



<https://s gob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VG1xH6m%2BQIVr%2B1ojZegP2uH1XXbnCKtBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

MEMORANDO AMC-MEM-000010-2026

De:	MONICA PAOLA MANOSALVA GONZALEZ	Tesorerera Distrital de Cartagena
Para:	SECRETARIOS, DIRECTORES, CONTRATISTAS, ASESORES, SUPERVISORES, INTERVENTORES, JEFES DE OFICINAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL CARTAGENA DE INDIAS.	
Fecha:	Cartagena de Indias D.T. y C., jueves, 22 de enero de 2026	
Asunto:	INFORMACIÓN Y GUIA PARA LA UTILIZACION DE LA PLATAFORMA CERTICO PARA PRESENTACION DE CUENTAS OPS 2026.	

Cordial saludo,

La Tesorería Distrital se permite informar que a partir de la vigencia actual todos los contratistas vinculados mediante OPS (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión) deberán elaborar la **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA NATURAL GHATE01-F010-V13-2024** a través de la plataforma CERTICO, la cual ya se encuentra habilitada para su uso.

Para registrar nuevos supervisores y habilitar su selección en los certificados que generan los contratistas, se debe gestionar una solicitud en la plataforma SAUS 2.0 (<https://saus.cartagena.gov.co/>). Dicha solicitud deberá incluir lo siguiente:

- Nombre completo del supervisor
- Cédula de ciudadanía del supervisor
- Correo electrónico del supervisor.

Por lo anterior, nos permitimos compartir la guía de uso portal de CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CERTICO) suministrada por la Oficina Asesora de Informática del Distrito de Cartagena:



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGlxH6m%2B0IVv%2B1ojZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpa1%3D>

GUÍA DE USO PORTAL DE CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CERTICO)

a) Requisitos para poder utilizar la plataforma CERTICO

Para poder utilizar el CERTICO es necesario contar con alguno de los siguientes navegadores web, actualizados a su última versión.

- Google Chrome
- Firefox
- Microsoft Edge
- Opera

b) ¿Cómo se accede a la plataforma?

Abrir un navegador web desde una computadora personal o dispositivo móvil e ingresar al sitio web <https://certico.cartagena.gov.co/>

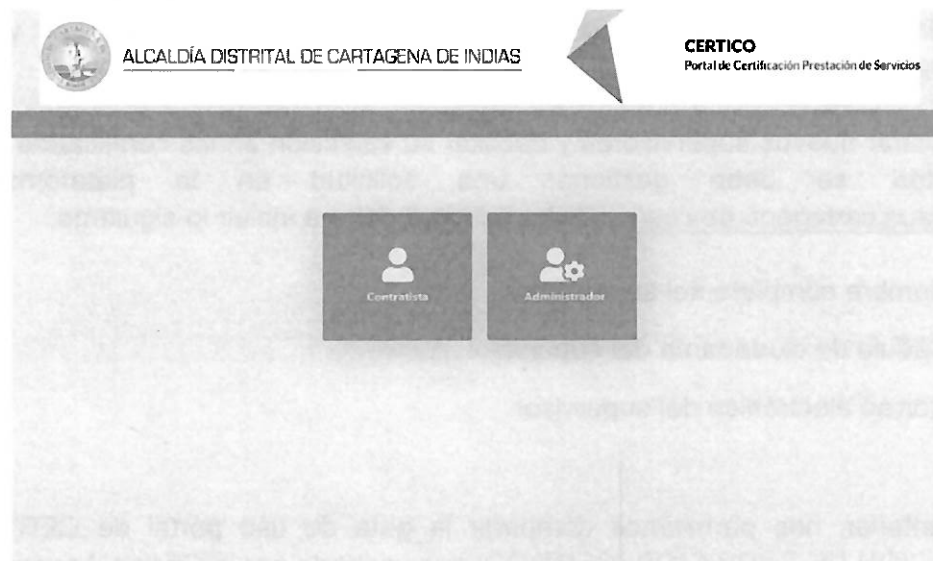


Figura 1 – Página principal plataforma Certico

2.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGLxH6m%2B0IVn%2B1ojZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXga1%3D>

Al ingresar al sitio web del Portal CERTICO, el usuario podrá visualizar el panel principal del sistema, donde se encuentran los diferentes tipos de accesos disponibles. Para acceder como contratista hacer clic en la tarjeta que dice **Contratista**.

