

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7323996		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR Y EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	JESSICA TATIANA LÓPEZ ACOSTA		
No. de Cedula	1.072.711.141		
Fecha Inicio del Contrato	28 ENERO 2025	Fecha de Terminación	10 SEPTIEMBRE 2025
Periodo del Informe	28 ENERO – 27 FEBRERO		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$43.113.333
Valor a Pagar en este periodo	\$5.800.000
Saldo por Pagar	\$37.313.333
Pago No.	1

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 N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	1070497770	FEBRERO	\$290.000
Pensión			\$371.200
ARL			\$12.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7323996, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **ENERO-FEBRERO**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en el seguimiento de la ejecución de los contratos o convenios suscritos para la atención de la población adulta mayor y con discapacidad.	- Se brindó seguimiento a la ejecución de los convenios de Adulto Mayor y discapacidad: 1) Reunión con las coordinadoras de los programas de adulto mayor y discapacidad, para organizar las actividades de bienvenida e inicio de cada uno. 2) Reunión con la coordinadora de adulto mayor, para organizar el cronograma de los puntos de

	atención descentralizados para el inicio del servicio. 3) Reunión con la coordinadora del programa de discapacidad para verificarla base de datos de las diferentes modalidades para verificación de cupos. 4) Visite las instalaciones de Centro día en fagua, para evidenciar que estuviera en óptimas condiciones para iniciar con la prestación del servicio.
2. Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social en la atención, acompañamiento y asesoría a los beneficiarios e interesados de los servicios de los programas de adulto mayor y discapacidad.	• Se brindó atención a más de 20 personas, en atención en oficina, programas sociales o vía WhatsApp, sobre la inscripción, beneficios y fecha de inicio de los programas sociales. • Atención a empresa interesada en ofrecer servicios de carnetización para los programas.
3. Realizar un cronograma mensual de las actividades, reuniones y/o eventos que se llevarán a cabo dentro de los programas de adulto mayor y discapacidad.	• Se realiza cronograma de actividades que se ejecutaran durante el periodo.
4. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en la organización, ejecución, seguimiento y acompañamiento de actividades como eventos, encuentros, asambleas, y/o agendas según se requiera a fin de dar impulso a los programas de la población adulta mayor y con discapacidad.	• Acompañamiento en la actividad de Bienvenida del programa de adulto mayor en el que asistieron más de 850 personas. • Acompañamiento a encuentro de padres de familia y cuidadores del programa de discapacidad para brindar información de inicio, deberes y derechos dentro del centro de discapacidad. • Acompañamiento a la actividad de bienvenida en el centro de discapacidad, donde asistieron 123 personas con discapacidad. • Acompañamiento a la bienvenida del convenio con el Colegio Ical para el niño sordo, en el que 71 niños del Municipio asisten a clases de lunes a viernes. • Reunión mesa técnica para organizar la conmemoración del día del autismo que se celebra a nivel internacional el 2 de abril.
5. Asistir a las reuniones, comités y/o jornadas, capacitaciones o talleres que le sean asignados desde la	• Reunión con el equipo apoyo del programa de Discapacidad y Adulto Mayor, para verificar

Secretaría de Desarrollo Social para la atención de la población adulta mayor y en situación de discapacidad.	obligaciones y actividades a realizar. • Reunión equipo para avance de actividades y caracterización. • Reunión con la Gobernación de Cundinamarca, para información del proceso de Beneficencia. • Reunión coordinadores IMRD, para ofrecer actividades deportivas en los programas sociales. • Reunión con la Secretaria de Salud, para verificación de las personas que no cuentan con el certificado de discapacidad. • Reunión con la EPS Sanitas, donde ofrecen sus servicios psicosociales para trabajar con los adultos mayores de esta EPS. • Reunión con el Hospital San Antonio de Chía, que busca saber información sobre el programa de adulto mayor y los requisitos para ingresar a este. • Reunión con la Dirección de servicios administrativos y el personal de enfermería del programa de Discapacidad, para organizar las rutas y paraderos para iniciar el programa. • Reunión con la Universidad de la Sabana, quienes están interesados en presentar oferta de servicios a los adultos mayores, se le hace la invitación al comité gerontológico. • Reunión con el veedor del programa de discapacidad.
6. Apoyar técnicamente con informes cualitativos o cuantitativos las actividades de atención integral de población adulta mayor y en situación de discapacidad.	• Se adjunta informe cualitativo y cuantitativo de acuerdo a la información de las bases de datos del 2024, ya que para el periodo están iniciando los dos programas sociales.
7. Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos y derechos de petición que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.	• Se proyectó Invitación para la mesa técnica de organización de la conmemoración del día del autismo. • Se proyectaron oficios solicitando la prestación de polideportivos y salones comunales para el inicio de actividades del programa de adulto mayor.

8. Elaborar, sustentar y entregar informes de gestión en medio físico o digital a la Secretaría de Desarrollo Social que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual, durante la ejecución del mismo y su finalización.	• Se realiza informe de gestión.
9. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en la realización e implementación de acciones de mejora de los programas de adulto mayor y discapacidad, con base en el análisis de los indicadores establecidos.	• Se crearon los drives, para la implementación de encuestas de satisfacción en los programas, para así realizar acciones de mejora.
10. Todas las demás actividades que se asignen en desarrollo de su objetivo contractual previa asignación de la supervisión	• Reunión de equipo y programas con la Dirección de Acción Social, para instrucciones y apoyo en actividades. • Apoyo en el proceso de matrículas en el Jardín Social Casita de los Sueños en fagua. • Apoyo en la entrega del Jardín Social de Bajaca a Colsubsidio operador del convenio y a la Secretaría de Educación.

Evidencia fotográfica y actas dentro del informe de gestión de la obligación 8.

Tatiana López A
Jessica Tatiana López Acosta
C.C 1.072.711.141 De Chía

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.

INFORME DE GESTIÓN

PRESENTADO POR:

JESSICA TATIANA LÓPEZ ACOSTA
CONTRATISTA No. 7323996

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO A LA
EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN
ADULTA MAYOR Y EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

CLAUDIA PATRICIA BERNAL
Supervisor

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL – DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

CHÍA, CUNDINAMARCA
28 DE FEBRERO DE 2025

28 ENERO
A 27
FEBRERO
DE 2025

Contrato No. CO1.PCCNTR. 7323996- 2025 de fecha:
(28/01/2025)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR Y EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

ACTIVIDADES REALIZADAS.

1. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en el seguimiento de la ejecución de los contratos o convenios suscritos para la atención de la población adulta mayor y con discapacidad.
- Se brindó seguimiento a la ejecución de los convenios de Adulto Mayor y discapacidad:

• Reunión con las coordinadoras de los programas de adulto mayor y discapacidad, para organizar las actividades de bienvenida e inicio de cada uno.

• Reunión con la coordinadora de adulto mayor, para organizar el cronograma de los puntos de atención descentralizados para el inicio del servicio.

HORA/DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00/12:00		DELICIAS SUR	FONUQUETA	DELICIAS SUR	FONUQUETA
		TIQUIZA	SIATA	TIQUIZA	SAN JORGE
		SAN JORGE	CALAHORRA	C. PIEDRA	SIATA
		C. DE PIEDRA	YERBABUENA	NISPERO	CALAHORRA
		NISPERO			YERBABUENA
1:00/5:00		LA RANA/CALA	CHILACOS	LA RANA/CALA	CHILACOS
		SAMARIA	ACACIAS	SAMARIA	ACACIAS
		SABANETA		SABANETA	

- Reunión con la coordinadora del programa de discapacidad para verificarla base de datos de las diferentes modalidades para verificación de cupos.

No	1° NOMBRE	2° NOMBRE	1° APELLIDO	2° APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1	ALEJANDRO		PIEDRAHITA	ARENAS	CC	1037640948
2	ANA	MARIA	SANCHEZ	GAZCON	CC	1072715704
3	ANA	MARIA	CEDEÑO	NUÑEZ	CC	1003952989
4	ANDRES	FELIPE	GONZALEZ	PERDOMO	CC	1018503147
5	ANDRES	FELIPE	GAZCON	PEREZ	CC	1072702593
6	ANDRES	FELIPE	TIBAGUIRA	ROTA	CC	1000793406
7	ANGIE	DANIELA	PERICO	PERAZA	CC	1193521343
8	ANDY	VIVIANA	GUERRA	RICHON	CC	1072700066
9	CARLOS	ANDRES	GIL	CHAVEZ	CC	1072715032
10	CARLOS	EMIRO	BELLO	ORTIZ	CC	11518129
11	CARMEN	HELENA	ILUNA	MENESES	CC	55114139
12	CLAUDIA	REBECA	BAQUERO	ROMAS	CC	51790270
13	CLAUDIA	MARCELA	CASTRO	SUAREZ	CC	53069753
14	CRISTIAN	VALENTIN	REYES	CONTIERAS	CC	1000474608
15	CRISTIAN	JAVIER	PINEDANO	ACUERO	CC	1072672041
16	CYNTHIA	PATRICIA	MOLANO	VAZQUEZ	CC	35196353

MODALIDAD PRESENCIALMODALIDAD DESARROLLO DE PLANESMODALIDAD

- Visite las instalaciones de Centro día en fagua, para evidenciar que estuviera en óptimas condiciones para iniciar con la prestación del servicio.
2. Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social en la atención, acompañamiento y asesoría a los beneficiarios e interesados de los servicios de los programas de adulto mayor y discapacidad.

- Se brindó atención a más de 20 personas, en atención en oficina, programas sociales o vía WhatsApp, sobre la inscripción, beneficios y fecha de inicio de los programas sociales.



- Atención a empresa interesada en ofrecer servicios de carnetización para los programas.
3. Realizar un cronograma mensual de las actividades, reuniones y/o eventos que se llevarán a cabo dentro de los programas de adulto mayor y discapacidad.
- Se realiza cronograma de actividades de las actividades a desarrollar durante en el periodo en los dos programas sociales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMAS SOCIALES					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
	28	29	30	31	1
3	4	5	6	7	8
CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	
10	11	12	13	14	15
CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	
17	18	19	20	21	22
CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	CARACTERIZACI ÓN PROGRAMAS	Reunión rutas discapacidad	Reunión coordinadoras operador	
24	25	26	27	28	
INICIO ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD	REUNIÓN PADRES DISCAPACIDAD	INICIO CONVENIO ICAL	San Rafael		

4. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en la organización, ejecución, seguimiento y acompañamiento de actividades como eventos, encuentros, asambleas, y/o agendas según se requiera a fin de dar impulso a los programas de la población adulta mayor y con discapacidad.
- Acompañamiento en la actividad de Bienvenida del programa de adulto mayor en el que asistieron más de 850 personas.



- Acompañamiento a encuentro de padres de familia y cuidadores del programa de discapacidad para brindar información de inicio, deberes y derechos dentro del centro de discapacidad.
- Acompañamiento a la actividad de bienvenida en el centro de discapacidad, donde asistieron 123 personas con discapacidad.



- Acompañamiento a la bienvenida del convenio con el Colegio Ical para el niño sordo, en el que 71 niños del Municipio asisten a clases de lunes a viernes.



- Reunión mesa técnica para organizar la conmemoración del día del autismo que se celebra a nivel internacional el 2 de abril.



5. Asistir a las reuniones, comités y/o jornadas, capacitaciones o talleres que le sean asignados desde la Secretaría de Desarrollo Social para la atención de la población adulta mayor y en situación de discapacidad.

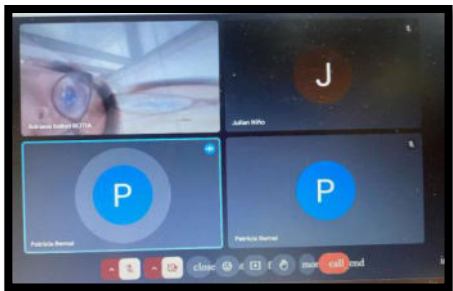
- Reunión con el equipo apoyo del programa de Discapacidad y Adulto Mayor, para verificar obligaciones y actividades a realizar.



- Reunión equipo para avance de actividades y caracterización.



- Reunión con la Gobernación de Cundinamarca, para información del proceso de Beneficencia.



- Reunión coordinadores IMRD, para ofrecer actividades deportivas en los programas sociales.



- Reunión con la Secretaria de Salud, para verificación de las personas que no cuentan con el certificado de discapacidad.
- Reunión con la EPS Sanitas, donde ofrecen sus servicios psicosociales para trabajar con los adultos mayores de esta EPS.
- Reunión con el Hospital San Antonio de Chía, que busca saber información sobre el programa de adulto mayor y los requisitos para ingresar a este.



- Reunión con la Dirección de servicios administrativos y el personal de enfermería del programa de Discapacidad, para organizar las rutas y paraderos para iniciar el programa.

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA: 14/05/2024

ASISTENTES: [List of names and signatures]

Nº	NOMBRE	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA	ASISTENCIA
1	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
2	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
3	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
4	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
5	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
6	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
7	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
8	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
9	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
10	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
11	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
12	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
13	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
14	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
15	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
16	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
17	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
18	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
19	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió
20	Marlene Pérez Viera	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió	Asistió

- Reunión con la Universidad de la Sabana, quienes están interesados en presentar oferta de servicios a los adultos mayores, se le hace la invitación al comité gerontológico.

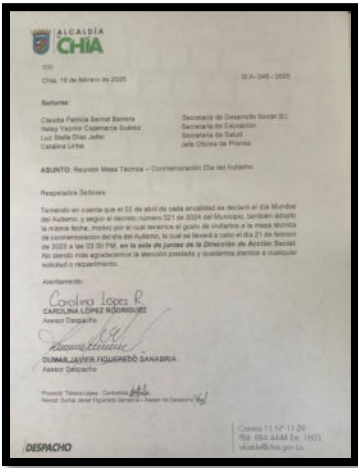


- Reunión con el veedor del programa de discapacidad.

6. Apoyar técnicamente con informes cualitativos o cuantitativos las actividades de atención integral de población adulta mayor y en situación de discapacidad.
- Se adjunta informe cualitativo y cuantitativo de acuerdo a la información de las bases de datos del 2024, ya que para el periodo están iniciando los dos programas sociales.



7. Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos y derechos de petición que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.
- Se proyectó Invitación para la mesa técnica de organización de la conmemoración del día del autismo.



- Se proyectaron oficios solicitando la prestación de polideportivos y salones comunales para el inicio de actividades del programa de adulto mayor.



- Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social en la realización e implementación de acciones de mejora de los programas de adulto mayor y discapacidad, con base en el análisis de los indicadores establecidos.
- Se crearon los drives, para la implementación de encuestas de satisfacción en los programas, para así realizar acciones de mejora.



9. Todas las demás actividades que se asignen en desarrollo de su objetivo contractual previa asignación de la supervisión.
- Reunión de equipo y programas con la Dirección de Acción Social, para instrucciones y apoyo en actividades.



- Apoyo en el proceso de matrículas en el Jardín Social Casita de los Sueños en fagua.



- Apoyo en la entrega del Jardín Social de Bajaca a Colsubsidio operador del convenio y a la Secretaria de Educación.

A document titled "PROCESO SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN" showing a list of data. The document is a table with multiple columns and rows, containing various names, dates, and numerical values. The table is organized into sections, with headers and sub-headers. The data appears to be related to a management or administrative process.

Tatiana López A
Jessica Tatiana López Acosta
Contratista
Contrato: 7323996
C.C 1.072.711.141
Cel. 3115081993



PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2025-02-28, 07:12:25 AM Tipo Planilla: I: Planilla independientes Número Planilla: 1070497770

Periodo Cotización: febrero de 2025

Periodo Servicio: febrero de 2025

PAGADO 28/02/2025

Datos del Aportante

Razón Social	JESSICA TATIANA LOPEZ ACOSTA		
Documento	CC1072711141	Dirección	CR 10A #3 - 55
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3115081993
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CHIA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal	Identificación		

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N800227940	231001	COLFONDOS	1	\$ 371.200	\$ 0	\$ 371.200
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 12.200	\$ 0	\$ 12.200
N860066942	EPS008	COMPENSAR EPS	1	\$ 290.000	\$ 0	\$ 290.000
Total Pagado				\$ 673.400	\$ 0	\$ 673.400





PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2025-02-27, 06:02:06 PM Tipo Planilla: I: Planilla independientes Número Planilla: 1070497668

Periodo Cotización: enero de 2025

Periodo Servicio: enero de 2025

PAGADO 19/02/2025

Datos del Aportante

Razón Social	JESSICA TATIANA LOPEZ ACOSTA		
Documento	CC1072711141	Dirección	CR 10A #3 - 55
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3115081993
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CHIA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal	Identificación		

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N800227940	231001	COLFONDOS	1	\$ 227.800	\$ 1.300	\$ 229.100
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 7.500	\$ 100	\$ 7.600
N860066942	EPS008	COMPENSAR EPS	1	\$ 178.000	\$ 1.000	\$ 179.000
Total Pagado				\$ 413.300	\$ 2.400	\$ 415.700



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

Yo, JESSICA TATIANA LÓPEZ ACOSTA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.072.711.141
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 28 días del mes de febrero de la vigencia 2025.

FIRMA: *Tatiana López A*

Certificado Bancario

Jueves, 27 de febrero de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JESSICA TATIANA LOPEZ ACOSTA identificado(a) con CC 1072711141, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

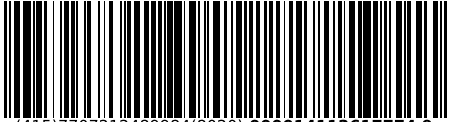
Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	91218525500	2021/02/13	ACTIVA

***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 los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 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.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141126177749			
				 (415)7707212489984(8020) 000014112617774 9			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 7 2 7 1 1 1 4 1		6. DV 4		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 1 0 7 2 7 1 1 1 4 1			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Cundinamarca 2 5		30. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5			
31. Primer apellido LOPEZ		32. Segundo apellido ACOSTA		33. Primer nombre JESSICA		34. Otros nombres TATIANA	
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 10 A 3 55 IN 4 BRR SANTA LUCIA							
42. Correo electrónico jtla15@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3 1 1 5 0 8 1 9 9 3		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 8 2 9 9	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 6 2 2	48. Código 8 8 1 0	49. Fecha inicio actividad 2 0 2 4 0 9 1 7	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 LOPEZ ACOSTA JESSICA TATIANA 985. Cargo CONTRIBUYENTE			