

PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO INFORME PARA PAGO	Código: GC-I-02-F-01
	Versión: 1.0
	Fecha: Mayo 08 de 2019
	Página: 2 de 3

PERIODO DE PAGO: 01 de AGOSTO hasta el 31 de AGOSTO de 2023		NÚMERO DE PAGO: No 008	
ASPECTO ECONÓMICO			
VALOR A COBRAR EN EL PERIODO		\$ 3.977.525	
CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	VALOR	PERIODO COTIZADO	N. DE PLANILLA
	\$ 469.700	JULIO	69312554
CONCEPTO SUPERVISOR (ES) y/o INTERVENTOR (ES) (Revaluación del Proveedor)			
Evalúe al contratista/proveedor teniendo en cuenta las siguientes convenciones:			
3. Siempre 2. Casi siempre 1. Nunca			
Lea los criterios que se presentan a continuación y con base a la gestión desarrollada por el contratista/ proveedor, incluya la calificación que sea pertinente.			
Ítem	Categoría	Criterios de Evaluación.	Calificación
1	Cumplimiento	Presenta sus cuentas de cobro de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato.	3
2	Responsabilidad	Presentar los informes y/o soportes que le sean requeridos por el supervisor.	3
3	Oportunidad	Atiende oportunamente los requerimientos hechos por el supervisor, en relación con el objeto y a las obligaciones específicas de su contrato.	3
4	Calidad	Las obligaciones específicas, se desarrollan bajo las especificaciones técnicas o calidad requeridas	3

PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO INFORME PARA PAGO	Código: GC-I-02-F-01
	Versión: 1.0
	Fecha: Mayo 08 de 2019
	Página: 3 de 3

OBSERVACIONES
(Novedades adicionales)

RUBRO	USO	VALOR	MES
C-3699-1300-8-0-3699053-02	A-02-02-02-008-003-03	3.977.525	Agosto

CONCEPTO SUPERVISOR (ES) Y/O INTERVENTOR (ES)
(Aplica solo para pago final)

El Supervisor, hace constar que el contratista CUMPLE (___) NO CUMPLE (___) con el objeto del contrato y demás obligaciones contractuales, como consta en los informes, y ejecutó el mismo en un porcentaje del ____.

Por lo anterior se deja constancia que:

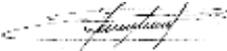
1. Se canceló la suma de \$ _____ conforme a la cláusula _____ del contrato.
2. Existe saldo a favor del contratista por la suma de \$ _____
3. El contratista deberá reintegrar al Ministerio la suma de \$ _____
4. El valor de la cesión es de \$ _____
5. El Ministerio debe liberar la suma de \$ _____

FIRMA RESPONSABLES:



Supervisor (es)/Interventor (es)

