

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7317180		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ARTISTAS, GRUPOS REPRESENTATIVOS Y ORGANIZACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CHIA.		
Contratista:	NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO		
No. de Cedula	1.072.674.013		
Fecha Inicio del Contrato	28/01/2025	Fecha de Terminación	27/08/2025
Periodo del Informe	28/03/2025 - 27/04/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$21.315.000
Valor a Pagar en este periodo	\$3.045.000
Saldo por Pagar	\$12.180.000
Pago No.	003

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

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 - compensar	9483506561	marzo /2025	\$178,000
Pensión - colpensiones			\$227,800
ARL - Sura			\$7,500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.6733495**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **28/03/2025 - 27/04/2025**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el control de préstamos y devoluciones de instrumentos, elementos, accesorios, herramientas y materiales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía EFAC, manteniendo actualizado el registro de ingresos y salidas en el libro de control y planillas correspondientes.	Se gestionan los préstamos de instrumentos y materiales solicitados por los profesores de la EFAC para el desarrollo de actividades artísticas y culturales, dejando constancia de ello en los formularios y minutas que administra el almacén.
2. Coadyuvar con el alistamiento (inventario, limpieza, embalaje, entrega y recibo) de los respectivos elementos y accesorios artísticos para cada una de las presentaciones, acompañando tanto a nivel interno como externo como se requiera para las agrupaciones de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, y las agrupaciones o artistas locales.	Se llevó a cabo la organización y alistamiento de los materiales requeridos para las distintas actividades realizadas tanto en las instalaciones como fuera de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.

3. Apoyar con la clasificación de elementos y accesorios requeridos a fin de garantizar su oportuna ubicación en el salón destinado para el fin.	Se realizó la organización y clasificación dentro del espacio destinado para el almacenamiento de los instrumentos y elementos de la EFAC.
4. Apoyar en la recepción, inspección ocular, almacenamiento y entrega de los bienes, instrumentos musicales, vestuarios y de más elementos de las áreas de la EFAC, verificando en todo momento su buen estado y que contenga las mismas características y especificaciones técnicas que figuran en los documentos soporte, verificando de igual manera que sean recibido en las mismas condiciones y estado de uso en el que fueron entregados al estudiante, instructor, director o artista.	Se efectuó una revisión detallada de cada elemento, instrumento o accesorio entregado por el almacén, con el fin de asegurar su devolución en óptimas condiciones.
5. Apoyar con la revisión y gestión operativa de los requerimientos internos sobre los elementos y accesorios hechos por los instructores, directores de las agrupaciones representativas de las diferentes áreas de la EFAC.	Se revisaron y procesaron las solicitudes de préstamo realizadas por los profesores para las actividades académicas, verificando la disponibilidad de los recursos y obteniendo la aprobación del coordinador correspondiente.
6. Ejecutar actividades de apoyo orientadas a la adecuada disposición y almacenamiento de los bienes del inventario de la EFAC, de manera que se minimicen o eviten eventualidades por daños, deterioros y pérdida de sus distintas sedes.	Se llevó a cabo tareas de mantenimiento básico y limpieza en las zonas destinadas al almacenamiento de los instrumentos, accesorios y otros elementos con el fin de garantizar su adecuada conservación y prevenir su deterioro.
7. Brindar apoyo oportuno en el almacén de Casa de la Cultura en los horarios establecidos por la Dirección de Cultura de Chía, para articular de manera óptima las actividades académicas de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.	Se garantizó el cumplimiento de los horarios establecidos por la Dirección de Cultura para la atención en el almacén, organizados en tres turnos rotativos: mañana (8:00am-12:20pm), tarde (12:20pm-4:40pm) y noche (4:40pm-9:00pm), con una duración de 4 horas y 20 minutos cada uno. Durante estos turnos, se proporcionó el servicio de préstamo de instrumentos y accesorios esenciales para el desarrollo de las actividades académicas de la EFAC.
8. Apoyar el desarrollo de proceso de inducción en el manejo de bienes del inventario de la Dirección de Cultura EFAC.	Se realizó la orientación adecuada a los estudiantes de la escuela que solicitan préstamo de instrumento sobre el manejo y la limpieza, garantizando el adecuado cuidado y conservación de cada artículo del almacén de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.
9. Realizar el acompañamiento y apoyar logísticamente a los diferentes grupos artísticos de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, en los eventos en que participen y cuando se requiera.	Se realiza el respectivo acompañamiento y apoyo logístico a los siguientes eventos: ➤ 29/03/2025: se realizó el acompañamiento a la banda fiesteria en su presentación para el evento de biblioteca en la vereda bojaca. ➤ 13/04/2025: Se brindó acompañamiento y apoyo logístico en la presentación de la banda sinfónica de mayores en el parque principal para el domingo de ramos de semana santa.

