

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 JULIO – 27 AGOSTO		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$43.113.333
Valor a Pagar en este periodo	\$5.800.000
Saldo por Pagar	\$2.513.333
Pago No.	7

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	1075158978	AGOSTO	\$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 **JULIO - AGOSTO**, 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) Apoye a la supervisora del convenio de los dos programas con la revisión de informe de actividades ejecutadas así mismo el seguimiento y control de planillas de asistencia y alimentación.

	2) Realice seguimiento a casa día fagua y AP para evidenciar que se cumpla con lo estipulado en el convenio. 3) Realice seguimiento en el centro de discapacidad. 4) Se organizó la base de datos de entregas de mercados del programa de discapacidad con el fin de dar seguimiento a las entregas. 5) Apoye a la supervisora de las profesionales de los programas de discapacidad y adulto mayor, en la revisión de informes de gestión del mes correspondiente, en el que se realizan cambios y sugerencias.
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 en los programas sociales para asesoramiento de las diferentes modalidades de cada uno de 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 mensual de actividades del equipo profesional y de los dos programas sociales.
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.	• Acompañe la capacitación brindada por la Secretaría de Movilidad a los conductores de las busetas de los dos programas sociales. • Acompañe 04 entrega de almuerzos a los vendedores ambulantes de los programas sociales. • Se distribuyó la base de datos del programa de discapacidad a las profesionales para realizar visitas de caracterización. • Confirme las actividades de las diferentes secretarías participantes del comité gerontológico con las actividades pactadas para la semana del adulto mayor. • Asistí al evento Cundinamarca promueve una vejez llena de movimiento, salud y bienestar dirigida por la gobernación y el IMRD.

	• Acompañe la capacitación de manipulación de alimentos brindada a 20 personas que toman el taller de cocina en el centro de discapacidad, dirigida por la Concejal Angélica Montañez. • Acompañe el primer día de la semana de adulto mayor dirigida por el IMRD, con actividad física musicalizada. • Acompañe el segundo día de la semana de adulto mayor, brigada de salud ofertada por la secretaria de salud donde brindaron todo su portafolio de servicios. • Acompañe a la gobernación de Cundinamarca a realizar charla de autocuidado con AP. • Acompañe el último día de la semana de adulto mayor, evento organizado por la SDS, actividad que tuvo como fin realizar viejotk de los años 80. • Acompañe la entrega de leche en el lcal.
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.	• Me reuní con la coordinadora del centro de discapacidad para organizar salida del grupo de danzas al Municipio de Funza. • Asistí al comité de Colombia Mayor el 28 de Julio. • Me reuní con los encargados del almacén de la secretaria general, con el fin de verificar el inventario de los dos programas sociales. • Asistí a 4 capacitación de lengua de señas brindada por el colegio lcal. • Me reuní con las dos coordinadoras de los dos programas sociales con el fin de informar la suspensión por virus. • Me reuní con las profesionales del equipo interdisciplinario de los dos programas para revisar avances de caracterización, actividades y pendientes. • Inicie capacitación de lengua de señas con la Gobernación de Cundinamarca los días 14 y 21 de agosto, virtual. • Me reuní con el equipo de los dos programas para verificar el

	cumplimiento de la meta de caracterización y actividades a realizar. • Asistí a comité de Colombia mayor el 25 de agosto. • Realizamos reunión de equipo con las profesionales de los dos programas sociales con el fin de plantear actividades, eventos, charlas y acompañamientos en el mes de septiembre.
6. Apoyar técnicamente con informes cualitativos o cuantitativos las actividades de atención integral de población adulta mayor y en situación de discapacidad.	• Realice informe cualitativo.
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 realiza respuesta a los derechos de petición.
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.	• Realice 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.	• A la fecha se implementan las encuestas físicas, para realizar informe.
10. Todas las demás actividades que se asignen en desarrollo de su objetivo contractual previa asignación de la supervisión	• Realice la entrega de leche en 8 jardines Sociales y CDI, donación de la Gobernación de Cundinamarca que fue gestionada por la Gestora Social.

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 AGOSTO DE 2025

28 JULIO A
27 AGOSTO
DE 2025

**Contrato No. CO1.PCCNTR. 7323996- 2025 de fecha:
(28/02/2025)**

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.
 1. Apoye a la supervisora del convenio de los dos programas con la revisión de informe de actividades ejecutadas así mismo el seguimiento y control de planillas de asistencia y alimentación.
 2. Realice seguimiento a casa día fagua y AP para evidenciar que se cumpla con lo estipulado en el convenio.



3. Realice seguimiento en el centro de discapacidad



- Se organizó la base de datos de entregas de mercados del programa de discapacidad con el fin de dar seguimiento a las entregas.

No	NOMRES Y APELLIDOS	DOC. IDENT.	CEDULA	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
112	MARIA DECILA ROBERTO TERESA	CC	2754181	X	X		
113	INAPLA FELISA RUIZ	CC	2942119	X			X
114	MARIA DECILA ROSARIO DE MARTINEZ	CC	2143355	X	X	X	
115	MARIA DE LOS ANGELES SALVARRAGA GARZON	CC	4121301	X			
116	MARIA ANTONIA VELAZQUEZ	CC	1573940	X	X	X	
117	MARIA DE LOS CONSUELOS SALVARRAGA GARZON	CC	2983416	X	X	X	
118	MARIA ALEJANDRA RINCON DE TERESA	CC	1607213	X	X	X	
119	MARIA PEREZ CASTRO MANDI	CC	3304949	X	X	X	
120	MARIBEL MORENO SANCHEZ	CC	2264655	X	X	X	
121	MARIBEL RODRIGUEZ TAPIA	CC	6309712	X	X	X	
122	MARINIA FRIEL MURCEZ GALPINO	CC	1326148	X			
123	MARINIA FRIEL JOAQUIN REYES	CC	2647950	X			
124	MATHIAS BASTIAN GALDAM	CC	18733955	X			
125	MARCINIO AUGUSTO PINERO DEREKSON	CC	6018103	X	X	X	
126	MARCELA ANDE OFRERES SANDOVAL	CC	47541203	X	X	X	
127	MIGUEL ANGEL CACERES RODRIGUEZ	BI	101487911	X	X	X	
128	MIGUEL ANDE OFRERES SANDOVAL	CC	18607117	X	X	X	
129	MIGUEL ANGEL CORREIA TIBO	CC	11230097	X	X	X	
130	NANCY STELLA GARCIA DE REYES	CC	2341978	X	X	X	
131	NICOLAS PATRICIA ALVARADO	CC	187347623	X			
132	OLGA CACERES RUIZ	CC	2984642	X	X	X	
133	OLGA PATRICIA ROJAS GARCIA	CC	5847789	X	X	X	
134	OLGA PATRICIA OLIVERA SALCEDO	CC	6333393	X	X	X	
135	OLGA TERESA VILLAN	CC	17005261	X	X	X	
136	OSCARA STEVEN GUERRA ESTRADA	TI	181394912	X	X	X	

5. Apoye a la supervisora de las profesionales de los programas de discapacidad y adulto mayor, en la revisión de informes de gestión del mes correspondiente, en el que se realizan cambios y sugerencias.
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 en los programas sociales para asesoramiento de las diferentes modalidades de cada uno de los programas.

[illegible]

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 mensual de actividades del equipo profesional y de los dos programas sociales.

AGOSTO DE 2025							
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
					1. O. Martínez 2. J. J. C. 10		
3	4. O. Martínez 5. J. J. C. 10	6. O. Martínez 7. J. J. C. 10	8. O. Martínez 9. J. J. C. 10	10. O. Martínez 11. J. J. C. 10	12. O. Martínez 13. J. J. C. 10	14. O. Martínez 15. J. J. C. 10	16. O. Martínez 17. J. J. C. 10
17	18. O. Martínez 19. J. J. C. 10	20. O. Martínez 21. J. J. C. 10	22. O. Martínez 23. J. J. C. 10	24. O. Martínez 25. J. J. C. 10	26. O. Martínez 27. J. J. C. 10	28. O. Martínez 29. J. J. C. 10	30. O. Martínez 31. J. J. C. 10

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.

- Acompañe la capacitación brindada por la Secretaría de Movilidad a los conductores de las busetas de los dos programas sociales.



- Acompañe 04 entrega de almuerzos a los vendedores ambulantes de los programas sociales.



- Se distribuyó la base de datos del programa de discapacidad a las profesionales para realizar visitas de caracterización.
- Confirme las actividades de las diferentes secretarías participantes del comité gerontológico con las actividades pactadas para la semana del adulto mayor.
- Asistí al evento Cundinamarca promueve una vejez llena de movimiento, salud y bienestar dirigida por la gobernación y el IMRD.



- Acompañe la capacitación de manipulación de alimentos brindada a 20 personas que toman el taller de cocina en el centro de discapacidad, dirigida por la Concejal Angélica Montañez.



- Acompañe el primer día de la semana de adulto mayor dirigida por el IMRD, con actividad física musicalizada.



- Acompañe el segundo día de la semana de adulto mayor, brigada de salud ofertada por la secretaria de salud donde brindaron todo su portafolio de servicios.
- Acompañe a la gobernación de Cundinamarca a realizar charla de autocuidado con AP.



- Acompañe el último día de la semana de adulto mayor, evento organizado por la SDS, actividad que tuvo como fin realizar viejotk de los años 80.



- Acompañé la entrega de leche en el ical.



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.

- Me reuní con la coordinadora del centro de discapacidad para organizar salida del grupo de danzas al Municipio de Funza.
- Asistí al comité de Colombia Mayor el 28 de Julio.



- Me reuní con los encargados del almacén de la secretaria general, con el fin de verificar el inventario de los dos programas sociales.
- Asistí a 4 capacitación de lengua de señas brindada por el colegio Ical.



- Me reuní con las dos coordinadoras de los dos programas sociales con el fin de informar la suspensión por virus.
- Me reuní con las profesionales del equipo interdisciplinario de los dos programas para revisar avances de caracterización, actividades y pendientes.



- Inicie capacitación de lengua de señas con la Gobernación de Cundinamarca los días 14 y 21 de agosto, virtual.

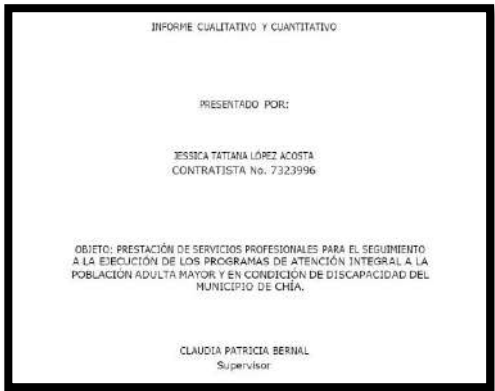


- Me reuní con el equipo de los dos programas para verificar el cumplimiento de la meta de caracterización y actividades a realizar.
- Asistí a comité de Colombia mayor el 25 de agosto.
- Realizamos reunión de equipo con las profesionales de los dos programas sociales con el fin de plantear actividades, eventos, charlas y acompañamientos en el mes de septiembre.



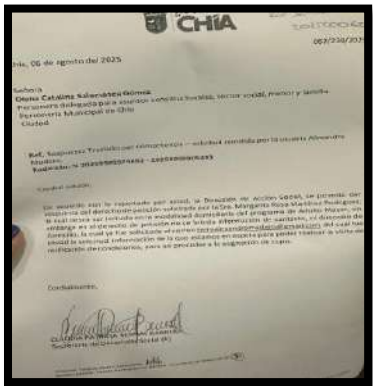
6. Apoyar técnicamente con informes cualitativos o cuantitativos las actividades de atención integral de población adulta mayor y en situación de discapacidad.

- Se realizó informe cualitativo.



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 realiza respuesta a los derechos de petición asignados.



8. 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.

- A la fecha se implementan las encuestas físicas, para realizar informe.

9. Todas las demás actividades que se asignen en desarrollo de su objetivo contractual previa asignación de la supervisión.

- Realice la entrega de leche en 8 jardines Sociales y CDI, donación de la Gobernación de Cundinamarca que fue gestionada por la Gestora Social.



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

PAGADO 26/08/2025

I. 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	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total						
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	LME	UMA	UAP	UAT	UOT	IND	Días ATC	Días EPS	Días ARC	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1072711141	JESSICA TATIANA LOPEZ ACOSTA	59	00																		0	30	30	30	0	(231001) COLFONDOS	\$ 2.320.000	\$ 371.200	(EPS008) COMPENSAR EPS	\$ 2.320.000	\$ 290.000	0,522	\$ 2.320.000	\$ 12.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 673.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.320.000	\$ 2.320.000	\$ 2.320.000	\$ 0	\$ 371.200	\$ 290.000	\$ 12.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 673.400	\$ 0	\$ 673.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

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 agosto 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:

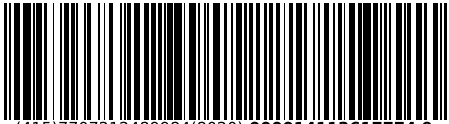
Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	91218525500	2021/02/13	ACTIVA

***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			