito, fortaleciendo la integración y participación de las personas mayores. • Realicé la entrega de 65 paquetes nutricionales a personas mayores beneficiarias de la modalidad domiciliaria en los sectores de Cerca de Piedra (18) y El Rosario (47). El proceso se llevó a cabo exitosamente, garantizando la trazabilidad de los recursos mediante lista de chequeo. • Asistí al evento deportivo Carrera de la Mujer, donde se promovió la participación, el ejercicio y el reconocimiento de la importancia del deporte en la comunidad. La actividad contó con amplia asistencia y se realizó de manera exitosa. • Participé en la jornada organizada por el Instituto Municipal de Recreación y Deporte (IMRD), en la que 36 personas mayores tomaron parte en clases de baile y actividades recreativas. Acompañé y apoyé la integración social, contribuyendo al bienestar físico y emocional de los asistentes. • Acompañé la brigada organizada por la Secretaría de Salud en Casa Día Fagua, garantizando presencia institucional y articulación intersectorial para beneficio de la comunidad. 5.1 Obligación
6. Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos y derechos de petición que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.	6.1 Se proyectaron las respuestas a los derechos de petición asignados por la coordinadora del programa, Tatiana López, en cumplimiento de las funciones establecidas en el objeto contractual. El soporte digital de dichos documentos se encuentra archivado en la carpeta correspondiente del Drive institucional. 6.1 Obligación

7. Asistir a las reuniones, comités y/o jornadas, capacitaciones o talleres que le sean asignados desde la secretaría de desarrollo social en relación con la población de adultos mayores del Municipio de Chía.	7.1 ☐ Asistí a la reunión del 15 de agosto de 2025, a cargo de la coordinadora Tatiana López, en la cual se revisaron avances de actividades, novedades dentro del proceso de caracterización y lineamientos para fortalecer la atención a la población adulta mayor. ☐ Asistí a la reunión del 25 de agosto de 2025, igualmente dirigida por la coordinadora Tatiana López, donde se abordaron temas relacionados con el cronograma de actividades del mes de septiembre y la asignación de compromisos frente a los derechos de petición pendientes. 7.1 Obligación
1.	

Evidencia fotográfica y actas dentro del informe de gestión de la obligación

1.