	PROCESO GESTION DE CONTRATACION FORMATO MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES	Código: GC-F-04 Versión: 4.0 Fecha: Enero 23 de 2023 Página 1 de 1
CUMPLIMIENTO CONTRATO No. 114 de 2023 CON EL MINISTERIO DEL TRABAJO (1)		
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales para la publicación y actualización de la información a los ciudadanos a través de la página web, incluyendo lo referente y el cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.		
CONTRATISTA: (3)	INTERVENTOR (ES) Y/O SUPERVISOR (ES): (4)	PERIODO: (5)
Gabriel Giovanni Gonzalez Molano	Carolina Tejada Sanchez	Del 01 al 31 del mes de Agosto de 2023
OBLIGACIÓN (6)	DESCRIPCION DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN - ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS (7)	OBSERVACIONES (8)
1. Aplicar durante la ejecución del contrato las estrategias de comunicaciones contempladas y planteadas por el (la) Coordinador (a) del Grupo de Interno de Comunicaciones.	En este periodo se validan los un planes de trabajo en varios procesos para una mejor recepción de los correos y brindar una pronta respuesta a los ciudadanos que consultan la pagina web del Ministerio del Trabajo	
2. Administrar y actualizar el sitio web del Ministerio del Trabajo, de conformidad con las directrices y lineamientos de transparencia, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y acceso a la información pública.	Durante este periodo nuevamente se realiza actualizaciones de organigrama, Directorio de nivel central y en de control interno. -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/el-ministerio/directorio/directorio-central -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/el-ministerio/nuestra-funcion/organigrama	
3. Gestionar con el (la) Coordinador (a) de Comunicaciones o supervisor (a) o del asesor de comunicaciones del despacho, la prioridad y orden de publicación de la información en la página web	En este periodo se valida cada una de las solicitudes que se envían por correo electrónico para sus respectivas publicaciones dando prioridad según su nivel de urgencia, toda solicitud que es enviada la día se les da respuesta dejando la bandeja de entrada en ceros al terminar la jornada.	
4. Acompañar el desarrollo de la estrategia institucional de comunicaciones con contenidos de la página web relacionados con textos, videos, fotografías y otros, de acuerdo con las estrategias comunicacionales implementadas desde el Grupo de Comunicaciones.	Para este periodo se brinda apoyo en la publicación de videos de en canal de YouTube y en comunicados de prensa https://www.youtube.com/channel/UCdbrv_AzbnOrT8GrJNVbBg	
5. Gestionar contenidos de la página web relacionados con textos, videos, fotografías y otros, de acuerdo con las estrategias comunicacionales implementadas desde el Grupo de Comunicaciones	Para este periodo se brinda apoyo en la publicación de videos de en canal de YouTube y en comunicados de prensa con sus respectivos textos -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/prensa/multimedia/videos -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/prensa/comunicados/2023/abril/oit-recomienda-a-colombia-adoptar-medidas-para-fijar-un-limite-diario-de-horas-de-trabajo	
6. Recibir y gestionar las solicitudes de publicación documental en la página web de cada una de las Direcciones, Subdirecciones y direcciones territoriales del Ministerio del Trabajo.	Se realizan las diferentes publicaciones de los actos administrativos que son enviados a diario por medio de correo eléctrico y cada una de las actualizaciones de son enviadas en los directorios del las diferentes territoriales -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/notificaciones/actos-administrativos	
7. Realizar la publicación de piezas digitales, escritas, gráficas y audiovisuales en la página web de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor (a) del contrato	Se realiza publicación de pizas gráficas y fotografías de cada uno de los comunicados de prensa que son en validos por medio del correo electrónico de parte de las comunicadoras sociales del área del grupo interno de comunicaciones -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/prensa/comunicados	
8. Realizar el control y seguimiento del comportamiento estadístico de la página web de la Entidad respecto a visitas y tráfico de la misma, así como registrar este dicho seguimiento en los informes mensuales	Se realiza informe de métricas sobre el comportamiento de la página y el número de visitas de los ciudadanos a nuestra pagina web -https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ggonzalezm_mintrabajo_gov_co/EcwRPOd307JAvrK6O-W_qkgBEU1JNx1Nh49CQyir-iZsFQ?e=hYHFOh	
9. Brindar acompañamiento profesional al Grupo de comunicaciones respecto del estudio de las estrategias web del Ministerio del Trabajo y así como de otras páginas web de entidades e instituciones.	En este periodo se verifica el comportamiento de las pagina web con respecto a las actualizaciones de las demás paginas de las diferentes entidades del distrito y del estado, validando que tipo de actuaciones se pueden realizar según nuestra versión del gestor de contenido de nuestra página web	

<p>10. Brindar acompañamiento en la elaboración de campañas y estrategias digitales acorde a las necesidades de los Despachos del señor ministro, viceministros, Direcciones, Subdirecciones y Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo.</p>	<p>Se brinda todo el apoyo y plena disposición para cada una de las áreas del Ministerio para actualización de sus secciones del portal y publicación de Leyes, Decretos, Resoluciones, actos administrativos, informes de control interno, informes del área de Planeación entre otras solicitudes que son en viadas a diario. -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/notificaciones/actos-administrativos -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/marco-legal -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/normatividad/participe-en-la-construccion-de-normatividad</p>	
<p>11. Verificar que los contenidos publicados en la página web cumplan con todos los requerimientos que exige el manual de imagen del Ministerio del Trabajo.</p>	<p>Se realiza verificación y actualización de según el manual de imagen para este año 2023 como se ve reflejado en el home de la página web. -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/inicio</p>	
<p>12. Realizar publicaciones en la página web sobre las actividades realizadas por el ministro, Viceministros y/o funcionarios del Ministerio del Trabajo, cada vez que el (la) Coordinador (a) de Comunicaciones y/o supervisor (a) lo considere necesario.</p>	<p>Se realizan publicaciones de Decretos, Resoluciones y comisados de prensa de por la ministro, Viceministros y/o funcionarios del Ministerio del Trabajo -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/normatividad/participe-en-la-construccion-de-normatividad -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/prensa/comunicados/2023/febrero/el-talento-migrante-puede-estarse-entrelazando-para-la-vinculacion-en-empresas-inclusivas</p>	
<p>13. Generar Copys y textos que evidencien la gestión del Ministerio del Trabajo, para la página web o para campañas de comunicación ya sean internas o externas con temas específicos, cada vez que el supervisor (a) o (la) Coordinador (a) de Comunicaciones lo crea necesario.</p>	<p>Se realiza publicaciones de cada una de las áreas y de despacho con los avances y cada labor que realizar el ministerio por medio de comunicados de prensa e informes del área de planeación y control interno -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/transparencia/presupuestos -https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/transparencia/informes-a-organismos-de-inspeccion-vigilancia-y-control</p>	
<p>14. Asistir a las reuniones solicitadas por el supervisor del contrato</p>	<p>Se asiste a todas las reuniones que fueron programadas por mi supervisor durante este periodo</p>	
<p>15. Realizar la publicación de información en la intranet de la entidad, acorde a las directrices del supervisor del contrato</p>	<p>Se realiza cambio de dos piezas en la intranet -https://www.mintrabajo.gov.co/es/group/intranet-ministerio-del-trabajo</p>	
<p>16. Realizar la publicación y seguimiento de la información para el cumplimiento de lo establecido para Ley de Transparencia y acceso a la información pública</p>	<p>En este mes se validó cada uno de los documentos a publicar que sean accesibles para el ciudadano la mayoría de las áreas están cumpliendo con las especificaciones para el cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020</p>	
<p>17. Brindar acompañamiento en la realización de pruebas de accesibilidad y usabilidad al portal del Ministerio y generar los reportes para entregarlos a la Oficina TIC.</p>	<p>Durante este periodo, Se realiza informe mensual sobre accesibilidad y usabilidad del sitio web del ministerio para generar los reportes y ser entregados al área de las TIC, estos informes contienen las métricas de las sesiones, visitas, y el comportamiento de accesibilidad y usabilidad de cada una de las secciones de la página web es un reporte de métricas. -https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ggonzalez_m_mintrabajo_gov_co/EQvjHN1tbZFFvcXk1BWWvOsBuFcYQocRaTZvx2v9uwcw5w?e=1TCmNl</p>	
<p>18. Brindar acompañamiento en la definición y ejecución de los planes de acción que se requieran acorde con los resultados arrojados en las pruebas de accesibilidad y usabilidad.</p>	<p>Se continua en el trabajo para realizar un plan de trabajo para cumplir la 100% la resolución 1519 de Accesibilidad para el ciudadano</p>	
		
<p>Carolina Tejada Sanchez INTERVENTOR (ES)</p>		<p>Gabriel Giovanni Gonzalez Molano Contratista</p>

Instructivo diligenciamiento (no imprimir):

1. Indicar número y vigencia asignado al contrato.
2. Indicar objeto del contrato
3. Indicar nombre completo del contratista
4. Indicar nombre y cargo del supervisor (es) y/o intervisor (es)
5. Indicar el periodo de ejecución del contrato.
6. Indicar las obligaciones del contratista establecidas en el contrato
7. Indicar el producto obtenido frente a la obligación, si aplica.
8. Indicar observaciones frente al porcentaje de cumplimiento y/o producto obtenido de la obligación relacionada, si aplica.
9. Firmar por parte del supervisor (es) y/o intervisor (es).

