

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN**

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7345294		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PORTAFOLIO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LAS BIBLIOTECAS QUE HACEN PARTE DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	Johana Carolina Duarte Roa		
No. de Cedula	53911035		
Fecha Inicio del Contrato	29 de enero 2025	Fecha de Terminación	28 de agosto 2025
Periodo del Informe	29 de junio 2025 al 28 de julio del 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$25.342.800)
Valor a Pagar en este periodo	TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.620.400)
Saldo por Pagar	TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.620.400)
Pago No.	6

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	88281480	Julio 2025	\$181.100
Pensión			\$231.800
ARL			\$7.600

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato **No. CO1.PCCNTR.7345294**, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo 29 de junio del 2025 al 28 de julio del 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar la prestación de los servicios de información local, orientación al usuario, préstamo de material bibliográfico, tecnológico y de espacios, así como los programas de formación de usuarios que ofrece la biblioteca.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: prestar los servicios básicos que ofrece la biblioteca como: 1. Información local. 2. Préstamo de material Bibliográfico y afiliaciones. 3. Formación de usuarios. METODOLOGÍA: 1. Brindó el correo electrónico de la Biblioteca a una usuaria que se encuentra interesada de exponer sus obras en la Biblioteca. - Se informa al usuario dónde puede pedir el recibo del impuesto predial. - Se ofrece información sobre el proceso de afiliación a usuarios interesados en llevar material a casa. - Se da información a la usuaria interesada en participar en el programa de Memorias vitales. 2. Por medio de la base de datos de EXCEL y KOHA se realizó el proceso: Préstamo de material, devolución de material, renovación de material. Se ingresaron las afiliaciones de nuevos usuarios que completaron el proceso, el cual incluye: Validar con la planilla de asistencia que haya realizado el taller de Reconoce tu Biblioteca. Validar la referencia personal dejada por los usuarios en el formulario de afiliación. Migrar la información suministrada en el formulario de afiliación a las bases de datos. Se envió el correo electrónico con información de que la afiliación fue realizada correctamente y se entregaron las respectivas Llaves del Saber. -Por el correo johana.duarte@chia.gov.co se envió información a los usuarios sobre el proceso de afiliación. 3. Se realizó inscripción al taller de Alfabetización Digital. -Se realiza Reconoce tu Biblioteca a usuarios que desean pedir material en préstamo. LUGAR: Área de circulación y préstamo Biblioteca Hoqabiga. FECHA: 29 de junio al 28 de julio 2025. POBLACIÓN: 1. Se dio información a 8 usuarios entre edades de 26 a los 60 años. 2. Préstamo de material: 102 libros a 55 usuarios. Devolución de material: 133 libros a 69 usuarios. Renovación de material: 32 libros a 18 usuarios. -28 usuarios afiliados entre los 0 a 60 años. - Entrega Llave del Saber a 13 usuarios entre las edades de 6 a 60 años. 3. 8 usuarios inscritos entre los 29 a 60 años

	- Se realizó 2 Reconoce tu Biblioteca a 5 usuarios entre los 6 a 60 años. LOGRO SIGNIFICATIVO: Ayudar a que más personas hagan parte de los programas y servicios que tenemos en la Biblioteca. Motivar a las personas a que participen de nuestros talleres de FormaTIC, de los eventos programados para este mes, y de los programas de lectura. Mantener las bases de datos actualizadas que sirve de soporte de la información de los usuarios para contactarlos. .
2. Apoyar la extensión de los servicios y programas que se prestan a través de la biblioteca itinerante en el territorio del municipio de Chía.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Planificación de taller para realizar en Biblioteca Itinerante. METODOLOGÍA: Por medio de una ficha técnica se planifica taller para una Biblioteca Itinerante la cual se puede realizar con todo tipo de población. LUGAR: Área de circulación y préstamo Biblioteca Hoqabiga. FECHA: 25 de julio 2025. CANTIDAD: 1 Ficha técnica de planificación. LOGRO SIGNIFICATIVO: Planificar un taller que se pueda realizar con niños 0 a 5 años
3. Realizar el apoyo logístico y temático de las visitas literarias guiadas que se realizan en la biblioteca.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Visita Guiada a Población del Instituto Municipal de Recreación y Deportes- IMRD - Visita guiada a usuarios nuevos. METODOLOGÍA: 1. Se realizó un recorrido guiado por las salas de la biblioteca con los usuarios que asistieron junto con los niños del programa matro-gimnasia del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía. Luego en sala infantil se realicé una actividad lúdico-recreativa donde les narre el cuento del libro La Gallina Roja, del autor Byron Barton y finalicé con una manualidad. 2. Se realizó visita guiada a usuarios nuevos en donde se hizo un recorrido por las salas de la biblioteca Hoqabiga, mostrando el material que se encuentra en cada una de ellas. LUGAR: Recorrido por la Salas de la Biblioteca Hoqabiga. Sala Infantil Biblioteca Hoqabiga. FECHA: 02 de julio 2025. 23 de julio 2025- POBLACION: 2. 7 Usuarios nuevos entre los 0 a 60 años.