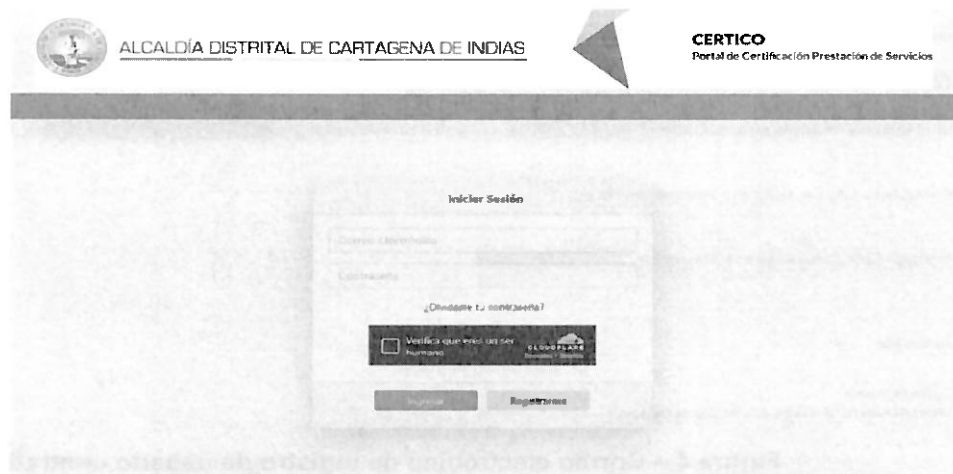


Figura 2 – Pantalla de Inicio de Sesión

c) ¿Cómo creo mi usuario en la plataforma?

Estando en la página de Inicio de Sesión, se debe seleccionar la opción **“Registrarme”**, la cual lo redireccionará a la siguiente ventana para realizar el proceso de registro correspondiente.



Figura 3 – Página de registro de usuario contratista

2



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VG1xH6m%2B0Vrv%2B1ajZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpa1%3D>

El usuario deberá diligenciar su correo electrónico personal y su número de cédula. La plataforma validará que el usuario se encuentra con un contrato vigente en la entidad y le enviará un correo para confirmar su registro.

Registro de usuario en la plataforma Certico

Usted recibió este mensaje porque la dirección [redacted] se registró como correo electrónico de [redacted] en la plataforma Certico

Para habilitar tu cuenta de usuario en la plataforma dale click [aquí](#)

En caso de recibir este correo por error, favor notificar a [redacted]

Atentamente,

Equipo de Soporte
Oficina Asesora de Informática de la Alcaldía de Cartagena.

Figura 4 – Correo electrónico de registro de usuario contratista

El usuario deberá hacer clic en el link enviado al correo, el cual lo redireccionará al formulario de registro.

ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTICO
Portal de Certificación Prestación de Servicios

Correo Electrónico: [redacted]

Número de Cédula: [redacted]

Centro para Pensión: [redacted]

Contraseña: [redacted]

Repetir Contraseña: [redacted]

Figura 5 – Proceso de registro de usuario en la plataforma



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?Id=VGLxH6m%2B0IVv%2B1oJZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpa1%3D>

En este formulario, debe diligenciarse si se cotiza o no pensión y asociar una contraseña. Completada esta parte, el usuario se habrá dado de alta en el sistema.

Figura 6 – Proceso de registro exitoso en la plataforma

d) ¿Cómo inicio sesión en la plataforma?

Estando en la página principal, se hace clic en la tarjeta que dice **Contratista**, la cual llevará a la página de Inicio de Sesión. En esta página, se debe ingresar el correo electrónico del usuario, la contraseña que asoció en el proceso de registro y completar el captcha de seguridad en caso de que el sistema se lo solicite. Por último, clic en el botón ingresar.

Figura 7 – Inicio de sesión de un contratista

2



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VG1xH6m%2B01Vrv%2B1ojZegP2uH1XXbnCk8z%2BNA%2BXgaI%3D>

La plataforma lo llevará a la vista principal de usuario, en la cual podrá ver sus contratos y certificados.

