

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7437486		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN, ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, APLICACIÓN, EVALUACIÓN, AUDITORÍA, MANTENIMIENTO Y LAS ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA INCLUYENDO TODOS SUS CENTROS DE TRABAJO A NIVEL CENTRAL		
Contratista:	Mónica Alexandra Pinto Bernal		
No. de Cedula	1.070.328.504		
Fecha Inicio del Contrato	10/02/2025	Fecha Terminación del Contrato	09/09/2025
Periodo del Informe	DEL 10/04/2025 AL 09/05/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$35.000.000
Valor total de este pago	\$5.000.000
Saldo por Pagar	\$20.000.000
Pago No.	3 DE 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 <u>adicionales</u> 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.	N.A.	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	9484725775	Abril	\$250.700
Pensión			\$320.900
ARL			\$10.600

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7437486, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 10/04/2025 al 09/05/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Efectuar la creación, implementación, actualización y divulgación de la parte documental requerida dentro del SGSST (procedimientos, instructivos, matrices, formatos, fichas técnicas) etc	Según lo que se planteó en el Plan de trabajo que dispuso la líder, los procedimientos a los que se les dio o inicio fueron los siguientes: Programa eléctrico Procedimiento de orden y aseo Procedimiento de proveedores y contratistas En estos programas y procedimientos se realizó formatos según corresponde

2. Verificar y garantizar la afiliación de todos los trabajadores al Sistema de Seguridad Social integral, independiente de su forma de vinculación.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
3. Implementar, gestionar y cerrar las acciones preventivas y correctivas basadas en resultados de supervisión, indicadores y del COPASST	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
4. Ejecutar el cumplimiento del programa anual de capacitación enfatizando la gestión de riesgos prioritarios, en las actividades que se efectúen dentro de los programas de medicina del trabajo (PyP), programas de vigilancia epidemiológica (PVE), trabajos en alto riesgo, seguridad vial, en la evaluación y selección de proveedores y contratistas. etc.	Se elaboró el formato correspondiente y se dio inicio al programa de trabajo en actividades de alto riesgo, específicamente en lo relacionado con trabajos eléctricos. Adicionalmente, se envió una solicitud a los asesores de la ARL para programar una visita de seguimiento al desarrollo del programa eléctrico. Durante el mes se celebró el día de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se visitó varias dependencias de la entidad y se hizo trabajo participativo y dinámico con los funcionarios. Se hizo acompañamiento con Asesor de ARL de trabajos de alto riesgo, en la secretaria de Obras Públicas
5. Participar en la evaluación inicial del SGSST, en la formulación, implementación y ejecución de las actividades del plan de trabajo anual cumpliendo con la medición de indicadores y fichas técnicas.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
6. Coordinar el funcionamiento efectivo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
7. Implementar, coordinar y hacer seguimiento a las actividades de inducción y reinducción para todo el personal, independientemente de su forma de contratación previo al inicio de labores.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
8. Efectuar visitas de inspección en cada una de las sedes para la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos con participación de los funcionarios para la oportuna implementación de los controles, e implementar y hacer seguimiento a los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y el cumplimiento del cronograma de capacitación y formación de la Brigada de emergencias.	Durante el mes se realizó una inspección de los elementos eléctricos en el área de Obras Públicas. Atendiendo a la sugerencia del asesor de la ARL, se procedió a verificar nuevamente las condiciones de dicho espacio. Se apoyo en las actividades dispuestas para la brigada de emergencia de la Entidad.
9. Gestionar las evaluaciones médicas ocupacionales y el seguimiento a restricciones y recomendaciones médico-laborales.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
10. Realizar la investigación oportuna de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Se actualizaron los formatos de investigación correspondientes a los accidentes ocurridos durante el mes de enero de 2025. Asimismo, se entregó al profesional Gabriel A. Sarmiento toda la documentación relacionada con dichas investigaciones
11. Gestionar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de CORRYCOM alineadas a SST, de igual manera gestionar las comunicaciones internas y externas relacionadas con SST según procedimientos establecidos.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance, ya que no se cuenta con sistema corrycom

12. Apoyar el proceso de adquisición y verificación del cumplimiento de la entrega de elementos de protección personal de forma oportuna y efectiva.	Durante el mes se realizó el alistamiento de los Elementos de Protección Personal (EPP) para entrega en la Secretaría de Obras Públicas y personal de las TIC
13. Realizar la respectiva rendición de cuentas mediante la presentación de informes requeridos por la Dependencia y del área de SST correspondiente a cada una de las actividades ejecutadas y teniendo en cuenta las obligaciones específicas del contratista.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación

NOTA: La documentación producida y elaborada que se relacionó a continuación y obra como evidencia y soporte en cada uno de los procesos de selección publicados en la plataforma SECOP II.

El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.

Anexo fotografico:



Mónica Alexander Pinto Bernal

Para: Gabriel Alfonso Sarmiento Bravo

Cco: avelemento21@gmail.com



Sáb 03/05/2025 9:55



Investigacion accidentes - Ch...

372 KB



Investigacion accidentes - D...

372 KB



Mostrar los 4 datos adjuntos (1 MB)



Guardar todo en OneDrive - Municipio de Chía



Descargar todo

Gabriel buenos días, te pido una disculpa por la demora en él envió de la información.

También quiero hacerte saber que con esto hago la entrega definitiva de la investigación de accidentes correspondientes a 2025 y 2025. Ya no tengo mas información, y de ahora en adelante tu serás el encargado de todo lo que este proceso.

Te agradezco

Monica A. Pinto Bernal
Profesional Contratista SST
Función Pública
Secretaría General

	Procedimiento de proveedores y contratistas	CÓDIGO	
		PÁGINAS	1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer la metodología empleada por la Alcaldía Municipal de Chía para la selección y registro de proveedores, para el suministro de los bienes y servicios adquiridos requeridos por la Entidad, en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para la vinculación de proveedores de todos los bienes y servicios adquiridos por la Alcaldía Municipal de Chía, en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. RESPONSABLE

REPRESENTANTE LEGAL.

- Definir y asignar los recursos financieros, humanos y el personal para establecer la metodología para la selección y registro de proveedores.

SECRETARÍO DE Despacho, DIRECTORES Y SUPERVISORES DE CONTRATO

- Del cumplimiento a los parámetros establecidos en el procedimiento de selección y registro de proveedores.
- Mantener actualizado el procedimiento con los requisitos exigidos por la legislación colombiana.

PROFESIONALES ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Seguimiento al cumplimiento del presente procedimiento.

4. DEFINICIONES

TERMINO	DEFINICIÓN
Conformidad	Cumplimiento de un requisito.
Contratista	Son aquellas organizaciones externas que proporcionen servicios a otras empresas en el lugar de trabajo, según un acuerdo que cuente con especificaciones, términos y condiciones acordados.
Producto	Es la entrega tangible que tiene un oferente para satisfacer un requerimiento o necesidad.
Proveedor	Organización o persona que proporciona un producto. Nota 1: un proveedor puede ser interno o externo. Nota 2: En una situación contractual un proveedor puede denominarse "contratista".
Proveedores Nuevos	Empresas o persona natural legalmente constituida que no ha sostenido relaciones comerciales con la Entidad.

	Procedimiento de proveedores y contratistas	CÓDIGO	
		PÁGINAS	2 de 6

Proveedores Tradicionales	Persona Naturales o jurídicas que han suministrado por lo menos una vez insumos o servicios a la corporación.
Registro Único Tributario - RUT	Es el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administrativas y controladas por la DIAN.
Servicio	Es la entrega intangible que tiene un oferente para satisfacer un requerimiento o necesidad.
Subcontratista	Organización o persona que proporciona un producto o servicio a un contratista o proveedor de servicios.

5. NORMATIVIDAD A SOCIEDAD

6. CONSIDERACIONES GENERALES

Las solicitudes de materiales o servicios se realizarán en el formato de requisición establecido.

Para la compra de Insumos y Consumibles que se consideren pequeños (Con valores inferiores a XXXXXXXXXXXXXXX pesos que) se solicita la factura y/o recibo de caja menor. Para la adquisición el recibo debe estar firmado por la persona encargada de la compra y firma del jefe inmediato.

Anualmente se programará la evaluación y la reevaluación de los proveedores.

Los resultados de la evaluación a los proveedores se informarán a los mismos previa autorización del gerente.

En el proceso de selección y evaluación se tendrán en cuenta los aspectos de seguridad y salud en el trabajo del proveedor y/o contratista.

La empresa realizará la inducción en SST a todos los contratistas, previo a la prestación del servicio.

Todos los contratistas deberán participar y cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, y informar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales, ocurridas durante la prestación del servicio o contrato entre las dos partes. Al igual esto no exonerará de las responsabilidades con sus trabajadores al contratista en materia de SST.

7. FORMATOS Y REGISTROS

- Formato de requisición

	Procedimiento de proveedores y contratistas	CÓDIGO	
		PÁGINAS	3 de 6

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

En la fase de planeación del contrato se debe realizar la solicitud de materiales, equipos y servicios necesarios para su desarrollo, a través del FORMATO DE REQUISICION, donde se debe especificar cantidad, calidad (detailed), medidas en unidades, etc.

La persona encargada de realizar el contacto con los proveedores y contratistas deberá inicialmente solicitar, cámara y Comercio, RUT, certificación bancaria, copia de la cédula del representante legal, seguridad social, discriminación si pertenece al régimen simplificado o común y certificaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Se deben tener preferiblemente 3 cotizaciones para realizar la evaluación y selección de proveedores.

PROVEEDOR	REQUERIMIENTO	FRECUENCIA
Certificación de trabajo seguro en altura	Examen médico, se solicita licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Empresa, de igual manera se solicita licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo de los entrenadores, certificado como entrenador de trabajo seguro en altura, o evaluador de competencias laborales si es el proceso que se va a desarrollar, certificado de la resolución emitida por el SENA donde se autoriza orientar los cursos de capacitación en Trabajo Seguro en Altura de acuerdo a los niveles establecidos por la legislación nacional vigente.	Al iniciar el servicio.
Personas Naturales	Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, certificado como entrenador de trabajo seguro en altura, o evaluador de competencias laborales si es el proceso que se va a desarrollar, certificado de la resolución emitida por el SENA donde se autoriza orientar los cursos de capacitación en Trabajo Seguro en Altura de acuerdo a los niveles establecidos por la legislación nacional vigente.	

Como controles en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo al servicio que ofrece el proveedor y/o contratista se debe solicitar lo siguiente:



mié, abril 23, 2025 08:38a.m.
228° SW
#SST-Alcaldía Municipal de Chía



jue, abril 24, 2025 09:17a.m.
123° SE
#SST-Alcaldía Municipal de Chía



2025-04-01, 10:03:58 a.m.
Avenida Carrera 16
Chía
Cundinamarca
Colombia
#SST-Alcaldía Municipal de Chía



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

Yo, Mónica Alexandra Pinto Bernal identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.328.504 de El Colegio - Cundinamarca, 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 12 días del mes de mayo de la vigencia 2025.

FIRMA: 

**EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO
DAISY TATIANA ROCHA DEL RIO
T.P 244.037-T**

CERTIFICA

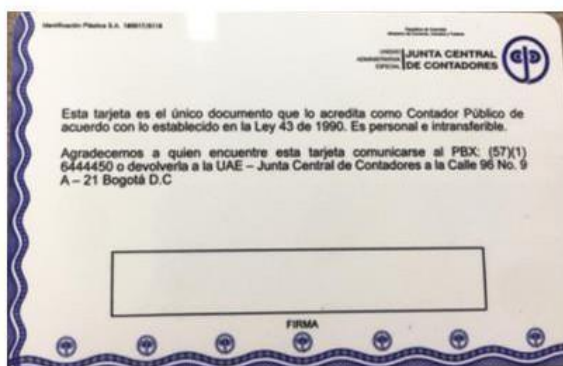
Que para efectos de la norma establecida en el numeral 1 del párrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario, la señora **MONICA ALEXANDRA PINTO BERNAL**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.070.328.504, residente en el municipio de Chía-Cundinamarca, es la madre del menor **MATIAS CASTIBLANCO PINTO**, identificado(a) con Tarjeta de Identidad No 1.072.714.367, residente el municipio de Chía-Cundinamarca, quien cumple los criterios para figurar como dependiente económico, como constancia se anexa copia del documento de identidad del menor.

En constancia de lo anterior, firmo en el municipio de Chía, a los 05 días de mayo del 2025.



DAISY TATIANA ROCHA DEL RIO
Contador Público
T.P. 244037-T

DAISY TATIANA ROCHA DEL RIO
CONTADOR PÚBLICO





REPUBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DE REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Número: **N 2394540**

NUIP 1.072.714.367

Tipo de certificado

Datos Esenciales ☐

Acreditar
Parentesco



Datos del Inscrito

Apellidos y Nombres completos

CASTIBLANCO PINTO MATIAS

Fecha de Nacimiento (Mes en letras)

Sexo (en letras)

Tipo Sanguíneo

Año

2 0 1 5 Mes

J U N Día

1 2 MASCULINO

O +

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA CUNDINAMARCA CHIA

Fecha de Inscripción (Mes en letras)

Indicativo serial

Año

2 0 1 5 Mes

J U N Día

1 3 0054967673

Datos de la Madre

Apellidos y Nombres completos

PINTO BERNAL MONICA ALEXANDRA

Documento de Identificación (Clase y número)

Nacionalidad

CEDULA DE CIUDADANIA 1.070.328.504

COLOMBIA

Datos del Padre

Apellidos y Nombres completos

CASTIBLANCO CUERVO JORGE ARMANDO

Documento de Identificación (Clase y número)

Nacionalidad

CEDULA DE CIUDADANIA 1.072.643.973

COLOMBIA

Datos del Solicitante

Apellidos y Nombres completos

CASTIBLANCO CUERVO JORGE ARMANDO

Documento de Identificación (Clase y número)

CEDULA DE CIUDADANIA 1.072.643.973

Espacio para notas

Datos de la oficina de registro que expide el certificado

País - Departamento - Municipio

COLOMBIA CUNDINAMARCA CHIA

Código

J \$ H

Fecha de Expedición del certificado (mes en letras)

Año

2 0 1 5 Mes

J U N Día

1 3

Nombre y firma del funcionario

LUIS HERNANDO JIMENEZ
GAMARRA
Registrador del Estado Civil



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO **1.072.714.367**

CASTIBLANCO PINTO

APELLIDOS

MATIAS

NOMBRES

Matias C

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

12-JUN-2015

CHIA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

12-JUN-2033

FECHA DE VENCIMIENTO

O+

M

G S RH

SEXO

23-JUN-2022 CHIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN


REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



P-1505500-01309069-M-1072714367-20220725

0080148574A 2

8504983790

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1070328504		PINTO BERNAL MONICA ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA2NO34B29	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3209026419	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-04	2025-04	1470615641	9484725775	I	2025/05/05	2025/05/09	BANCOLOMBIA	\$622,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES						
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1070328504	PINTO MONICA																		230201	30	\$2,000,000	\$320,000	EPS010	30	\$2,000,000	\$250,000	CCF22	30	\$2,000,000	\$40,000	14-11	30	\$2,000,000	\$10,500	30	\$0	\$0	No	\$620,500
Total Afiliados(1)																							\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$2,000,000	\$40,000			\$2,000,000	\$10,500		\$0	\$0		\$620,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

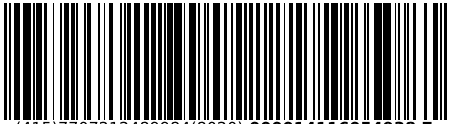
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1070328504		PINTO BERNAL MONICA ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA2NO34B29	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3209026419	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1470615641	9484725775	I	2025/05/05	2025/05/09	BANCOLOMBIA	4	\$622,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$320,000	\$900	\$0	\$320,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$320,000	\$900	\$0	\$320,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,500	\$100	\$0	\$10,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$10,500	\$100	\$0	\$10,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$40,000	\$200	\$0	\$40,200
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$40,000	\$200	\$0	\$40,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$250,000	\$700	\$0	\$250,700
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$250,000	\$700	\$0	\$250,700
TOTAL				1	\$620,500	\$1,900	\$0	\$622,400

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141160549387			
				 (415)7707212489984(8020) 000014116054938 7			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 7 0 3 2 8 5 0 4		6. DV 5		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 0 3 2 8 5 0 4			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Cundinamarca 2 5		30. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5			
31. Primer apellido PINTO		32. Segundo apellido BERNAL		33. Primer nombre MONICA		34. Otros nombres ALEXANDRA	
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 VDA La balsa sector el colegio							
42. Correo electrónico pintomoni@hotmail.com							
43. Código postal 2 5 0 0 0 1		44. Teléfono 1 3 2 0 9 0 2 8 4 1 9		45. Teléfono 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 6 5 2 2	47. Fecha inicio actividad 2 0 2 5, 0 2, 0 7	48. Código 8 6 9 9	49. Fecha inicio actividad 2 0 2 5, 0 2, 0 7	50. Código 7 4 9 0	51. Código		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 2 0							
20- Obtención NIT							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				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 PINTO BERNAL MONICA ALEXANDRA 985. Cargo CONTRIBUYENTE			

Certificación Bancaria

Lunes, 25 de noviembre de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MONICA ALEXANDRA PINTO BERNAL identificado(a) con CC 1070328504, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	94600026725	2019-07-06	ACTIVO	*****

***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 a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 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.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co