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1032416940	GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO		Carrera 10d Este # 13-61	3028494161	jegonza54@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2023-07	2023-07	\$469.700				

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	199.000	0		0		0	14	3.200	0	202.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	254.800	0	0	0	0	14	4.100	0	258.900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.400				8.400	14	200	8.600			84	8.600	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	199.000	202.200
Pensión	1	254.800	258.900
Riesgos Laborales	1	8.400	8.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	462.200	469.700

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1032416940	GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO		Carrera 10d Este # 13-61	3028494161	jegonza54@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2023-07	2023-07	\$469.700				

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Com. exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1032416940	GONZALEZ MOLANO GABRIEL GIOVANNY	59	0			N																	230301	1.592.000	254.800	0	0	0	0	EPS008	1.592.000	199.000	14-23	1.592.000	1	8.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Señores

MINISTERIO DEL TRABAJO

Para cumplir con las disposiciones de la Ley 2277 del 13 de diciembre 2022, yo Gabriel Giovanni González Molano, con documento de identidad 1.032.416.940 de Bogotá manifiesto bajo la gravedad de Juramento que:

MARQUE CON UNA X EN EL SIGUIENTE FORMULARIO

1. Mis ingresos como persona natural residente en el país provienen, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%), de la prestación de servicios de manera personal o de la realización de una actividad económica por cuenta y riesgo propio.

SI

NO

2. Mis ingresos provienen de la prestación de servicios personales mediante el **ejercicio de profesiones liberales** o de la prestación de **servicios técnicos que NO requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado**, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de mis ingresos percibidos en el periodo fiscal:

SI

NO

3. Responsable de IVA (responsabilidad 48-impuesto sobre las ventas) :

SI

NO

4. De acuerdo con el Artículo 383. Parágrafo 2 del Estatuto Tributario, "la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pago o abonos en cuenta por concepto de **rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria**"

SI

NO

5. Mis ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior (2022), son iguales o superiores a mil cuatrocientos (1.400) UVT (Valor UVT año 2022 es \$38.004) o \$53.206.000

SI

NO

6. Soy declarante del Impuesto de Renta y complementario según la responsabilidad 05 (Impto. renta y compl. régimen ordinario):

SI

NO

7. Declaro que las actividades que realizo, en el Ministerio del Trabajo, son por cuenta y riesgo propio bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios.

SI

NO

8. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES

Entidad: Ministerio del Trabajo

NIT. 830.115.226-3

Contrato 114 / 2023

Valor del Contrato \$ 45.608.953

Fecha de Iniciación: 24/01/2023

Fecha de Terminación: 31/12/2023

Valor Por Cobrar Mensual: \$ 3.977.525

Nota: Si tiene contratos con otras entidades favor mencionarlos en el mismo orden anterior

9. Para efectos de disminuir la base gravable a la que se le aplicará la Retención en la Fuente, certifico la siguiente información y anexo los respectivos soportes según aplique: **(Marque con una X los soportes entregados)**

Registro civil para hijos menores de edad, o si son mayores de edad hasta los 23 años siempre y cuando se encuentren cursando estudios superiores (anexar certificado de estudios de la Universidad), Los hijos del contribuyente mayores de 23 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal (No puede Exceder 32 UVT Mensuales. (\$1.357.000).

Y Certificación Tributaria de medicina prepagada año gravable 2022 (No puede Exceder 16 UVT Mensuales. \$ 679.000).

Y Certificado de cuenta AFC y valor autorizado a descontar \$ XXXXXXXXXXXXXXX (no pueden exceder del 30% del ingreso laboral o tributario del año y hasta un máximo de 3.800 UVT por año. (161.166.000).

Y Certificado Tributario de crédito hipotecario año gravable 2022 (Limite máximo 100 UVT Mensuales (\$4.241.000).