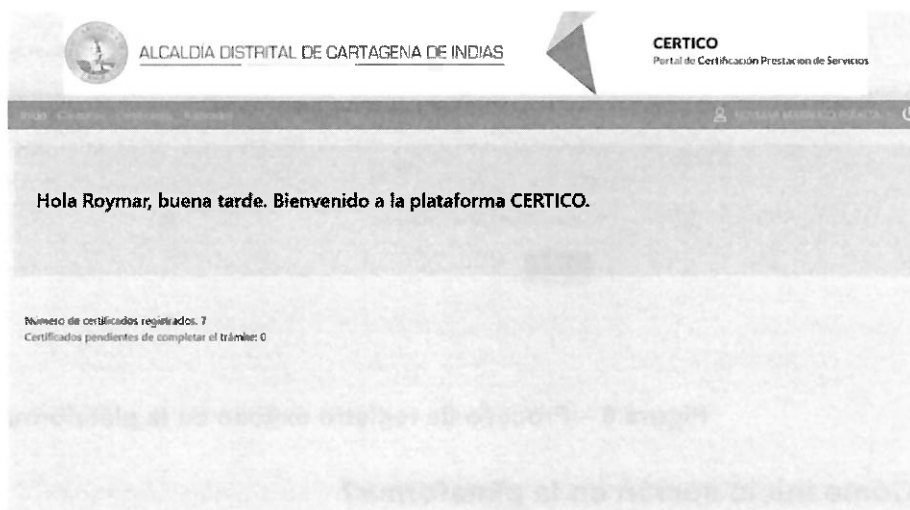


Figura 8 – Vista principal de usuario autenticado en la plataforma Certico.

Estando autenticado en la plataforma, la vista principal mostrará varios menús disponibles para gestionar diferentes actividades. Los menús son los siguientes:

- **Inicio:** Muestra la vista principal de un usuario que se encuentra autenticado en la plataforma.
- **Contratos:** Muestra una vista en la cual se listan los contratos que tenga suscritos el contratista con la entidad.
- **Certificados:** Muestra una vista de los certificados de supervisión generados por un contratista en la plataforma por vigencia.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGIXH6m%2B0Vrv%2B1cjZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpa1%3D>

e) ¿Cómo actualizo mis datos de usuario?

Estando autenticado dentro del plataforma, se hace clic sobre el nombre de usuario y seguido, clic en la opción **Mis Datos**.



Figura 9 – Opción de menú mis datos para un usuario.

Se mostrará un formulario con la información básica del usuario. En éste podrá actualizar su correo electrónico, si cotiza o no cotiza para pensión y su número de celular.

The screenshot shows the 'Datos del Usuario' form. It contains the following fields and options:

- Correo Electrónico:** A text input field with the value 'VICTOR.ORTIZ@CARTEJA.CO'.
- Cotiza para Pensión:** A dropdown menu with the value 'SI' selected.
- Número Celular:** A text input field with the value '310 123 4567'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Actualizar' and 'Cancelar'.

Figura 10 – Formulario de actualización de datos de un usuario.

Completada la información clic en el botón **Actualizar**.

J.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?Id=VGIxH6m%2B0Vn%2B1oJZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

f) ¿Cómo cambio mi contraseña?

Estando autenticado en la plataforma, hacer clic sobre el nombre de usuario y seguido clic en la opción **Cambiar Contraseña**.

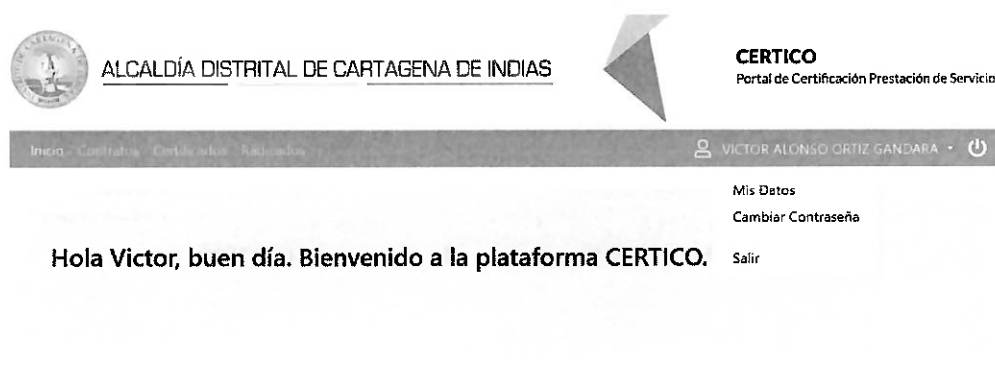


Figura 11 – Opción de menú Cambiar contraseña para un usuario.

Se mostrará un formulario de actualización de contraseña. Complete la información y haga clic en el botón **Guardar**.

The screenshot shows the 'Actualizar Contraseña' form. At the top, the title 'Actualizar Contraseña' is centered. Below it, there are two input fields: 'Contraseña' and 'Repetir Contraseña'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'. The 'Guardar' button is highlighted.

Figura 12 – Formulario de para cambio de contraseña.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGIXH6m%2B0Irv%2B1ojZegP2uH1XXbnCKBz%2BNA%2BXgpaT%3D>

g) ¿Cómo creo y descargo mi certificado de supervisión en la plataforma?

1. Ingresar a la plataforma y autenticarse con sus credenciales de usuario.

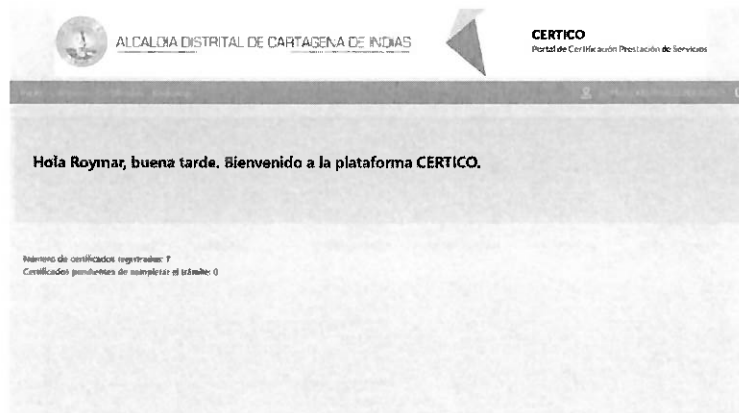


Figura 13 – Usuario autenticado en la plataforma.

2. Hacer clic en el menú contratos. El sistema le mostrará la lista de contratos disponibles en la plataforma.

ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTICO
Portal de Certificación Prestación de Servicios

Contratos

NÚMERO CONTRATO	VIGENCIA	FECHA CONTRATO	CLASE CONTRATO	MESES	VR CONTRATO	ESTADO	MODIFICATORIO	ACLARATORIO
005	2020		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	6	000	VIGENTE		
002	2025		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	1	000	TERMINADA		
001	2025		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	4	000	TERMINADA		

Figura 14 – Vista de contratos suscritos



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGLxH6m%2B0Vrv%2B1ejZegP2uH1XXbnCkEz%2BNA%2BXga1%3D>

3. Tal como se indica en la siguiente figura, se debe hacer clic en el icono correspondiente a la columna **Fecha Contrato**.

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTICO
Portal de Certificación Prestación de Servicios

Inicio Contratos Certificados Radicados

Contratos

NÚMERO CONTRATO	VIGENCIA	FECHA CONTRATO	CLASE CONTRATO	MESES	VR. CONTRATO	ESTADO	MODIFICATORIO	ACLARATORIO
003	2026		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	6	000	VIGENTE		
002	2025		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	3	000	TERMINADA		
001	2025		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	4	000	TERMINADA		

Figura 15 – Opción para asociar fecha de firma a un contrato en la plataforma.

4. Ingresar la fecha en la que fue firmado el contrato en la plataforma SECOP II y hacer clic en el botón **Guardar**.

Q



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGfxH6m%2B0ivry%2B1ojZegP2uH1XXbnCkt8z%2BNA%2BXgpa1%3D>

The screenshot shows the 'ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS' header with the 'CERTICO' logo. Below the header, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Contratos', 'Certificados', and 'Relaciones'. The main content area is titled 'Registrar Fecha del Contrato'. It contains a 'Fecha Contrato' field with the value '09/01/2026' and a small square icon to its right. Below the date field are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'. At the bottom of the page, there is a footer that reads 'Secretaría de Hacienda Distrital - Oficina Asesora de Informática (2020)'.

Figura 16 – Registro de Fecha de Firma de Contrato.