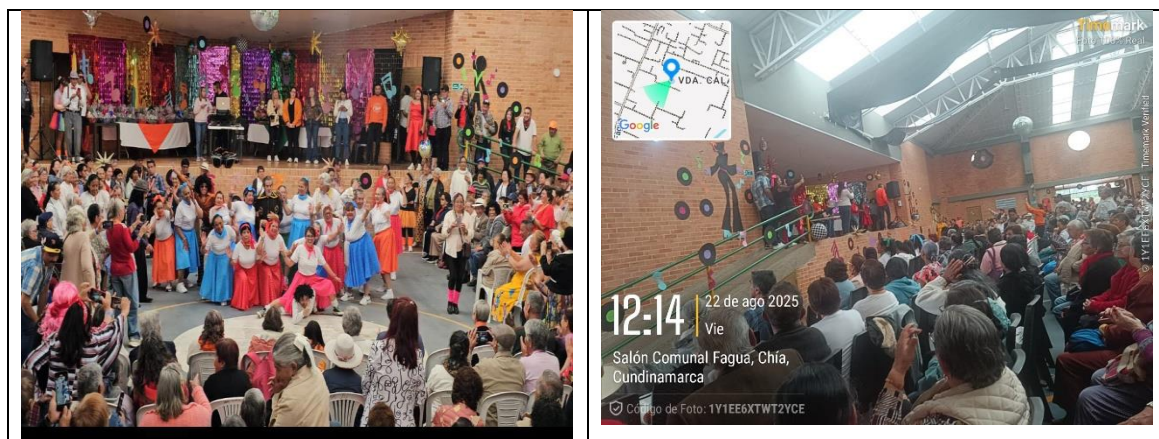
AGOSTO 2025						
Dominico	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
					1 Se realizó revisión de las valores dominicales de concentración, con el fin de verificar condiciones. Elaboró la ficha técnica del valor presentado para el mes de agosto, con el apoyo del grupo de trabajo.	2 Se realizó la actualización completa de los valores.
3 Realizó la entrega del informe mensual. Realizó la actualización del programa mensual concentración de los valores. Realizó el envío del informe.	4 CARACTERIZACIÓN SAN JOSÉ. Realizó valores dominicales de concentración económica, familiar y social. Realizó valores para agregar valores dominicales.	5 CARACTERIZACIÓN SAN JOSÉ. Realizó valores dominicales de concentración económica, familiar y social. Realizó valores para agregar valores dominicales.	6 CARACTERIZACIÓN SAN JOSÉ. Realizó valores dominicales de concentración económica, familiar y social. Realizó valores para agregar valores dominicales.	7 CARACTERIZACIÓN SAN JOSÉ. Realizó valores dominicales de concentración económica, familiar y social. Realizó valores para agregar valores dominicales.	8 CARACTERIZACIÓN SAN JOSÉ. Realizó valores dominicales de concentración económica, familiar y social. Realizó valores para agregar valores dominicales.	9 CARACTERIZACIÓN SAN JOSÉ. Realizó valores dominicales de concentración económica, familiar y social. Realizó valores para agregar valores dominicales.
10	11 CARACTERIZACIÓN SAN JOSÉ. Realizó valores dominicales de concentración económica, familiar y social. Realizó valores para agregar valores dominicales.	12 RETOYAN ACTIVIDADES EN TODO EL PROGRAMA. Se realizó atención presencial en oficina a personas interesadas en la programa. Realizó valores dominicales de concentración.	13 RETOYAN ACTIVIDADES EN TODO EL PROGRAMA. Realizó un taller de atención presencial con el grupo CALATINA. Se realizó atención para realizar valores, propuestas de concentración. Realizó valores dominicales de concentración.	14 DEJIDOS. Realizó un taller de conferencia con el grupo CALATINA. Realizó valores dominicales de concentración. Organización de los valores correspondientes a los valores dominicales.	15 SAN JORGE. Realizó un taller de concentración con personas. Se realizó atención para realizar valores, propuestas de concentración. Realizó valores dominicales de concentración. Organización de los valores correspondientes a los valores dominicales.	16
17	18	19 SEMANA DEL ADULTO MAYOR EN PUNTO Realizó acompañamiento en OFICINA CARO.	20 SEMANA DEL ADULTO MAYOR EN PUNTO Realizó valores dominicales de concentración. Realizó valores dominicales de concentración.	21 SEMANA DEL ADULTO MAYOR EN PUNTO Realizó valores dominicales de concentración. Realizó valores dominicales de concentración.	22 VELOCITA SEMANA A.D.M. Participó en el	23
24 Actualización del programa mensual. Realizó el envío del informe.	25 Realizó reunión en grupo para el fin de organizar y planificar el programa de seguimiento en el marco del servicio de atención. A3	26 Realizó un taller de conferencia con el grupo CALATINA. Realizó valores dominicales de concentración. Realizó valores dominicales de concentración.	27 Realizó y preparación de respuesta a derechos de petición presentada por los valores dominicales de concentración. Realizó valores dominicales de concentración.	28 Realizó un taller de conferencia con el grupo CALATINA. Realizó valores dominicales de concentración. Realizó valores dominicales de concentración.	29 Se realizó atención para realizar valores, propuestas de concentración. Realizó valores dominicales de concentración.	30
31						

[illegible]

		
ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL		ENCUESTA DE PERCEPCIÓN
Identificación del Encuestado: Nombre y Apellido: _____ Cargo: _____ Fecha de Encuesta: _____	Información de la Encuesta: Fecha de Encuesta: _____ Lugar de Encuesta: _____ Encuestado por: _____ Encuestado por: _____ Encuestado por: _____	
OBJETIVO: El presente cuestionario tiene como objetivo conocer la percepción del clima organizacional, la cultura organizacional y la satisfacción del personal en la empresa, para poder tomar las medidas necesarias y mejorar el clima organizacional y la cultura organizacional de la empresa. INSTRUCCIONES: Lea detenidamente las preguntas y marque la respuesta que mejor se ajuste a su percepción. OPCIONES DE RESPUESTA: 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca		
ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL 1. ¿Cree usted que el clima organizacional de la empresa es bueno? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 2. ¿Cree usted que la cultura organizacional de la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 3. ¿Cree usted que la comunicación en la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 4. ¿Cree usted que la motivación en la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 5. ¿Cree usted que la satisfacción en la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca		
ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL 6. ¿Cree usted que el clima organizacional de la empresa es bueno? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 7. ¿Cree usted que la cultura organizacional de la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 8. ¿Cree usted que la comunicación en la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 9. ¿Cree usted que la motivación en la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 10. ¿Cree usted que la satisfacción en la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca		
ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL 11. ¿Cree usted que el clima organizacional de la empresa es bueno? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 12. ¿Cree usted que la cultura organizacional de la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 13. ¿Cree usted que la comunicación en la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 14. ¿Cree usted que la motivación en la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 15. ¿Cree usted que la satisfacción en la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca		
ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL 16. ¿Cree usted que el clima organizacional de la empresa es bueno? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 17. ¿Cree usted que la cultura organizacional de la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 18. ¿Cree usted que la comunicación en la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 19. ¿Cree usted que la motivación en la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca 20. ¿Cree usted que la satisfacción en la empresa es buena? 1. Siempre 2. Casi siempre 3. A veces 4. Casi nunca 5. Nunca		