	1.15 niños y niña con acompañantes del IMRD entre los 0 a los 60 años. LOGRO SIGNIFICATIVO: Promover por medio de estas actividades que los usuarios puedan ser parte de la Red de Biblioteca, de nuestros programas y servicios.
4. Organizar conforme los lineamientos del supervisor las colecciones que se encuentran en la biblioteca.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: 1. Organización de material Bibliográfico. 2. Conteo de material consultado en sala. 3. Esterilización de material consultado y devuelto. 4. Organización de libros en el stand de adopta. 5. Recepción de material en donación. 6. Recepción de material de procesos técnicos. 7. Cargue de material audiovisual en carpeta de Memorias Audiovisuales METODOLOGÍA: 1. Se organizó la colección de Sala General e Infantil verificando que el material estuviera bien ubicado en la colección. 2. Se realizó el conteo de libros consultados para ingresar a la Llave del Saber. 3. Se esterilizó el material consultado en las salas y devuelto para poner de nuevo en Colección. 4. Se organiza material en los Stand de adopta un libro. 5. Se recibe Material en donación en donde se verificó el estado de los libros, los que estaban en buen estado se dejaron y los que ya no servían se los llevaron de nuevo. 6. Se recibió Material Bibliográfico desde el Área de Procesos Técnicos. 7. Se realizó el cargue de imágenes de los servicios básicos que se ofrecen en la Biblioteca Hoqabiga en la Carpeta de Memorias Audiovisuales. LUGAR: Biblioteca Hoqabiga Área de circulación y préstamo. Área de esterilización de material. Área de Procesos Técnicos. FECHA: 29 de junio al 28 de julio 2025. 14 de julio 2025 (entrega de material para organizar en colección.) 23 de julio 2025 (Cargue de imágenes en la Carpeta Memorias Audiovisuales). CANTIDAD: 38 Libros contados en mi estadística. 307 libros esterilizados. 35 libros puestos en los estantes de adopta. 12 libros recibidos en adopta. 185 títulos desde el Área de procesos técnicos.

	53 libros recibidos en donación. LOGRO SIGNIFICATIVO: Mejorar la ubicación del material Bibliográfico al momento de buscarlo en la Colección. - Prevenir alguna clase de contagio. - Dar utilidad al Material que traen los usuarios a la Biblioteca Hoqabiga para poner en el estante de adopta. - Alimentar las colecciones para que los usuarios puedan tener mejor acceso a recursos de información que garantice la resolución de las diferentes actividades académicas, culturales.
5. Aplicar el formulario ¡Porque tu opinión importa! para medir la satisfacción de los usuarios que toman los servicios de la Biblioteca.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Formulario de Satisfacción METODOLOGÍA: 1. Se pide a los usuarios que ingresan a la Biblioteca Hoqabiga para que diligencien la encuesta de Satisfacción sugiriendo que nos cuenten las experiencias o las falencias que tenemos para mejorar. 2. Se envía QR para que los usuarios diligencien la Encuesta de Satisfacción. LUGAR: Área de Circulación y préstamo Biblioteca Hoqabiga FECHA: 29 de junio al 28 de julio 2025. 09 de julio 2025 (envió QR) POBLACIÓN: Se envió 2 correos a 94 usuarios entre los 26 a 60 años. LOGRO SIGNIFICATIVO: Invitar a los usuarios que nos den su opinión sobre los programas y servicios en los cuales han participado.
6. Apoyar el control de inventarios de libros, mobiliario y tecnología a través del registro de préstamos en las Llave del saber, plataforma Koha y Ciber y el formato de registro de préstamo de bienes, así como la realización de campañas para mejorar el buen uso y cuidado de los bienes de la biblioteca.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: 1. Control de planilla de préstamo de bienes de la Biblioteca Hoqabiga. 2. Control de préstamo de computadores, registro de Wifi 3. Registro de usuarios que consultaron material en sala. METODOLOGÍA: 1. Hice préstamo de carretilla la cual quedó reportado en la plantilla REPORTE DE REGISTRO DE PRESTAMO DE BIENES MAS RECIENTES según formato GSPD FT-35-V1. 2. El préstamo de computadores se gestiona a través de la plataforma Ciber. Este servicio se ofrece por una hora y puede extenderse según la disponibilidad de los equipos. Se realiza el registro de las personas que se conectan a la red Wifi en la estadística personal y Llave del saber. 3. Se realizó el registro de las personas que ingresan a consultar material en la Biblioteca Hoqabiga. LUGAR: Biblioteca Hoqabiga Área de circulación y préstamo. FECHA: 11 de julio 2025. (Préstamo de carro transportador manual a la Dirección de Cultura) 29 de junio al 28 de julio 2025 (se realiza préstamo de computador y registro de las personas conectadas a la Red Wifi, y rastreo de material) CANTIDAD: 1 devolución de muebles durante el período reportado.