5. En caso de que el contrato tenga modificatorios o aclaratorios. Estos deben ser asociados al mismo. Para ello, debe hacerse clic en el icono de adicionar en las respectivas columnas (**Modificadorio o Aclaratorio**).


MODIFICATORIO	ACLARATORIO
	
	

Figura 17 – Vista de contratos

6. La plataforma mostrará un formulario en el cual debe registrarse la información del modificadorio o aclaratorio.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGLxH5m%2B0Vn%2B1ofZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

Adicionar Modificadorio

Número Modificadorio

Fecha Modificadorio

dd/mm/aaaa

Guardar Cancelar

Figura 18 – Registro de información de modificadorio al contrato.

Adicionar Aclaratorio

Número Aclaratorio

Fecha Aclaratorio

dd/mm/aaaa

Guardar Cancelar

Figura 19 – Registro de información de aclaratorio a un contrato.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGJxH6m%2B0IVrv%2B1ajZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpa1%3D>

7. Completada la información del contrato, debe hacerse clic en el menú **Certificados**. El sistema le mostrará una vista con la lista de certificados generados en la plataforma.

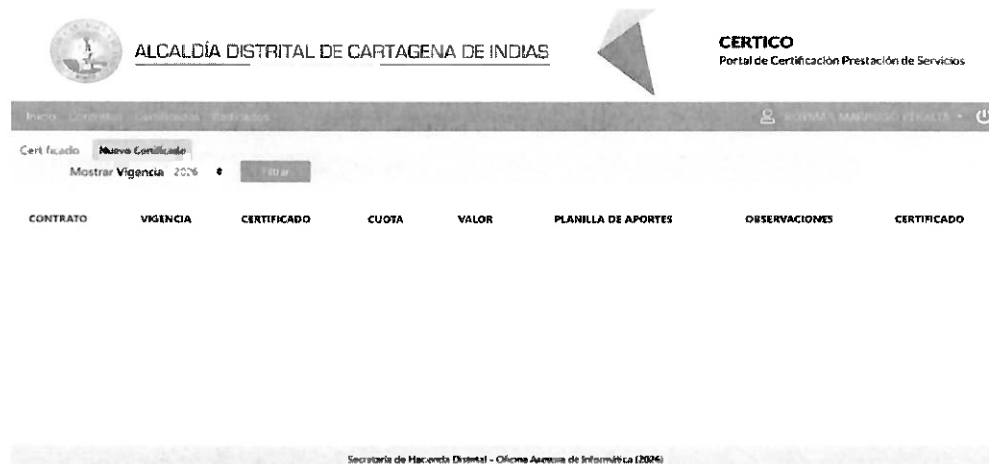


Figura 20 – Vista de Certificados en la plataforma

8. Hacer clic en el botón “Nuevo Certificado”.

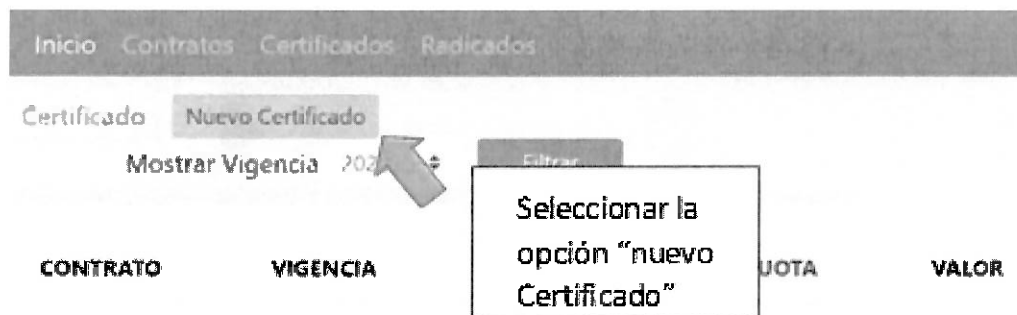


Figura 21 – Creación de nuevo certificado.



<https://ajgob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGIxH6m%280Ivrv%2B1ojZegP2uH1XXonCktBz%2BNA%2BXgpaT%3D>

9. Completar en su totalidad la información solicitada en el formulario. La cual corresponde al **número de contrato**, **supervisor del contrato**, **cargo del supervisor** y si solicitará costos y/o deducciones a la DIAN asociados a las rentas de trabajo recibidas del distrito de Cartagena de Indias. Por último, hacer clic en el botón **Guardar**.

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTICO
Portal de Certificación Prestación de Servicios

Nuevo Certificado

Contrato Supervisor

Cargo

JEFE DE OFICINA DE INFORMÁTICA CODIGO DE GRADO 55

¿Solicitará usted costos y/o deducciones a la DIAN asociados a las rentas de trabajo recibidas del distrito de Cartagena de Indias?

Volver Guardar

Figura 22 – Formulario de certificado de supervisión.

10. La plataforma lo redirigirá a la vista de Certificados, en la cual se mostrará el registro inicial del certificado.

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTICO
Portal de Certificación Prestación de Servicios

Mostrar Vigencia 2024

CONTRATO	VIGENCIA	CERTIFICADO	CUOTA	VALOR	PLANILLA DE APORTES	OBSERVACIONES	CERTIFICADO
1268	2024	32442	PLMERA	1000	+ ABRIR CLIP	+ ABRIR CLIP	+ ABRIR CLIP

Figura 23 - Vista de Certificados generados.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGlxH6m%2B0lrvv%2B1ajZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgaT%3D>

11. Diligenciar la información de la seguridad social. Haciendo clic en el botón adicionar de la columna llamada **“Planilla de Aportes”**.

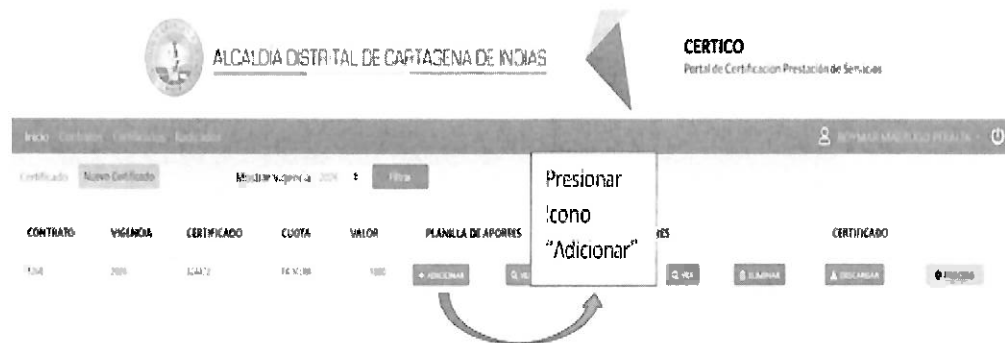


Figura 24 – Opción de adicionar planilla en certificado.

12. Se mostrará un formulario en el cual deben diligenciarse los valores registrados en la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA).

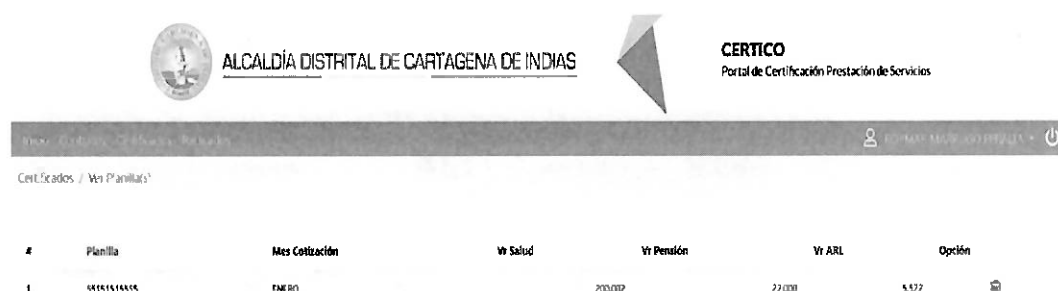
Figura 25 – Formulario para diligenciar información de la planilla integrada de liquidación de aportes.

2.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGdxH6m%2B0IVn%2B1ojZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpaT%3D>

Completado el formulario, quedará registrada la planilla para ese certificado en la plataforma.



ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTICO
Portal de Certificación Prestación de Servicios

Inicio / Certificados / Certificados / Planillas

Certificados / Ver Planillas

#	Planilla	Mes Certificación	Vr Salud	Vr Pensión	Vr ARL	Opción
1	9515151515	ENERO		203.002	22.000	5.522

Figura 26 – Vista de planillas asociadas a un certificado de supervisión.