Y Certificación suscrita por Contador Público en caso de tener dependientes diferentes a los hijos (certificación de forma mensual), anexando fotocopia de la cédula del contador y tarjeta profesional.

Y Aportes Voluntarios a Pensión y valor autorizado a descontar \$XXXXXXXXXXXX (no pueden exceder del 30% del ingreso laboral o tributario del año y hasta un máximo de 3.800 UVT por año. (161.166.000).

Y Pensionado/a

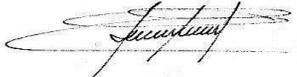
Nota: En el caso de presentar novedades en el transcurso del contrato favor informar y anexar copia respectiva; con el fin de disminuir la base de retención en la fuente; tenga en cuenta que si es primer pago del año para contratistas nuevos, deberá presentar los certificados de Afiliación a Seguridad Social (Pensión, EPS y ARL); pero si prestó servicios mediante la modalidad de contrato por prestación de servicios en el año 2022, deberá presentar el pago de seguridad social del ULTIMO MES que tuvo contrato del mismo año ajustado al Ingreso Base de Cotización (IBC) de lo efectivamente cobrado en ese periodo.

Declaro que la información contenida en este documento es suficiente para aplicar la retención del caso y no haré

reclamaciones posteriores por información o soportes que no haya anexado con este documento. Así mismo, declaro que estos soportes no fueron entregados en otra empresa o entidad del Estado para hacer uso de los mismos beneficios.

Esta declaración la hago en el mes de **AGOSTO** de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º (prohibición de declaraciones extra-judicio) del Decreto 19 de 2012, para que surta los efectos legales.

Agradezco su Atención.



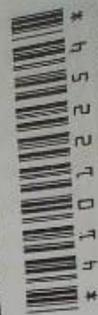
Gabriel Giovanni González Molano
C.C. 1.032.416.940



NUIP 1021399391

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 41012254



Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registrador/a Notario Número 19 Consulado Corregimiento Inspección de Policía Código A 6 D

País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección de Policía
COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTÁ

Datos del inscrito

Primer Apellido GONZALEZ Segundo Apellido ALVAREZ

Nombre(s) JUAN ESTEBAN

Fecha de nacimiento Año 2009 Mes DIC Día 14 Sexo (en letras) MASCULINO Grupo Sanguíneo O Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección)
COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTÁ

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

Número certificado de nacido vivo 52236472-3

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos ALVAREZ MORENO LADY JAZMIN

Documento de identificación (Clase y número) CC 53075167 DE BOGOTÁ D.C.

Nacionalidad COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos GONZALEZ MOLANO GABRIEL GIOVANNY

Documento de identificación (Clase y número) CC 1032416940 DE BOGOTÁ D.C.

Nacionalidad COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos GONZALEZ MOLANO GABRIEL GIOVANNY

Documento de identificación (Clase y número) CC 1032416940 DE BOGOTÁ D.C.

Firma *[Firma]*

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Datos segunda testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Fecha de inscripción Año 2009 Mes DIC Día 22

Nombre y firma del funcionario de materia JOSE MIGUEL ROJAS CRISTANCHO

Reconocimiento paterno

Firma *[Firma]*

Nombre y firma del funcionario ante el cual se hizo el reconocimiento JOSE MIGUEL ROJAS CRISTANCHO

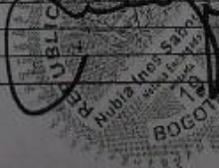
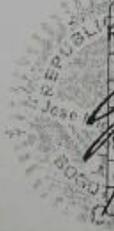
Número y firma

ESPACIO PARA NOTAS

RECONOCIMIENTO PATERNO LIBRO DE VARIOS 154 FOLIO N.162

Se otorga según matriz No. 1021399391 Civil que constacion sus datos en la Notaría 7. de Bogotá el 18 de diciembre de 2010. Se otorga según el serial No. 52236472. Libro de datos No. 65 folios 83.

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO



[Handwritten signature]

06ENE 2011