

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
Fecha Inicio Prórroga	10/09/2025	Fecha Terminación Prórroga	22/12/2025
Periodo del Informe	DEL 10/09/2025 AL 09/10/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor inicial del contrato	\$35.000.000
Valor adición	\$17.166.667
Valor total del contrato	\$52.166.667
Tiempo adición	3 meses y 13 días
Valor total de este pago	\$5.000.000
Saldo por Pagar	\$12.166.667
Pago No.	8 DE 11

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	9491884208	Septiembre	\$251.300
Pensión			\$321.600
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 10/09/2025 al 09/10/2025, 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	Se solicitó el acompañamiento a la oficina de prensa con el fin de desarrollar piezas gráficas orientadas a la socialización de los avances del programa de Gestión del Cambio. Estas piezas

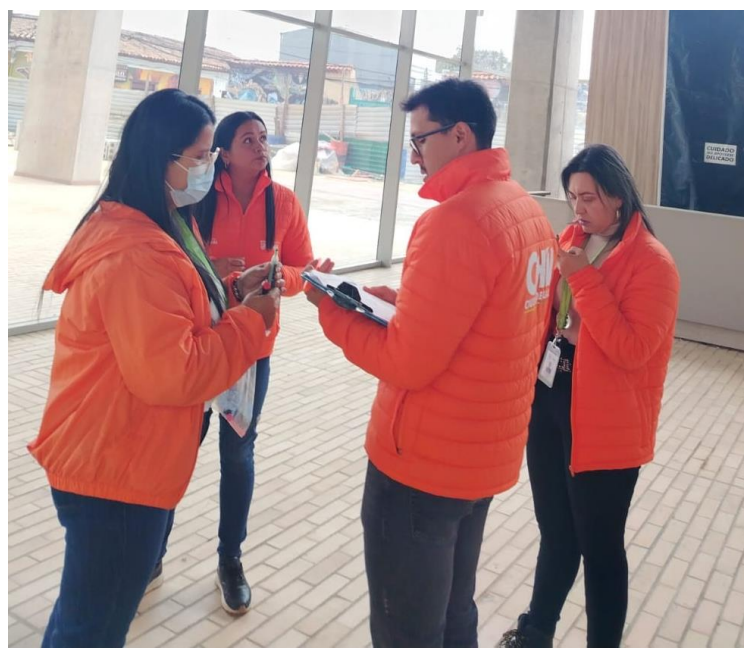
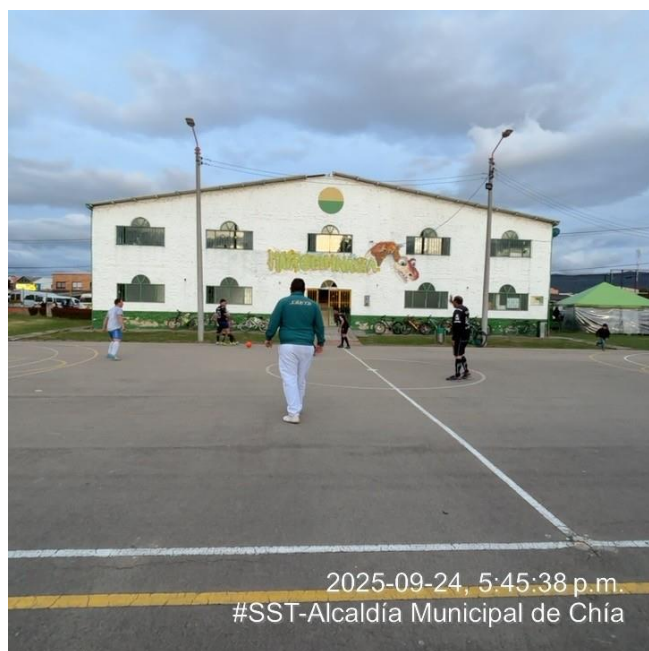
(procedimientos, instructivos, matrices, formatos, fichas técnicas) etc	tienen como objetivo principal facilitar la comunicación y comprensión de los funcionarios frente a los procesos que se están implementando en la entidad. Se continúa con la alimentación del documento que compila la información relacionada con el procedimiento de identificación y evaluación de bienes y servicios. En esta etapa, se ha incorporado nueva información derivada del análisis del proceso vigente, con el fin de consolidar un procedimiento que refleje de manera clara y detallada las actividades desarrolladas por la entidad en esta materia. Se realizó la actualización del procedimiento correspondiente a la gestión de contratistas, integrando ajustes necesarios conforme a los lineamientos. Se efectuó la revisión y actualización de la matriz legal, incorporando nuevas disposiciones normativas aplicables a la gestión de la entidad. También se llevó a cabo una socialización con los profesionales de SST y la directora de Función Pública, con el fin de organizar y replantear las actividades para la Semana de la Salud.
2. Verificar y garantizar la afiliación de todos los trabajadores al Sistema de Seguridad Social integral, independiente de su forma de vinculación.	Durante el mes se atendieron las solicitudes relacionadas con el estado de afiliación de los contratistas, específicamente en lo referente a su vinculación con la ARL correspondiente.
3. 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 llevó a cabo una reunión de articulación con la Secretaría de Obras Públicas, dirigida especialmente a los funcionarios que cuentan con certificación vigente para la realización de trabajos eléctricos. El objetivo principal del encuentro fue socializar y validar el uso de formatos piloto que permitan estructurar y documentar de manera adecuada el inicio de actividades relacionadas con intervenciones eléctricas.
4. 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 apoyaron inspecciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en compañía de los profesionales del área de SST de la entidad y la asesora designada por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Estas visitas se llevaron a cabo en los frentes de trabajo de los funcionarios adscritos a la Secretaría de Obras Públicas, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, uso adecuado de elementos de protección personal (EPP), condiciones locativas, señalización, y demás aspectos relacionados con la prevención de riesgos laborales. Como resultado de estas inspecciones, se levantaron recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión preventiva y a mitigar posibles factores de riesgo en el desarrollo de las actividades en campo. Durante el mes se brindó apoyo a la actividad de seguimiento realizada por parte de la ARL, en relación con lo estipulado para la conformación, capacitación y operatividad de la Brigada de Emergencia institucional. En este espacio se revisaron aspectos clave como la asignación de roles, la disponibilidad de elementos de respuesta ante emergencias, y la planificación de simulacros, con el propósito de fortalecer la capacidad de reacción ante eventos que puedan poner en riesgo la integridad física de los funcionarios o las instalaciones. Se participó en la reunión de socialización referente a la señalización instalada en el CAM, donde se abordaron aspectos clave sobre los parámetros utilizados para su selección, los cuidados necesarios para su conservación, así como los procedimientos y criterios seguidos durante la instalación de

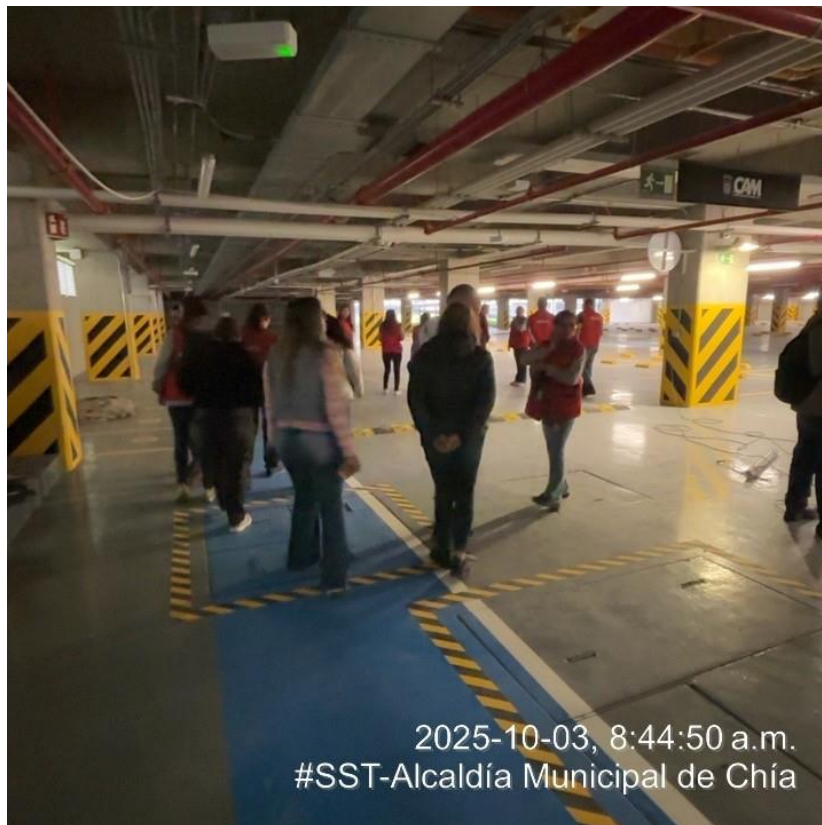
	cada aviso. Se discutieron detalles técnicos y se resolvieron dudas sobre el mantenimiento y la durabilidad de los elementos instalados Adicionalmente, se realizó acompañamiento preventivo durante el desarrollo de los Juegos Interadministrativos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos de seguridad y bienestar establecidos para este tipo de actividades. En este contexto, se verificó que, previo al inicio de cada encuentro deportivo, los funcionarios participantes diligenciaran y entregaran los consentimientos informados, como medida de prevención y responsabilidad frente a posibles eventualidades.
5. 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.	Se informó a los profesionales SST sobre la importancia de responder oportunamente las solicitudes recibidas por Corrycom, promoviendo una buena comunicación. Igualmente, se realizaron las anotaciones correspondientes en el sistema, según los requerimientos presentados.
7. 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.	Se llevó a cabo una socialización conjunta entre los profesionales del Área SST, la Dirección de Función Pública y los asesores de la ARL, con el fin de presentar y actualizar los avances de las actividades previstas en el plan de trabajo vigente. En la reunión se detallaron los progresos alcanzados en la implementación de medidas de seguridad y salud en el trabajo, así como las responsabilidades específicas de cada parte involucrada, asegurando una colaboración efectiva para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

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:





2025-10-03, 8:44:50 a.m.
#SST-Alcaldía Municipal de Chía



 PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN																																	
ACTA DE REUNION	CÓDIGO SIG-FT-01-V3																																
	PAGINAS 1 de 3																																
PROCESO: <u>Gestión del Talento Humano.</u>																																	
DEPENDENCIA: <u>Dirección de Función Pública - ÁREA SST.</u>																																	
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: <u>Mónica A. Antio Bernal.</u>																																	
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:																																	
☐ Consejo ☐ Comité ☐ Reunión ☒ Otro Socialización de formatos para la implementación en el Programa de Control de Riesgo Eléctrico																																	
ACTA N°	FECHA 22. Septiembre de 2025																																
LUGAR																																	
ASISTENTES	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</th> <th>CARGO/DEPENDENCIA</th> <th>CORREO ELECTRÓNICO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Luis E. Rojas</td> <td>82401353</td> <td>Operario Eléctrico</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Leonardo Reyes</td> <td>11203470</td> <td>Operario Eléctrico</td> <td>leoreyes@chía.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Tatiana Ruiz</td> <td>1072669258</td> <td>SST / SOP</td> <td>tatiana.ruiz@chía.gov.co</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	Luis E. Rojas	82401353	Operario Eléctrico		Leonardo Reyes	11203470	Operario Eléctrico	leoreyes@chía.gov.co	Tatiana Ruiz	1072669258	SST / SOP	tatiana.ruiz@chía.gov.co																
NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO																														
Luis E. Rojas	82401353	Operario Eléctrico																															
Leonardo Reyes	11203470	Operario Eléctrico	leoreyes@chía.gov.co																														
Tatiana Ruiz	1072669258	SST / SOP	tatiana.ruiz@chía.gov.co																														
INVITADOS																																	
1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN																																	
Socializar con los funcionarios certificados para trabajo con Electricidad y con el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo los formatos para implementar el Programa de Riesgo eléctrico en la empresa (formatos para plan piloto).																																	
2. ORDEN DEL DÍA																																	
1. CONFIRMAR PERSONAL QUE ACOMPAÑA LOS TRABAJOS DE ALTO RIESGO. 2. VERIFICAR INVENTARIO DE TAREAS PROGRAMA DE CONTROL PARA RIESGO ELÉCTRICO. 3. PRESENTAR TORNADO DE ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO PARA RIESGO ELÉCTRICO. 4. REVISAR PARA TRABAJO ELÉCTRICO VALOR DE UN DIA - VERIFICAR COMO DIFERENCIAR 5 DÍAS DE SOCIALIZACIÓN.																																	

10.10.16.128083/Proceso/Ras... x +

No es seguro 10.10.16.128083/Proceso/RastreoRadicaion.aspx

Establece Google Chrome como navegador predeterminado y fíjalo en la barra de tareas Establecer como predeterminado