13. En caso de que se presenten observaciones adicionales sobre el certificado, esta información debe ser especificada en el apartado de observaciones. Para ello en la vista de certificados, se hace clic en el botón **Adicionar** en la columna **Observaciones**.



ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTICO
Portal de Certificación Prestación de Servicios

Inicio / Certificados / Certificados / Planillas

Certificados / Ver Planillas

Mostrar Vigencia: 2020

CONTRATO	VIGENCIA	CERTIFICADO	CUOTA	VALOR	PLANILLA DE APORTES	OBSERVACIONES	CERTIFICADO
1210	2020	9544.2	PL N° 10A	1890	Adicionar	Clic en el botón adicionar.	CERTIFICADO

Figura 27 – Vista de Certificados (Adición de Observaciones)



<https://sigab.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGIxH6m%2B0ivrv%2B1ojZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpa1%3D>

14. Se mostrará un formulario en el cual se deben diligenciar las observaciones que se mostrarán en el certificado de supervisión.

The screenshot shows the 'Registro de Observaciones' form in the CERTICO system. The header includes the logo of the Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias and the text 'ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS'. To the right, it says 'CERTICO Portal de Certificación Prestación de Servicios'. Below the header, there is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Certificación', 'Certificados', 'Observaciones'. The main content area is titled 'Registro de Observaciones' and contains a section for 'Observaciones' with a table. The table has columns for 'Observación' and 'Fecha'. There are two buttons at the bottom: 'Guardar' and 'Cancelar'. A red arrow points from the text 'Se mostrará un formulario en el cual se deben diligenciar las observaciones que se mostrarán en el certificado de supervisión.' to the 'Observaciones' section of the form.

Figura 28 – Formulario de Observaciones para un certificado.

15. Por último, se hace clic en el botón descargar en la vista de certificados.

The screenshot shows the 'Vista de Certificados' in the CERTICO system. The header includes the logo of the Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias and the text 'ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS'. To the right, it says 'CERTICO Portal de Certificación Prestación de Servicios'. Below the header, there is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Certificación', 'Certificados', 'Observaciones'. The main content area is titled 'Vista de Certificados' and contains a table of certificates. The table has columns: 'CONTRATO', 'VIGENCIA', 'CERTIFICADO', 'CURSA', 'VALOR', 'PLANILLA DE APORTES', 'OBSERVACIONES', and 'CERTIFICADO'. The 'OBSERVACIONES' column has a button 'DESCARGAR' with a red arrow pointing to it. A red arrow points from the text 'Por último, se hace clic en el botón descargar en la vista de certificados.' to the 'DESCARGAR' button. A callout box with the text 'Presionar botón "Descargar"' points to the 'DESCARGAR' button.

Figura 29 – Descarga de Certificado de Supervisión.

2.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=V5dxH6m%2B0IVv%2B1ojZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpa1%3D>

16. La plataforma verificará que la fecha del contrato, la información de la planilla integrada de liquidación de aportes y observaciones (en caso de que existan) hayan sido diligenciadas en la plataforma.

The screenshot shows the header of the CERTICO portal. On the left is the logo of the Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias. To its right is the text "ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS". Further right is the "CERTICO" logo and the text "Portal de Certificación Prestación de Servicios". Below this is a navigation bar with the text "Inicio Certificación Prestación de Servicios" on the left and a user profile icon with the name "ROMÁN MARQUEZ" on the right. The main content area is titled "Requisitos para descargar el certificado". It contains three checked checkboxes: "Fecha del Contrato", "Planilla de Seguridad Social", and "Registro de Observaciones". Below these is a button labeled "Imprimir".

Figura 30 – Vista de verificación de requisitos para descargar certificado.

Q.



17. Se hace clic en el botón imprimir, el cual generará el Certificado de Supervisión en Formato PDF.

	ALCALDIA DISTRICTAL DE CANTAGUA EN INDIAS		Código: CHAIED-0012
	MACROPROCESO: GESTION DE HACIENDA		Versions: 13.0
	PROCESO/SUBPROCESO: TESORERIA/GESTION DE PAGOS		Fecha: 04/03/2024
	CERTIFICACION DE SUPERVISION DE ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.		Página 1 de 1

CON FUNDAMENTO EN EL INFORME PRESENTADO PARA LA EVALUACIÓN, EL SUSCRITO SUPERVISOR CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS POR EL CONTRATISTA DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RELACIONADA A CONTINUACIÓN:

CONTRATISTA		IDENTIFICACION		
NÚMERO DE CONTRATO	AQ00	FECHA CONTRATO	09/01/2026	
OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE GERENCIA DE ARQUEOLOGÍA-CRÁTERA-A LA GRANJA AGROPECUARIO-DE INFORMÁTICA-BIBLIOTECARIO-DE PARQUERIZACIÓN-PRESTAR LOS SERVICIOS DE TENDIDO-DIMENSIONAMIENTO-SISTEMAS DE INFORMACIÓN-FARMACIA-JUNTA DE COORDINACIÓN-GRANJA-INTECTORIO-DE LA ALCALDIA-MAYORES DE GARANTIAS-			
VRL DE CONTRATO	\$ 3,000,000	PLAZO	6 MESES	
FECHA DE INICIO				
SEGURIDAD SOCIAL				
NÚMERO PLANILLA	S1515 + 32262423242	VRL SALUD	\$ 81,851 - \$ 218,000	
VRL PENSIÓN	\$ 2,222,221 + \$ 250,000	VRL ARC	\$ 22,222,222 - \$ 0.700	
MES PAGADO	Enero - Enero			
CERTIFICADOS	NÚMERO	UNIDAD EJECUTORA	FECHA	VALOR
Disponibilidad	26000222	05	08/01/2026	\$ 429,601,026.00
Disponibilidad	26000222	05	08/01/2026	\$ 429,601,026.00
Registro		05		\$ 21,000,000.00
Registra	223	06	09/01/2026	\$ 23,000,000.00
OBSERVACIONES:				
La presente certificación se expide para el color de #dadaaddddbbb correspondiente a la PRIMERA cuota				

Ante mí y fecho en Cantagua, Estado de Chiapas, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

ERNESTO JOSE ROBLES GÓMEZ
JEFE DE OFICINA DE INFORMATICA CODIGO 06 GRADO SS
Supervisor

(Firma)

Acreditado en su calidad de supervisor o representante de este contrato, certifica que ha validado la información aquí mencionada y que hace la declaración que las mismas sirven como evidencia ante cualquier disputa por lo cual doy fe que la misma es verídica y no presentará inconvenientes por el contrario, por lo tanto, doy mi autorización y orden para que sea recibida sin pago.

DECLARACION JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS – DECRETO 231 DE 2023 (Marcar con una X), según corresponda)

[X] Bajo la gravedad del juramento, y de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 231 de 2023, manifiesto que NO solicito a la U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Excesos y deducciones asociados a las rentas de trabajo realizadas dentro del Territorio de Cultivos de Cannabis, sujeto de la presente solicitud, de conformidad con lo previsto en el numeral d) del artículo 3.1.6.0 del Decreto 1825 de 2018 modificado con el Acto del decreto 2331/30/23 Dicho lo anterior, solicito la aplicación del beneficio de dispensación de la retención en los fueros previstos en el Artículo 383 del Estatuto Tributario.

() Bajo protesta de juramento, y de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 231 de 2023, manifiesto que solicitaré a la U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES El excedente y deducción asociadas a las rentas de trabajo realizadas dentro del Territorio de Cultivos de Cannabis de Indias producidas de mi relación con me relaciono con la persona, objeto de la presente solicitud. Dicho lo anterior, solicito la aplicación de la retención en la Fuente prevista en los Artículos 362 y 401 del Estatuto Tributario según corresponde.


En consecuencia, do la presente se firma a los ____ días del mes de ____ de ____ año

Firma:	
Número:	#XXXXXXXXXX-XXXXXXXX-XXXXXX
Documento de Identificación:	XDDXXXXXXXXXX
Tercero:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Figura 31 – Certificado de Supervisión en Formato PDF.

Atentamente,

MÓNICA PAOLA MANOSALVA GONZÁLEZ
Tesorera Distrital Cartagena

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó	John Ripoll	Asesor Externo	
Revisó	Edma Louis Lakah	Asesor Cód 105 Grado 47	
Aprobó	Icelia Newman Hurtado	Asesor Cód 105 Grado 47	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.