

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 10/07/2025 AL 09/08/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$30.000.000
Valor total de este pago	\$5.000.000
Saldo por Pagar	\$5.000.000
Pago No.	6 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	9489055305	Julio	\$251.300
Pensión			\$321.700
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 10/07/2025 al 09/08/2025, 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	En cuanto al avance de los programas que están implementando y que se encuentran cargados en mi plan de trabajo están: Matriz Legal: Se ha trabajado de manera importante en la actualización y consolidación de la matriz legal, la cual servirá

	como herramienta base para garantizar el cumplimiento normativo de la entidad. Procedimiento de Identificación y Evaluación de Bienes y Servicios: Se ha estructurado el procedimiento correspondiente, con criterios claros para la evaluación técnica y legal de bienes y servicios, lo que permitirá una toma de decisiones más eficiente y alineada con las necesidades institucionales. Manual de Contratistas: Se desarrolló un avance sustancial en el manual de contratistas, definiendo lineamientos y responsabilidades claras para los contratistas vinculados a la entidad. Los documentos fueron remitidos para revisión y ajustes, se está a la espera de las observaciones pertinentes a la ARL.
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.	Durante el mes se programaron actividades de capacitación en riesgo eléctrico y energías peligrosas, dirigidas a los funcionarios de Obras Públicas. Estas jornadas se llevaron a cabo en el patio de maniobras, con el objetivo de fortalecer los conocimientos en prevención y control de riesgos asociados a sus labores. Asimismo, se llevó a cabo una charla sobre riesgo eléctrico dirigida a los funcionarios de Obras Públicas. Durante la jornada se abordaron temas relacionados con las medidas de prevención, el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) y los diferentes tipos de riesgos a los que pueden estar expuestos durante sus labores. Se participo como área SST, en la charla que dirigió la oficina de las TIC.
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.	Entre las principales actividades, se destaca el avance en la actualización y el seguimiento de la Matriz de Peligros, permitiendo identificar y evaluar los riesgos asociados a los diferentes procesos de la entidad. Adicionalmente, se ejecutaron acciones contempladas en el Programa de Riesgo Eléctrico y Energías Peligrosas, con el propósito de prevenir incidentes laborales vinculados a dichos factores de riesgo. Por otro lado, con el acompañamiento de la ARL, se verifico que el avance de los diferentes programas se este formulando como debe ser. Para este proceso se formulo la entrega del acta con lo expuesto en la reunión
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,	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación

independientemente de su forma de contratación previo al inicio de labores.	
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.	Se brindó apoyo en la inspección de las áreas de trabajo en las comisarías del municipio, con el fin de verificar las condiciones locativas y de seguridad. Asimismo, se apoyó en la entrega de sillas
9. Gestionar las evaluaciones médicas ocupacionales y el seguimiento a restricciones y recomendaciones médico-laborales.	Durante el mes se acompañó una reunión con el laboratorio contratado, con el fin de coordinar y dar inicio al proceso de realización de los exámenes médicos ocupacionales para los funcionarios de la entidad.
10. Realizar la investigación oportuna de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
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.	Durante el mes se realizaron diversos seguimientos a las actividades registradas en la plataforma Corrycom. Algunas de estas actividades fueron remitidas a los funcionarios responsables para su respectiva gestión, mientras que en otras se brindó el apoyo necesario conforme a los requerimientos presentados.
12. Apoyar el proceso de adquisición y verificación del cumplimiento de la entrega de elementos de protección personal de forma oportuna y efectiva.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
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.

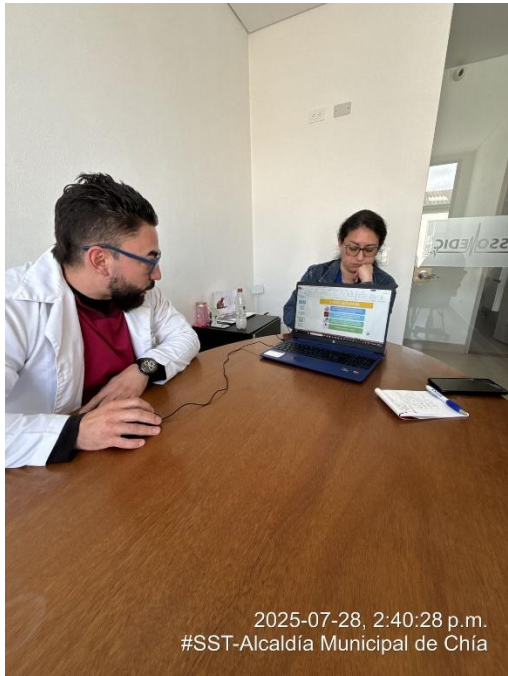
El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.