	➤ 19/04/2025: Se brindó acompañamiento y apoyo logístico en la presentación de la banda sinfónica de mayores en el centro comercial centro chía. ➤ 20/04/2025: Se brindó acompañamiento y apoyo logístico en la presentación de la banda sinfónica juvenil en el parque principal para el día de resurrección de la semana santa.
10. Elaborar los informes mensuales de entradas y salidas de elementos a cargo del almacén de la Casa de la Cultura.	Se redacta el informe correspondiente que contiene el registro de ingreso y egreso de los elementos o instrumentos gestionados por el almacén, especificando su estado, destino y persona responsable.
11. Apoyar las auditorias de inventarios que realice el Almacén Municipal cuando se requiera.	Se está realizando una minuciosa revisión y ubicación del inventario de inmuebles, materiales e instrumentos que están a cargo de la dirección de cultura para poder hacer el correspondiente empalme y entrega a la directora de cultura en turno.
12. Apoyar en la revisión y actualización de inventarios, e informar al supervisor las novedades técnicas en el estado de los bienes y elementos o pérdidas del inventario que afecten su disponibilidad y usabilidad para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Cultura y EFAC.	Se está llevando a cabo la verificación del inventario de instrumentos, objetos e inmuebles bajo la responsabilidad de la Dirección de Cultura. Dando con la ubicación de los muebles y equipos que están dentro de la administración.
13. Asistir, acompañar y/o brindar apoyo en las reuniones que se convoque desde la Dirección de Cultura, para evaluar las actividades ejecutadas y organizar las actividades de los eventos a cargo de la Dirección de Cultura.	Se realizó el acompañamiento a la siguientes reuniones: ➤ 31/03/2025: Se asistió a la capacitación sobre la presentación de los informes realizada por la psicóloga Adriana Pabón. ➤ 22/04/2025: Se asistió a la reunión citada por la directora Viviana Parra en donde asistió la supervisora y los almacenistas de la EFAC. En donde se trató el tema de la rectificación del inventario de dirección de cultura para poder realizar el empalme correspondiente con la directora en turno. Así mismo se aclararon algunos puntos de las obligaciones del contrato. ➤ 25/04/2025: se asistió a la reunión general por parte de la dirección de cultura en el auditorio Zea Mayz. En la cual dieron información para el manejo adecuado de las instalaciones de la sede san juan del camino, así mismo como el debido uso del carnet para todos los usuarios de la escuela y por último se aclararon dudas que tuviera la comunidad.

En la siguiente página dejo las evidencias correspondientes a las actividades realizadas en el periodo del **28/03/2025** al **27/04/2025**.

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.

Obligación #1:

180		and		and		and	
30-0010	Trachymeniscus	1	1	1	1	1	1
30-0011	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0012	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0013	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0014	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0015	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0016	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0017	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0018	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0019	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0020	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0021	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0022	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0023	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0024	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0025	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0026	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0027	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0028	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0029	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0030	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0031	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0032	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0033	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0034	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0035	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0036	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0037	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0038	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0039	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0040	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0041	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0042	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0043	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0044	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0045	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0046	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0047	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0048	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0049	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0050	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0051	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0052	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0053	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0054	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0055	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0056	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0057	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0058	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0059	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0060	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0061	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0062	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0063	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0064	Acrochelys	1	1	1	1	1	1
30-0065	Acrochelys	1	1	1	1	1	1

[illegible]

Evidencia de registro de planillas y libro de control del almacén.

Obligación #7:

Horarios almacenistas					
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Nicolás 8am a 12:20pm	Franklin 8:00am a 12:20 pm	Franklin 8:00am a 12:20	Franklin 8:00am a 12:20	Franklin 8:00am a 12:20 pm	Nicolás 8am 12pm
Franklin 12:20pm a 4:40pm	Silvia 12:20pm a 4:40pm	Silvia 12:20pm a 4:40pm	Silvia 12:20pm a 4:40pm	Silvia 12:20pm a 4:40pm	
Silvia 4:40pm a 9pm	Nicolás 4:40pm a 9pm	Nicolás 4:40pm a 9pm	Nicolás 4:40pm a 9pm	Nicolás 4:40pm a 9pm	

Horarios rotativos de almacén.