BIENVENIDO MONICA PINTO

Usuarios Conectados: 1277 (NICKO) | CAMBIAR CONTRASEÑA | SALIR SESION

RASTREO DE RADICACIONES

Para consultar el estado de una radicación en particular

1. Radicado 2. Salida 3. Asignado 4. Segueimiento 5. Respuesta Estado de la Solicitud: **CERRADO**

Número Radicación	PASO	FECHA	RESPONSABLE	ANOTACIONES
20239991981797				
Tipo de Documento	Radicación	22/08/2023 04:25:12 p.m.	CARMEN LUGA ALFONSO VENEZAS - GRUPO DE COMUNICACIONES OFICIALES	
Forma de Documento	Salida	22/08/2023 05:03:30 p.m.	MARTHA CECILIA CASTAÑEDA DIAZ - GRUPO DE COMUNICACIONES OFICIALES	Sin. -> Salida con Numero de planilla 20230822132229
Remite	Ingreso Dependencia	25/08/2023 08:12:38 p.m.	JENNY LIZETH RIVERA ROTA - DIRECCION DE FUNCION PUBLICA	
Remite	Asignación por SALIDA	25/08/2023 08:18:09 p.m.	ALBA VANETH GOMEZ VILLAMIL - DIRECCION DE FUNCION PUBLICA	
Asignación	Asignación por SALIDA	25/08/2023 08:18:10 p.m.	GABRIEL ALFONSO SARMENTO BRAVO - DIRECCION DE FUNCION PUBLICA	
Asignación	Asignación por SALIDA	25/08/2023 08:18:10 p.m.	MONICA ALEXANDRA PINTO BERNAL - DIRECCION DE FUNCION PUBLICA	
Asignación	Asignación por SALIDA	25/08/2023 08:18:11 p.m.	YENIFER PAOLA MOLINA ROJAS - DIRECCION DE FUNCION PUBLICA	
Seguimiento	Seguimiento	26/08/2023 02:52:51 p.m.	YENIFER PAOLA MOLINA ROJAS - DIRECCION DE FUNCION PUBLICA	SE REALIZO LLAMADO A LA FUNCIONARIA DONDE MANIFESTA QUE ES PARA ACTUALIZACION DE DATOS
Seguimiento	Seguimiento	05/09/2023 06:11:44 p.m.	GABRIEL ALFONSO SARMENTO BRAVO - DIRECCION DE FUNCION PUBLICA	LA COMPAÑERA PAOLA REALIZA LLAMADA A LA FUNCIONARIA DONDE MANIFESTA QUE ES PARA ACTUALIZACION DE DATOS
Seguimiento	Seguimiento	24/09/2023 03:52:10 p.m.	ALBA VANETH GOMEZ VILLAMIL - DIRECCION DE FUNCION PUBLICA	La solicitud será enviada a la persona asignada para su respectiva respuesta
Seguimiento	Seguimiento	08/10/2023 11:44:30 p.m.	MONICA ALEXANDRA PINTO BERNAL - DIRECCION DE FUNCION PUBLICA	La Profesional SST Paola Molina hace la llamada correspondiente y confirma la información correspondiente.

Ver Documento

Mónica Alexandra Pinto Bernal

Para: Mónica Alexandra Pinto Bernal

Lun 06/10/2025 16:27

Responder Responder a todos Reenviar

4 archivos adjuntos (10 MB) Guardar todo en OneDrive - Municipio de Chía Descargar todo

Obtener [Outlook para iOS](#)

Responder Reenviar

Nancy Moreno Lopez

Mónica A. Pinto Bernal Cel: 3209028419 Profesional-Contratista SST-Función Pública-Secretaría General Buen día-En respuesta a la solici...

Lun 06/10/2025 16:04

Dirección de Función Pública

Cordial saludo; Me gustaría solicitar tu apoyo con el diseño de cuatro piezas gráficas informativas, dirigidas a los funcionarios, con conte...

Mié 01/10/2025 15:13

Usted

Buenas tardes, por favor me ayudas a enviar esta información a los siguientes correos: prensa@chia.gov.co nancy.moreno@chia.gov.co C...

Mié 01/10/2025 15:10

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

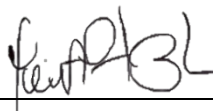
Yo, Mónica Alexandra Pinto Bernal identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.328.504 de El Colegio - Cundinamarca, En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos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

FIRMA: 

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

CERTIFICA

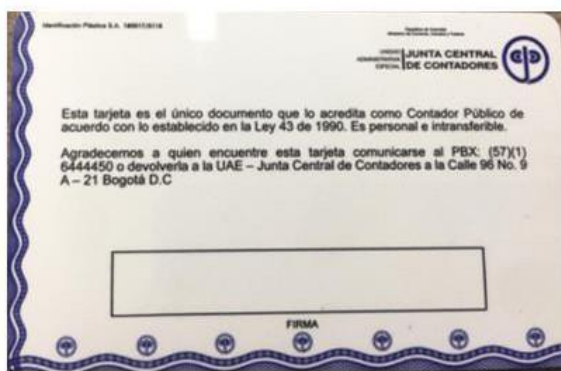
Que para efectos de la norma establecida en el numeral 1 del párrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario, la señora **MONICA ALEXANDRA PINTO BERNAL**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.070.328.504, residente en el municipio de Chía-Cundinamarca, es la madre del menor **MATIAS CASTIBLANCO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

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
2025-09	2025-09	1843561152	9491884208	I	2025/10/02	2025/10/10	BANCOLOMBIA	\$623,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

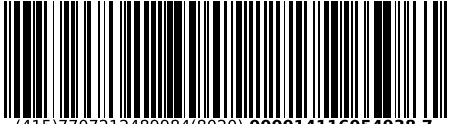
EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES							
No.	Identificación		Nombre		ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado 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
2025-09	2025-09	1843561152	9491884208	I	2025/10/02	2025/10/10	BANCOLOMBIA	8	\$623,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$320,000	\$1,600	\$0	\$321,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$320,000	\$1,600	\$0	\$321,600
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	\$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	\$3,200	\$0	\$623,700

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