Anexo fotografico:





29/07/2025, 8:53:39 a.m.
Calle 10 11-4
Chía 250001
Cundinamarca
Colombia



2025-07-28, 2:40:28 p.m.
#SST-Alcaldía Municipal de Chía

	Aspecto	Tipo de Norma	Número	Año	Expedida por	Artículos que aplican	Descripción del Artículo	Obligaciones derivadas de la norma	Responsable de Cumplimiento	Evaluación de Cumplimiento
	CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO (OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR)	Decreto-Ley	2663	5/08/1950	Presidencia de la República	57 numeral 3	1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores. 2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud. 3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que cuente habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.	Obligaciones del empleador: • Entregar al trabajador Elementos de Protección Personal acordes con su labor • Entregar al trabajador las herramientas o equipos para ejecutar la labor • Realizar examen de retiro al trabajador	Secretaría General- Dirección de Función Pública Área SST.	Cumple
	CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO (OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR)	Decreto-Ley	2663	5/08/1950	Presidencia de la República	58 numeral 5	Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.	Informar al empleador a tiempo sobre situaciones, errores, riesgos o fallas que puedan causarle perjuicios. Actuar proactivamente en la prevención de pérdidas económicas, legales o de reputación para la empresa. Ser leal y diligente en la conservación de los intereses del		Cumple
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO O CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO	Decreto-Ley	2663	5/08/1950	Presidencia de la República	104 al 125	Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación del servicio. La Entidad se rige por el Código único disciplinario	Adoptar el reglamento de trabajo. Incluir los contenidos obligatorios en el reglamento, como: Condiciones de ingreso, horarios, descansos, vacaciones. Salario mínimo, fechas de pago. Seguridad y primeros auxilios.	Secretaría General- Dirección de Función Pública	Cumple
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO O CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO	Decreto-Ley	2663	5/08/1950	Presidencia de la República	108	EFFECTO JURÍDICO. El reglamento hace parte del contrato individual de trabajo de cada uno de los trabajadores del respectivo establecimiento, salvo estipulación en contrario, que sin embargo, sólo puede ser favorable al trabajador. Código único disciplinario	Indicar lugar, día, hora de pago y período de pago de los salarios. Determinar el tiempo y forma de sujeción de los trabajadores a los servicios médicos ofrecidos por el empleador. Incluir prescripciones de orden y seguridad, para mantener	Secretaría General- Dirección de Función Pública	Cumple
	CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO (SG-SST)	Decreto-Ley	2663	5/08/1950	Presidencia de la República	366, 367, 368	ARTÍCULO 366. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: Los empleadores que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la iniciación de labores, si se trata de un nuevo establecimiento. El Ministerio de la Protección Social vigilará el cumplimiento de esta disposición	Elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad. Debe ser un documento técnico y normativo, conforme a la actividad y riesgos del lugar de trabajo. Una vez aprobado, el reglamento debe ser: Fijado en dos (2) sitios visibles dentro del lugar de trabajo. Disponible para consulta permanente por parte de los	Secretaría General- Dirección de Función Pública Área SST.	Cumple

	NOMBRE DEL PROCESO	
	CÓDIGO	XXX-PR-JOC-VX
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PÁGINAS	1 de 14

1. OBJETIVO

Establecer los requerimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas (personas naturales y jurídicas) de la Alcaldía Municipal de Chía, a través de la verificación por parte de los supervisores de contrato, y del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, logrando el cumplimiento del SSGST.

2. ALCANCE

Por medio de este procedimiento se pretende dar a las personas, naturales y jurídicas, una herramienta útil dentro del proceso de contratación, tanto de bienes como de servicios, en el cual se establecen conceptos y aspectos para tener en cuenta durante todo este proceso, en sus diferentes etapas. El presente documento resalta los aspectos más determinantes para tener en cuenta a la hora de celebrar un contrato y llevarlo a feliz término hasta el momento de su liquidación. La presente información podrá entonces servir de guía al momento de iniciar un proceso de contratación y, en la medida de lo posible, mitigar el riesgo de incumplimiento por parte de los contratistas. Adicionalmente, se hará una breve introducción sobre la importancia del riesgo de responsabilidad civil, el cual, como se encuentra presente durante la ejecución del contrato, se expondrá la forma en cómo se traslada dicho riesgo.

3. RESPONSABLE

3.1. Representante legal:

- Provee los insumos y medios necesarios para llevar a cabo las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Designa y comunica claramente las responsabilidades en materia de SST a los trabajadores, conforme a sus funciones.
- Asegura que los trabajadores participen activamente en la identificación de peligros y en el control de riesgos, incluyendo su intervención a través del COPASST, la brigada de Emergencias (COE) y el Comité de Convivencia Laboral (CCL).
- Realiza al menos una evaluación anual del desempeño del SG-SST.
- Aplica los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas del sistema.
- Garantiza la presencia de personal capacitado para liderar y supervisar la ejecución del SG-SST.
- Asegura un proceso de inducción y formación para todo el personal que ingresa a la entidad, sin importar su modalidad de contratación.
- Ofrece un programa de reintroducción en SST para el personal vinculado a la organización.
- Desarrolla un plan de capacitación basado en las necesidades detectadas durante la identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- Brinda información oportuna y adecuada sobre el SG-SST y garantiza la existencia

	NOMBRE DEL PROCESO	
	CÓDIGO	XXX-PR-JOC-VX
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PÁGINAS	2 de 14

3.2. Supervisor de contrato:

- Asegurar que los contratistas personas natural, remitan al grupo de SST el examen médico ocupacional vigente.
- Realizar la solicitud de los requerimientos generales y específicos en SST aplicables, definidos en el presente manual, como requisito indispensable previo para el inicio del contrato.
- Velar porque los contratistas a su cargo cumplan con lo establecido en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, definido por la Alcaldía Municipal de Chía
- Asegurarse que este manual, sea divulgado a los contratistas a su cargo, al inicio del contrato y durante la ejecución del mismo en caso de que sea modificado.
- Verificar que se cumplan los requerimientos de SST aplicables definidos, durante la ejecución de las actividades definidas contractualmente.
- Hacer seguimiento a los planes de acción, que involucren sus contratistas a cargo.
- Exigir al contratista que conozca y aplique lo dispuesto en el presente Manual y en las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

3.3. Contratistas:

3.3.1. Contratistas – Personas naturales:

- Cumplir con los lineamientos establecidos en este Manual.
- Acatar la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Ley 1502 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, conforme a las actividades que se ejecutarán en el marco del contrato.
- Cuidar proactivamente su salud física y mental durante la ejecución de sus funciones.
- Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier situación relevante, como accidentes o incidentes laborales, ausencias o condiciones, afectaciones a la salud, enfermedades laborales, incapacidades médicas o licencias de maternidad.

3.3.2. Contratistas – Personas jurídicas:

- Dar cumplimiento a lo establecido en el presente Manual.
- Asegurarse del cumplimiento de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Ley 1502 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, de acuerdo con las actividades estipuladas en el contrato.
- Implementar un proceso estructurado de revisiones periódicas por parte de la alta dirección, con el objetivo de garantizar la mejora continua del SG-SST.
- Mantener un compromiso activo y visible de la alta gerencia con respecto a la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar que todo el personal con funciones de liderazgo o supervisión asuma su rol en la implementación y fortalecimiento del SG-SST.
- Permitir y colaborar con las visitas, o auditorías, realizadas por funcionarios del

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

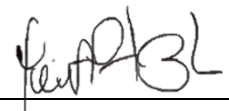
Yo, Mónica Alexandra Pinto Bernal identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.328.504 de El Colegio - Cundinamarca, En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 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 10 días del mes de agosto de la vigencia 2025.

FIRMA: 

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

CERTIFICA

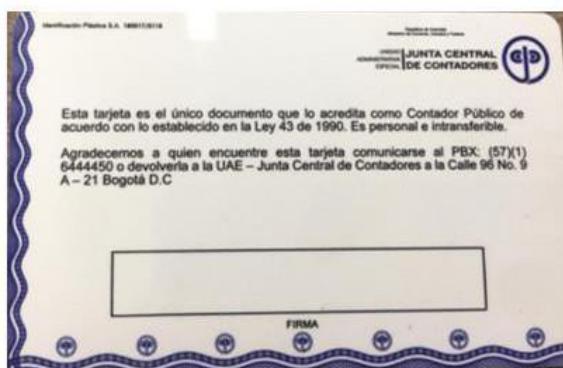
Que para efectos de la norma establecida en el numeral 1 del párrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario, la señora **MONICA ALEXANDRA PINTO BERNAL**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.070.328.504, residente en el municipio de Chía-Cundinamarca, es la madre del menor **MATIAS CASTIBLANCO 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 10 días de agosto del 2025.



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

DAISY TATIANA ROCHA DEL RIO
CONTADOR PÚBLICO



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

23-JUN-2022 CHIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

O+

G S RH

M

SEXO

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
2025-07	2025-07	1696139557	9489055305	I	2025/08/04	2025/08/12	BANCOLOMBIA	\$623,900

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
2025-07	2025-07	1696139557	9489055305	I	2025/08/04	2025/08/12	BANCOLOMBIA	8	\$623,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$320,000	\$1,700	\$0	\$321,700
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$320,000	\$1,700	\$0	\$321,700
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	\$300	\$0	\$40,300
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$40,000	\$300	\$0	\$40,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$250,000	\$1,300	\$0	\$251,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$250,000	\$1,300	\$0	\$251,300
TOTAL				1	\$620,500	\$3,400	\$0	\$623,900

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141160549387			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1070328504				6. DV 5		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 32			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1070328504			
28. País COLOMBIA		29. Departamento Cundinamarca		30. Ciudad/Municipio Chía		175	
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		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Chía		175	
41. Dirección principal VDA La balsa sector el colegio							
42. Correo electrónico pintomoni@hotmail.com							
43. Código postal 250001				44. Teléfono 1 3209028419			
				45. Teléfono 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 6522	47. Fecha inicio actividad 20250207	48. Código 8699	49. Fecha inicio actividad 20250207	50. Código 7490	51. Código		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 20							
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				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