Obligación #9:



Acompañamiento banda flester a en bojaca



Acompañamiento banda sinfónica mayores en centro chía.



Acompañamiento banda sinfónica Juvenil parque principal.



Acompañamiento banda sinfónica de mayores parque principal.

Obligación #10:

Informe Mensual de Prestamo de Instrumentos y Elementos del Almacen					
Instrumento o Elemento		Estado	Solicitante	Fecha de Prestamo	Fecha de Devolucion
	Monociclo pequeño	Bueno	David Ortiz	23/04/24	28/04/2025
1	Saxofon Baritono #12 Piano Casio, adaptador, base y atril. 3 maleteros de accesorios de percusión. Un juego de platos de choque Redoblante Magestic Dos Cornos Frances con boquilla Saxofón Tenor #10 y #11 Tuba #6	Bueno	Jesús Oriello	19/04/2025	19/04/2025
2	Siete atriles negros de bandeja Eufonio #4 con boquilla Base de piano	Regular	David Rodriguez	18/04/2025	18/04/2025
3	Mesas Plegables	Regular	Yaklin Chaparro- Funcionaria de planeación	08/04/2025	no ha sido devuelto
4	40 sillas azules 38 atriles negros con bandeja 4 timbales sinfónicos 1 un bombo sinfonico 1 bombo sinfonio 1 xilofono 1 Glokents 1 bateria jimbao Percusión menor 2 pares de platos de choque	Bueno	Jesús Oriello	13/04/2025	13/04/2025
5	8 faldas de cumbia con sus bludas 8 eneguas blancas 3 faldas de cumbia solas a cuadros	Bueno	Diana pulido de fonqueta	23/04/2025	05/04/2025
6	8 faldas de cumdinamarca negras con cintas rosadas 10 trajes del tolima con sus respectivas blusas	Bueno	Ana sofia Hoyos Marin	23/04/2025	07/05/2025

Obligación #13:



Capacitacion de informes.



Reunion de direccion de cultura auditorio zea mayz.



Reunion con la directora y supervisora en las oficinas.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1072674013		AGUDELO CASTILLO NICOLAS DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	La balsa	CHIA-CUNDINAMARCA	3176737667	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-03	2025-03	1000000940		9483506561	I	2025/04/03	2025/04/08	BANCO DE BOGOTA	\$414,800

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: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0	
1	CC	1072674013	AGUDELO NICOLAS	25-14	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS008	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 1072674013		AGUDELO CASTILLO NICOLAS DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	La balsa	CHIA-CUNDINAMARCA	3176737667	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-03	2025-03	1000000940	9483506561	I	2025/04/03	2025/04/08	BANCO DE BOGOTA	5	\$414,800

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$800	\$0	\$228,600	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$800	\$0	\$228,600	
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	\$600	\$0	\$178,600	
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$178,000	\$600	\$0	\$178,600	
TOTAL				1	\$413,300	\$1,500	\$0	\$414,800	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141156869654			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1072674013				6. DV 0		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
14. Buzón electrónico 32							
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1072674013			
28. País COLOMBIA		29. Departamento Cundinamarca		30. Ciudad/Municipio Chía		175	
31. Primer apellido AGUDELO		32. Segundo apellido CASTILLO		33. Primer nombre NICOLAS		34. Otros nombres DAVID	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Chía		175	
41. Dirección principal SEC El juncal EN Entrada divino niño, casa de 2 pisos							
42. Correo electrónico nicodelo9816@gmail.com							
43. Código postal 250008				44. Teléfono 1 3176737667		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN							
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código 8553		47. Fecha inicio actividad 20210511		48. Código 9007		49. Fecha inicio actividad 20230523	
50. Código 1		51. Código		52. Número establecimientos			
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 510							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
10- Obligado aduanero							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 23				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
57. Modo				58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
984. Nombre AGUDELO CASTILLO NICOLAS DAVID				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

Certificación Bancaria

Lunes, 31 de marzo de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO identificado(a) con CC 1072674013, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	33700004099	2023-07-11	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

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

Yo, Nicolas David Agudelo identificado con cédula de ciudadanía No. 1072674013, 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 09 del mes de mayo de la vigencia 2024.

FIRMA: _____



Carrera 11 N° 11-29
PBX: 884 4444 Ext. 2010
secretariadehacienda@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co