	180 usuarios realizaron préstamo de computador a entre las edades de 6 a 60 años. 66 usuarios entre las edades de 6 a 60 años se conectaron a la Red Wifi 43 usuarios entre los 0 a 60 años consultaron material Bibliográfico de la Sal Infantil y Sala General. LOGRO SIGNIFICATIVO: Llevar el control de los bienes que se han pedido en préstamo para que así se pueda mirar cuáles aún no han devuelto y cuáles ya han sido devueltos. Brindar un buen servicio de conexión tanto con la Red Wifi como desde el computador. Mantener una estadística de los usuarios que les gusta venir a consultar material en la Biblioteca Hoqabiga.
7. Participar en reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Participación de eventos realizados en Biblioteca Hoqabiga y reunión mensual. METODOLOGÍA: 1. Se asistió al desfile del 20 de julio. - Se participó en la Reunión mensual en la cual se explicó todo el proceso de sistematización y también del Festival de las Palabras. - LUGAR: Desfile por Chía. Sala Audiovisual Biblioteca Hoqabiga. FECHA: 20 de julio 2025. (Desfile personal de la Alcaldía.) 25 de julio 2025. (Reunión Mensual) CANTIDAD: 2 eventos. LOGRO SIGNIFICATIVO: Ser parte de los eventos programados por la Alcaldía. Observar cómo va el proceso de sistematización en los diferentes casos de cada uno de los Bibliotecarios y Promotores, qué hay para mejorar.

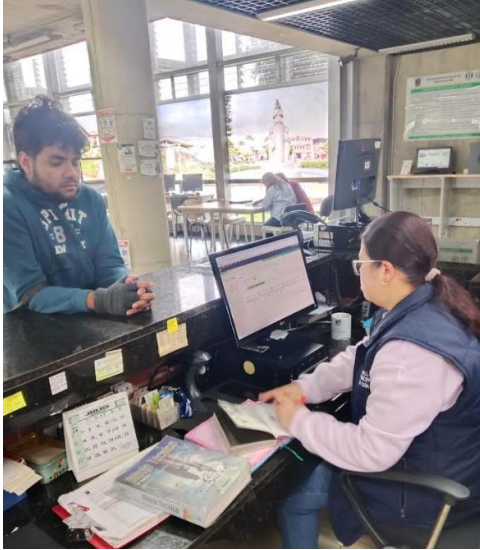
Nota: La documentación elaborada y producida que se menciona en el presente informe obra en la Plataforma Secop II, en el correo Institucional, así como también en el equipo de cómputo que se utiliza para el desarrollo de las actividades.

A continuación, relaciono evidencias:

Link de bases de datos utilizadas

[Obligacion1 Apoyar la prestación de los servicios de información local orientación al usuario préstamo de material bibliográfico tecnológico y de espacios programas de formación de usuarios 2025](#)

FOTOGRAFIA 1: Préstamo de material
Bibliográfico.
02/07/2025



FOTOGRAFIA 2: Realizando afiliaciones.
24/07/2025



FOTOGRAFIA 3 :Renovacion de material
25/07/2025



FOTOGRAFIA 4: Brindando información sobre
cómo realizar el proceso de afiliación.



	FECHA	ENTIDAD VISITADA	ACTIVIDAD QUE SE REALIZÓ	PRIMERA INFANCIA 0-5		INFANTES 6-12		JOVENES 13-28		ADULTOS 29-59		A
				FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	
BIBLIOTECA ITINERANTE	25/07/2025	Planificación de taller para realizar en Biblioteca Itinerante	En este mes realice una planificación de taller en el cual hare en la Biblioteca Itinerante que se programe el proximo mes.									
				0	0	0	0	0	0	0	0	0

[Ficha Taller - Biblioteca Itinerante.docx](#)

Soporte fotográfico Obligación 4

FOTOGRAFIA 1: Planificación de Taller para realizar en Biblioteca Itinerante.
25/07/2025

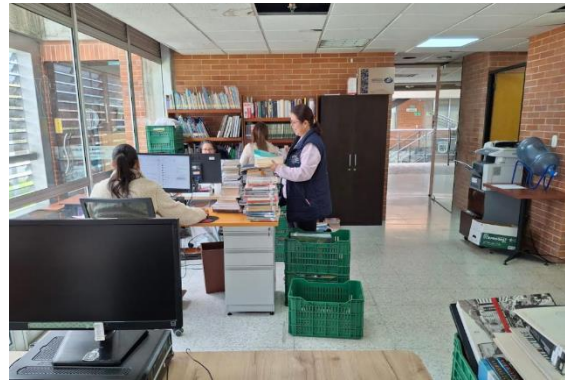


FOTOGRAFIA 2: Guía de desarrollo para taller.
25/07/2025

FOTOGRAFIA 1: Esterilización de material Bibliográfico.
15/07/2025



FOTOGRAFIA 2: Material recibido por procesos Técnicos.
14/07/2025



FOTOGRAFIA 3: Anexo Imágenes de servicios básicos a la carpeta de Memorias Audiovisuales.



FOTOGRAFIA 1: Usuarios diligenciando Formulario de Satisfacción

16/07/2025



Obligacion 6 Apoyar el control de inventarios de libros, mobiliario y tecnología a través del registro de préstamos en las Llave del saber, plataforma Koha y Ciber y el formato de registro de préstamo de bienes 2025

REGISTRO LLAVE DEL SABER	DÍAS DE LA SEMANA	PRÉSTAMO DE COMPUTADOR											
		PRIMERA INFANCIA 0-5		INFANTES 6- 12		ADOLESCENTES 13-17		JOVENES 18-28		ADULTOS 29-59		ADULTO 60	
	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO		
	LUNES			2	2	5	5	4	5	6	11		
	MARTES			2	2	3	4	1	5	6	2		
	MIÉRCOLES			6	2	2	1	2	7	2	3		
	JUEVES			3	3	4	3	2	4	9	6		
	VIERNES			1		2	1	1	7	9	13	1	
	TOTAL	0	0	14	9	14	15	10	28	32	35	1	
	DÍAS DE LA SEMANA	REGISTRO WIFI											
PRIMERA INFANCIA 0-5		INFANTES 6- 12		ADOLESCENTES 13-17		JOVENES 18-28		ADULTOS 29-59		ADULTO 60			
FEMENINO		MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO		
LUNES										4	3	1	
MARTES								1	1	6	6		
MIÉRCOLES									1	1	6		
JUEVES								1	2	6	6		
VIERNES						1	1	1	4	2	10		
TOTAL		0	0	0	0	1	0	3	8	19	31	1	

CONSULTA EN LAS SALAS		GENERAL											
		PRIMERA INFANCIA 0-5		INFANTES 6-12		ADOLESCENTES 13-17		JOVENES 18-28		ADULTOS 29-59		ADULTO MAYOR 60	
	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	
	DÍAS DE LA SEMANA												
	LUNES								1				1
	MARTES												
	MIÉRCOLES										2		
	JUEVES						2	3			2		
	VIERNES			1	1	1			4	3	3		
	TOTAL	0	0	1	1	0	2	3	5	3	3	7	1
CONSULTA EN LAS SALAS		INFANTIL											
		PRIMERA INFANCIA 0-5		INFANTES 6-12		ADOLESCENTES 13-17		JOVENES 18-28		ADULTOS 29-59		ADULTO MAYOR 60	
	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	
	DÍAS DE LA SEMANA												
	LUNES	2		1						2			
	MARTES												
	MIÉRCOLES												
	JUEVES			1		1				1	1		
	VIERNES			1	2					2			
	TOTAL	2	1	2	3	0	0	0	0	5	2	1	0

Soporte fotográfico Obligación 6

FOTOGRAFIA 1: Registro Llave del Saber consulta en sala

21/07/2025.



FOTOGRAFIA 2: Préstamo y Devolución Inmuebles de la Biblioteca Hoqabiga

11/07/2025.

GESTIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO				CÓDIGO	GSPD-FT-35-V1
REGISTRO PRÉSTAMO DE BIENES				PÁGINA	1 DE 1
DIRECCIÓN DE CULTURA - ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL					
NOMBRE DEL RESPONSABLE QUE ENTREGA		CARGO		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
Fabrizio Fuentes		Bibliotecario		35476982	
NOMBRE DEL RESPONSABLE QUE RECIBE		CARGO		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
Alejandra Medina		Funcionaria Dirección de Cultura		1281414799	
ELEMENTO	SERIAL	Nº ALMACÉN	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	ESTADO ENTREGA	ESTADO DEVOLUCIÓN
Carpetilla			Préstamo de carpetilla de cargos color verde con placa 38091		
Quien recibe carpetilla Alejandro					
Nota: siendo los 4:30 pm del 11 de julio de 2025 la personal Alejandra Medina hace entrega de la carpetilla con placa 38091.					
Quien diligencia y recibe carpetilla: Fabrizio Fuentes R. CUFFR					
FECHA DE PRÉSTAMO		FECHA DE DEVOLUCIÓN		OBSERVACIONES	
Viernes 11 Julio 2025		11 Julio 2025			
FIRMA ALMACENISTA		FIRMA DE QUIEN RECIBE		FIRMA DE QUIEN AUTORIZA	

Carretera 11 No. 11 - 29 - PBX: (1) 884 6644 - Página Web: www.cris-cundinamarca.gov.co - Email: contacto@cris.gov.co

FOTOGRAFIA 3: Formato de registro de préstamo de Inmuebles.

REPORTE DEL REGISTRO DE PRÉSTAMO DE BIENES MAS RECIENTES según formato GSPD-FT-35-V1 (Biblioteca HOQABIGA)									
FECHA DE VERIFICACIÓN	Nombre del inmueble	Cantidad	Nº. Placa	Autorizado por:	Nombre de quien entrega	Préstado a:	Fecha de préstamo/entrega de biblioteca	Fecha de devolución	Observaciones
41	11/07/2025 carpetilla color verde	1	38091	Margarita Estrada	Fabrizio Fuentes R	Alejandro	se preta a la Dirección de Cultura recibio	11/07/2025 4:30 p.m	

[7 OBLIGACION Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas 2025.xlsx](#)

[illegible]

FOTOGRAFIA 1: Desfile 20 de julio
20/07/2025



FOTOGRAFIA 2: Reunión mensual
25/07/2025



El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): JOHANNA CAROLINA DUARTE ROA
No. Identificación: CC53911035
Dirección: CARRERA 9 NO. 15-79
Telefono: 8845671
Correo: johanaduarte1303@gmail.com
Ciudad: CHÍA
Número de Planilla: 88281480

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	JOHANNA CAROLINA DUARTE ROA
Tipo y número de identificación	CC53911035
Número de planilla	88281480
Fecha pago	2025-07-28
Número de autorización pago	2011947
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	julio de 2025
Periodo de Cotización Pensión	julio de 2025
Número de Administradoras	3
Total Pagado	420500
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	7600	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	231800	1
EPS008	Compensar EPS	181100	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 53911035
APELLIDOS Y NOMBRES: JOHANNA CAROLINA DUARTE ROA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230201	1448160	1448160	1448160	0	181100	0	231800	0	7600	0

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

Yo, **Johana Carolina Duarte** Roa identificada con cédula de ciudadanía No. **53911035** de Chía., 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:

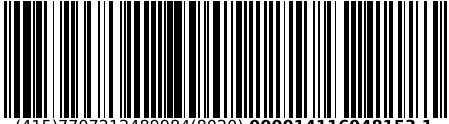
Para el cálculo de la retención en la fuente:

☒ 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 cinco (05) días del mes de agosto de la vigencia 2025.

FIRMA: Johana Duarte Roa

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141169481531			
				 (415)7707212489984(8020) 000014116948153 1			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 5 3 9 1 1 0 3 5		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 5 3 9 1 1 0 3 5			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Cundinamarca 2 5		30. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5			
31. Primer apellido DUARTE		32. Segundo apellido ROA		33. Primer nombre JOHANNA		34. Otros nombres CAROLINA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Cundinamarca 2 5		40. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5			
41. Dirección principal CR 9 15 79							
42. Correo electrónico johanaduarte1303@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3 1 4 4 2 9 5 6 8 3		45. Teléfono 2 3 1 0 5 7 3 6 1 9 9	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica		Ocupación					
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 9 1 0 1		47. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 3 2 7		48. Código		49. Fecha inicio actividad	
50. Código 1 2		51. Código					
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 4 9							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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. Firma del solicitante:				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre DUARTE ROA JOHANNA CAROLINA 985. Cargo CONTRIBUYENTE			