4

5



6.

7.

[illegible]

Carolina Paredes Cnr.

Carolina Paredes Cruz
C.C 1.072.641.031 De Chía

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.

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CAROLINA PAREDES CRUZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.072.641.031 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 264627076, abierta/o desde el 25/12/2022.

Se expide en Bogotá el día 3 del mes de Abril del año 2024 con destino a: E pago



Firma Autorizada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:					CÉDULA DE CIUDADANÍA					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:					1072641031				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					CHIA					DEPARTAMENTO:					CAROLINA PAREDES CRUZ PAREDES CRUZ				
CIUDAD/MUNICIPIO:					CL 10 A 4E -78					TELÉFONO:					CUNDINAMARCA				
DIRECCIÓN:					02-INDEPENDIENTE					CLASE APORTANTE:					I-INDEPENDIENTE				
TIPO APORTANTE:					PRIVADA					ACTIVIDAD ECONOMICA:					Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
TIPO EMPRESA:					ÚNICO														
FORMA DE PRESENTACIÓN:																			
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):										NO									

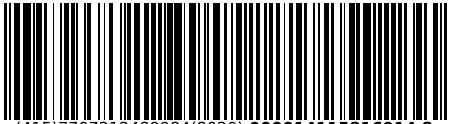
TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 322.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 322.600	\$ 0	\$ 322.600
SUBTOTALES:										\$ 322.600	\$ 0	\$ 322.600

TOTAL APORTES A SALUD																	
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 252.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 252.000	\$ 0	\$ 0	\$ 252.000	
SUBTOTALES:													\$ 252.000	\$ 0	\$ 0	\$ 252.000	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 10.600	\$ 10.600	\$ 0	\$ 0	\$ 10.600
SUBTOTALES:									\$ 10.600	\$ 0	\$ 0	\$ 10.600

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																																	
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL															PARAFISCALES																														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SALUD					ARP					DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU																
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP	APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APOORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APOORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE					
1	CC 1072641031	PAREDES CRUZ CAROLINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 2.016.000				NO																		230201-PROTECCIÓN	30		\$ 2.016.000	\$ 322.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 322.600	EPS008-COMPENSAR	30		\$ 2.016.000	\$ 252.000	\$ 0	\$ 252.000	14-11 - ARL SURA	30		\$ 2.016.000	\$ 107264103	\$ 10.600		\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0							

TOTAL PAGADO: \$ 585.200

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141158169148			
				 (415)7707212489984(8020) 000014115816914 8			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
1 0 7 2 6 4 1 0 3 1		1		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 7 2 6 4 1 0 3 1			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Cundinamarca 2 5		Chía 1 7 5	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
PAREDES		CRUZ		CAROLINA			
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Cundinamarca 2 5		Chía 1 7 5			
41. Dirección principal							
CL 5 1 B 130							
42. Correo electrónico arabela.18@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 1 0 2 6 9 5 4 8 8		3 1 0 7 8 0 1 5 1 7	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 47. Fecha inicio actividad		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
7 2 2 0 2 0 1 9 0 4 2 3							
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 4 9							
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 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre PAREDES CRUZ CAROLINA			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			



Secretaría de
HACIENDA

CERTIFICACIÓN PARA CALCULO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA RENTAS QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Yo, CAROLINA PAREDES CRUZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.072.641.031

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 Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

☐ La presente certificación se firma a los 2 días del mes de septiembre de la vigencia 2025.

Carolina Paredes Cruz

FIRMA: