

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 6710536		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL MUNICIPIO DE CHIA		
Contratista:	ALICIANA LOZADA VARGAS		
No. de Cedula	1.2020.782.217		
Fecha Inicio del Contrato	02/09/2024	Fecha de Terminación	20/12/2024
Periodo del Informe	02/10/2024 - 01/11/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$16'500.000
Valor a Pagar en este periodo	\$4'500.000
Saldo por Pagar	7'500.000
Pago No.	2

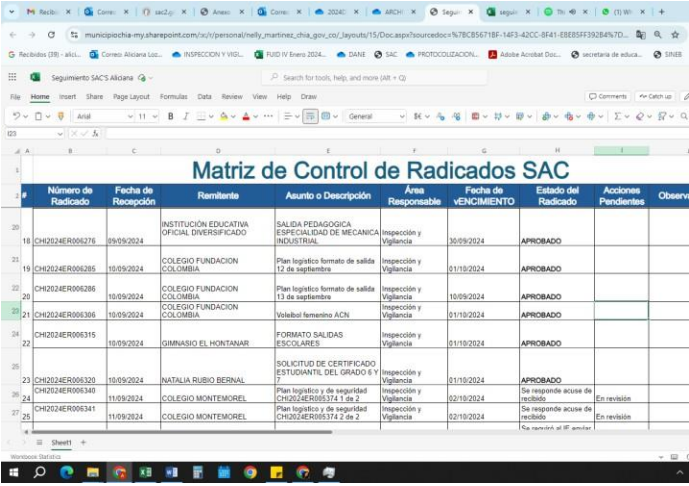
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO

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	81154246	Septiembre	\$225.000
Pensión			\$288.000
ARL			\$9.400

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR. 6710536**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo Sept 02 de 2024 al primero de octubre de 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar a la Dirección de Inspección y Vigilancia en las actividades de verificación y organización documental de los registros de protocolización docente que realizan los establecimientos educativos no oficiales ante la secretaria de Educación.	Revisión de protocolización docente alojada a la fecha en archivo físico de la SEM identificando años pendientes a remitir por parte de las Instituciones Educativas privadas. Informe de Verificación y Organización Documental de Protocolización Docente Verificación y organización de registros: Se revisaron los registros de protocolización docente año por año y carpeta por carpeta en los archivos físicos y digitales de la Dirección de Inspección y Vigilancia. Para algunas instituciones, los registros cuentan con historial desde 1980 o incluso décadas anteriores, lo cual hace más extenso y minucioso el proceso de verificación documental. Se está desarrollando conforme a la organización y antigüedad de los archivos, tal como cada institución lo tenga registrado en los documentos físicos y digitales de la Secretaría de Educación Municipal (SEM).

	Actualización de la Matriz de Seguimiento: Se alimentó una matriz de seguimiento para registrar el estado de verificación y control documental de cada institución educativa. Se generaron comunicaciones vía SAC, solicitando la relación de protocolización docente para las instituciones con documentación incompleta, y se confirmaron los cierres de procesos para aquellas con registros completos hasta el año 2023. Gestión de Respuestas y Reconocimientos: A las instituciones que respondieron con la documentación completa, se envió una comunicación confirmando la finalización del proceso. En el caso de aquellas que presentaron una gestión documental organizada y actualizada, se emitió un comunicado de felicitación por su buena gestión, registrando estos casos en la matriz de seguimiento para futuras referencias. También se atendieron casos específicos que requerían aclaraciones adicionales, y se realizó un control de cada verificación en la matriz. Resultados: A la fecha, el proceso de verificación y organización documental de la protocolización docente se encuentra en el siguiente estado: Solicitud de protocolización docente de Colegios: Verificados y cerrados: 12 (documentación completa y proceso concluido). Con documentación verificada y solicitudes pendientes: 20 (historiales revisados desde la apertura, con algunos documentos adicionales en trámite). Pendientes de iniciar verificación: 28. Jardines infantiles: Verificados: 2. Pendientes: 16. Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (ETDH): Verificados: 1. Pendientes: 16. Total de Instituciones Revisadas: Colegios: 60. Jardines infantiles: 18. ETDH: 17. Suma Total de Instituciones: 95. Archivo de Control: https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x/r/personal/nelly_martinez_chia_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BFBA1ED9D1-4C41-46EC-B67F-EECD3CD63FD3%7D&file=2024%20Seguimiento%20Cert%20de%20Protocolizaci%C3%B3n%20Docente.xlsx&action=default&mobile&direct=true Informe de Comunicaciones Externas de Octubre Generación y Envío de Comunicaciones: 21 comunicaciones externas han sido generadas en el mes de octubre y están pendientes de aprobación (ver Anexo 1). 12 comunicaciones ya fueron enviadas a instituciones educativas privadas del municipio (ver Anexo 2), solicitando la entrega de la documentación de protocolización pendiente.
2. Realizar apoyo a las actividades de asistencia técnica, verificación y	: Asistencia a Reuniones y Organización de Documentos:

seguimiento al reporte de información que deben realizar los establecimientos educativos en el marco de las acciones de control que adelanta la Dirección de Inspección y Vigilancia.	Organización y archivo de actas de reuniones del equipo de Inspección y Vigilancia. Coordinación logística para la reunión de la Red de Orientadores. Redacción de la minuta de la reunión entre el equipo de Inspección y Vigilancia y la nueva Secretaria de Educación, Dra. Nelsy Jazmín Cajamarca Suárez. Atención y Seguimiento a Requerimientos: Recepción, seguimiento y recolección de información en respuesta a solicitudes del Comité de Víctimas del Conflicto Armado y otras mesas temáticas. Comunicación directa con el enlace de víctimas para coordinar y gestionar los requerimientos recibidos. Canalización de Solicitudes Financieras y de Calidad: Envío de la solicitud del Comité Territorial de Justicia Transicional a los equipos financiero y de calidad, sirviendo como canal de comunicación para facilitar el acceso a la información histórica de presupuesto y demás datos requeridos. Transmisión del oficio DAERRP-213, con la matriz solicitada, para que los equipos pertinentes puedan preparar la información necesaria en apoyo a la formulación del Plan de Acción Territorial de Política Pública para Víctimas, en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011.
3. Realizar acompañamiento a la Dirección de Inspección y Vigilancia en la actualización del registro de las novedades de licencia de funcionamiento reportadas por los establecimientos educativos.	 https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/nelly_martinez_chia_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BCB5671BF-14F3-42CC-8F41-E8E85FF392B4%7D&file=Seguimiento%20SAC%27S%20Aliciana.xlsx&action=default&mobileredirect=true Seguimiento de Radicados en SAC: - Actualización de la Matriz de Seguimiento de Radicados: Se alimenta la matriz de seguimiento en la plataforma SAC de manera continua, registrando las respuestas y el estado de cada solicitud radicada. Este proceso permite mantener un control detallado y organizado de los requerimientos atendidos y aquellos pendientes por respuesta. - Atención Presencial a Usuarios: Atención en Oficina de Inspección y Vigilancia: Recepción y orientación de usuarios de manera presencial, recordando las rutas de atención y los protocolos vigentes, para asegurar que los ciudadanos comprendan el proceso adecuado para cada situación. - Gestión de Casos Específicos: Recepción de información y gestión de casos puntuales en rutas de atención interinstitucional, conectando a los usuarios con los canales correspondientes según sus necesidades.

	- Desarrollo de Matriz de Seguimiento para Casos Especiales: - - Creación de una matriz de seguimiento específica para casos que requieren atención prioritaria, facilitando su monitoreo continuo y asegurando un seguimiento adecuado en cada etapa del proceso.https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/nelly_martinez_chia_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B32D3E2E2-6911-4CC1-9E80-FCFF6E258BA8%7D&file=seguimiento%20remisiones%20cobertura.xlsx&action=default&mobileredirect=true
4. Brindar apoyo a la Dirección de Inspección y vigilancia con la elaboración de documentos e informes que se adelanten en el ejercicio de las actividades de control y seguimiento a la gestión de los establecimientos educativos que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Preparación de Documentos del Comité de Convivencia Escolar: Redacción del Acta: Elaboración del acta del Comité de Convivencia Escolar Municipal, con un registro detallado de los puntos tratados, los acuerdos alcanzados y las responsabilidades asignadas. Apoyo en la Elaboración de Diapositivas: Creación de una presentación para el Comité de Convivencia Escolar, organizada de manera visual y clara para facilitar la comprensión y el desarrollo fluido de la reunión. Preparación de Documentación para la Reunión: Impresión de Documentos Clave: Listado de asistencia. Agenda de puntos a tratar en la reunión. Material de apoyo, incluyendo fotos y evidencias de reuniones previas, para facilitar la contextualización de los temas. Soporte Técnico para Participación Remota: - Generación de un enlace de conexión remota para los integrantes del comité que participaron de manera virtual, asegurando su acceso a la reunión y facilitando su intervención.
5. Realizar apoyo a las visitas de verificación y seguimiento que adelanta la Dirección de Inspección y Vigilancia a la gestión de los establecimientos educativos del municipio de Chía.	En este mes en particular no se realizan visitas a establecimientos educativos.

Adicionalmente se adjuntan soportes (se indica si hay necesidad de anexa CD, USB, o si se entregan adjuntas)

Si se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma del contratista

NOMBRE DEL CONTRATISTA
(firma)

Si se trata de un contrato o convenio celebrado a partir del 2024, se debe incluir únicamente el siguiente texto:

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.

FECHA CREACION	ID CEE	ELABORÓ	ASUNTO	FOLIOS	TIPO DOCUMENTAL	CANAL	TOTAL DESTINATARIOS	ESTADO RESPUESTA	RADICADOS
08/10/2024	5.838	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	1	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN	
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO				
		NEW ENGLAND EDUCATION GROUP S.A.S -	Solicitud de certificados de protocolización		EN REVISIÓN				
16/10/2024	5.861	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de Gestión y Respuesta a	2	RESPUESTAS A PETICIONES	CORREO ELECTRÓNICO	2	EN REVISIÓN	
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO				
		INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ	Solicitud de Gestión y Respuesta a		EN REVISIÓN				
17/10/2024	5.863	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	1	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN	
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO				
		COLEGIO AGUSTÍN NIETO	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN				
18/10/2024	5.864	ALICIANA LOZADA VARGAS	Certificados de protocolización docente	0	FELICITACIONES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN	
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO				
		COLEGIO BOSQUES DE	Certificados de protocolización		EN REVISIÓN				
18/10/2024	5.865	ALICIANA LOZADA VARGAS	Certificados de protocolización docente.	0	FELICITACIONES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN	
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO				
		COLEGIO LA INMACULADA	Certificados de protocolización		EN REVISIÓN				
18/10/2024	5.866	ALICIANA LOZADA VARGAS	certificados de protocolización docente.	0	FELICITACIONES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN	
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO				
		GIMNASIO EL HONTANAR	certificados de protocolización		EN REVISIÓN				
18/10/2024	5.867	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	0	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN	
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO				
		GIMNASIO CAMPESTRE	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN				
18/10/2024	5.868	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	0	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN	
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO				
		FUNDACIÓN PARA NIÑOS	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN				
18/10/2024	5.869	ALICIANA LOZADA VARGAS	Certificados de protocolización docente.	1	FELICITACIONES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN	
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO				
		COLEGIO STELLA	Certificados de protocolización		EN REVISIÓN				
21/10/2024	5.875	ALICIANA LOZADA VARGAS	Certificados de protocolización docente.	0	FELICITACIONES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN	
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO				
		COLEGIO SANTO TOMAS	Certificados de protocolización		EN REVISIÓN				
21/10/2024	5.876	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	0	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN	
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO				
		CARLOS ANDRES	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN				
21/10/2024	5.877	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	0	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN	
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO				
		JARDIN INFANTIL	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN				

21/10/2024	5.878	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	1	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO			
		COLEGIO MARIA AUXILIADORA	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN			
22/10/2024	5.880	ALICIANA LOZADA VARGAS	Certificados de protocolización docente.	0	TRÁMITES	CORREO CERTIFICADO	1	EN REVISIÓN
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO			
		GIMNASIO CAMPESTRE	Certificados de protocolización		EN REVISIÓN			
22/10/2024	5.882	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	1	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO			
		COLEGIO CUMBRES	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN			
22/10/2024	5.883	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	1	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO			
		COLEGIO CAMPESTRE	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN			
22/10/2024	5.884	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	1	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO			
		COLEGIO COLOMBO	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN			
22/10/2024	5.886	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	0	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO			
		COLEGIO MONTEMOREL	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN			
22/10/2024	5.887	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	0	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO			
		ELIZABET BARRERA	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN			
22/10/2024	5.888	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	0	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO			
		GIMNASIO BRITANICO SAS	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN			
22/10/2024	5.889	ALICIANA LOZADA VARGAS	Solicitud de certificados de protocolización	1	TRÁMITES	CORREO ELECTRÓNICO	1	EN REVISIÓN
PDF	ADJUNTOS	CIUDADANO	RADICADO	ASUNTO	ESTADO			
		COLEGIO INTERNACIONA	Solicitud de certificados de		EN REVISIÓN			

RADICADO	FECHA APROBACION	CIUDADANO	ASUNTO	EMAIL NOTIFICACION	ESTADO	PDF	ADJUNTOS	REENVIAR CORREO
CHI2024EE008208	2024-10-03 10:04:26	COLEGIO LOS TREBOLES	Solicitud de certificados de protocolización docente.	clt@colegiostreboles.edu.co	APROBADO			
CHI2024EE008207	2024-10-03 10:03:54	COLEGIO SAN JOSE DE CALASANZ	Solicitud de certificados de protocolización docente.	colsanjosedecalasanz@yahoo.es	APROBADO			
CHI2024EE008205	2024-10-03 10:03:24	COLEGIO ROCHESTER	Solicitud de certificados de protocolización docente.	narias@rochester.edu.co	APROBADO			
CHI2024EE008204	2024-10-03 10:02:55	ASPAEN GIMNASIO PALMARES-ALMERIA	Solicitud de certificados de protocolización docente.	maria.pardo@aspaen.edu.co	APROBADO			
CHI2024EE008203	2024-10-03 09:56:31	LICEO CAMPESTRE	Solicitud de certificados de protocolización docente.	liceocampestrechia@hotmail.com	APROBADO			
CHI2024EE008202	2024-10-03 09:56:02	COLEGIO CELESTIN FREINET	Solicitud de certificados de protocolización docente.	celfrelimitada@yahoo.com	APROBADO			
CHI2024EE008201	2024-10-03 09:53:19	GIMNASIO CAMPESTRE PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL-GICEI	Solicitud de certificados de protocolización docente.	rectoria@gicei.edu.co	APROBADO			
CHI2024EE008200	2024-10-03 09:46:13	LICEO EDAD DE ORO	Solicitud de certificados de protocolización docente.	administracion@liceoedaddeoro.edu.co	APROBADO			
CHI2024EE008199	2024-10-03 09:46:13	LICEO EDAD DE ORO S.A.S	Solicitud de certificados de protocolización docente.	secretaria@liceoedaddeoro.edu.co	APROBADO			
CHI2024EE008198	2024-10-03 09:44:16	GIMNASIO CAMPESTRE OXFORD	Solicitud de certificados de protocolización docente.	GIMNASIOCAMPESTREOXFORD@GMAIL.COM	APROBADO			
CHI2024EE008196	2024-10-03 09:42:32	COLEGIO CAMPESTRE SAN DIEGO	Solicitud de Certificados de Protocolización Docente Pendientes.	secretaria@sandiego.edu.co	APROBADO			
CHI2024EE008197	2024-10-03 09:42:32	COLEGIO CAMPESTRE SAN DIEGO	Solicitud de Certificados de Protocolización Docente Pendientes.	adelaida.forero@sandiego.edu.co	APROBADO			
				oxfordschool02@yahoo.es	APROBADO			
				comisariasegunda@chia.gov.co	APROBADO			
				auxiliarsalud@icalcolombia.org	APROBADO			
				secretariaacademica@gcmeryland.edu.co	APROBADO			

La empresa **ALICIANA LOZADA VARGAS**, identificada con **CC** número **1020782217**, aportó por **ALICIANA LOZADA VARGAS** identificado(a) con **CC** número **1020782217** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para el periodo de pensión de 2024-10 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RED	TAE	TDP	TASP	VST	SLN	IGM	AVC	VCT	IRP	CORRECCIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APOORTE	COTIZACIÓN Y/O APOORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
EPS037	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	59												0	30	\$1,800,000	0.12500	\$225,000	\$0	\$0	Octubre - 2024	81154246	01/11/2024	No
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	59												0	30	\$1,800,000	0.16000	\$288,000	\$0	\$0	Octubre - 2024	81154246	01/11/2024	No
14-11	ARL SURA	59												0	30	\$1,800,000	0.00522	\$9,400	\$0	\$0	Octubre - 2024	81154246	01/11/2024	No

PAGADA

El presente certificado se expide a los 1 días del mes November de 2024

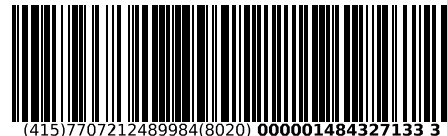
Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.



2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

14843271333



(415)7707212489984(8020) 0000014843271333

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 2 0 7 8 2 2 1 7

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

1 0 2 0 7 8 2 2 1 7

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

LOZADA

32. Segundo apellido

VARGAS

33. Primer nombre

ALICIANA

34. Otros nombres

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

CL 9 # 7 - 110

42. Correo electrónico

alicianalozadav@gmail.com

43. Código postal

2 5 0 0 0 1

44. Teléfono 1

3 1 8 2 9 6 6 0 1 2

45. Teléfono 2

3 1 4 4 3 5 6 3 8 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

9 9 0 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 1, 0 2, 0 1

Actividad secundaria

48. Código

1 4 1 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 8, 0 1, 0 1

Otras actividades

50. Código

1 2

7 4 1 0, 8 2 1 1

Ocupación

51. Código

3 4 3 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	3	5	7	9	1	6	1	8	1	9	2	6	4	1	4	9									

03- Impuesto al patrimonio

26- Declaración individual precios de tran

05- Impto. renta y compl. régimen ordinari

41- Declaración anual de activos en el exte

07- Retención en la fuente a título de rent

49 - No responsable de IVA

09- Retención en la fuente en el impuesto

16- Obligación facturar por ingresos bienes

18- Precios de transferencia

19- Productor de bienes y/o servicios exen

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

61. Fecha

2022 - 08 - 03 / 12 : 18: 16

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 LOZADA VARGAS ALICIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE