

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.7528883		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ARTICULAR LAS ACTIVIDADES TERRITORIALES EN DESARROLLO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.		
Contratista:	KAREN LUCIA SOLANO LÓPEZ		
No. de Cedula	1070022007		
Fecha Inicio del Contrato	21/02/2025	Fecha de Terminación	20/10/2025
Periodo del Informe	Del 21/02/2025 al 20/03/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$26.082.000
Valor a Pagar en este periodo	\$3.260.250
Saldo por Pagar	\$22.821.750
Pago No.	Uno (1) de ocho (8)

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	4596842058	FEBRERO	\$ 60.300
Pensión			\$ 77.100
ARL			\$ 2.600
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	4596842368	MARZO	\$ 178.000
Pensión			\$ 227.800
ARL			\$ 7.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.7528883**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **21 DE FEBRERO AL 20 DE MARZO**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la convocatoria de las campañas, eventos o actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, a través de medios electrónicos y medios de comunicación de la alcaldía Municipal de Chía con relación a la implementación de ruta metodológica de Presupuesto Participativo.	El objetivo principal ha sido garantizar que la comunidad pueda comprender fácilmente los procesos y objetivos del Presupuesto Participativo, para que así participen activamente en las decisiones relacionadas con la asignación de recursos públicos. Mi apoyo se ha centrado en una serie de tareas que han sido clave para la implementación exitosa de este proceso. A continuación, destaco las principales actividades realizadas: Creación de materiales audiovisuales: Como parte de mis responsabilidades, desarrollé diversas presentaciones visuales para facilitar la comprensión de los objetivos del Presupuesto Participativo. Estas presentaciones se realizaron de manera clara y atractiva, ayudando a explicar los procesos y actividades involucradas. Las piezas audiovisuales fueron utilizadas en eventos y actividades informativas dirigidas tanto a la comunidad como a los líderes de los procesos participativos. Estas presentaciones fueron herramientas fundamentales para lograr una comunicación efectiva y accesible. Diseño de un OVA (Objeto Virtual de Aprendizaje): Propuse y diseñé un OVA que sirvió como una herramienta interactiva y didáctica para la comunidad. Este objeto virtual permitió a los ciudadanos aprender de manera autónoma sobre los detalles del Presupuesto Participativo, sus beneficios y cómo pueden involucrarse activamente en el proceso. Este OVA también sirvió

	para reforzar la información compartida en los eventos presenciales y actividades en línea. 3. Campañas de sensibilización a través de medios de comunicación: He apoyado en la implementación de campañas de sensibilización utilizando los medios electrónicos y audiovisuales disponibles en la Alcaldía de Chía. El objetivo de estas campañas ha sido fomentar una mayor participación de la comunidad en el proceso de toma de decisiones sobre el manejo de los recursos públicos. Para ello, trabajé estrechamente con el equipo de comunicación de la Alcaldía para asegurarme de que los mensajes fueran claros, motivadores y accesibles para todos los ciudadanos, independientemente de su nivel de conocimiento previo sobre el tema. 4. Diseño de diapositivas atractivas con personificación del Alcalde Leonardo Donoso: Además de las tareas mencionadas, participé en la propuesta y diseño de diapositivas atractivas que personificaron al señor alcalde, Leonardo Donoso, para dar un toque personal y cercano a la comunicación. La idea detrás de esta iniciativa fue humanizar el mensaje del alcalde y hacer que la comunidad se sintiera más conectada con el proceso de toma de decisiones, generando confianza y motivación para participar activamente. Las diapositivas personificadas fueron utilizadas en presentaciones públicas y campañas, mostrando al alcalde como una figura accesible y comprometida con la participación ciudadana. Mi contribución se ha centrado en hacer uso de los medios de comunicación de manera efectiva para acercar la información sobre el Presupuesto Participativo a la comunidad, involucrando a los ciudadanos en un proceso de toma de decisiones más transparente y colaborativo. A través de presentaciones visuales, materiales interactivos y campañas de sensibilización, he ayudado a que la comunidad de Chía se empodere y participe en la gestión de los recursos públicos. Actividades Realizadas: 1. Modificación y Adaptación de Presentaciones para Sensibilización ○ Se realizaron ajustes en la mayoría de las presentaciones utilizadas en reuniones de sensibilización. ○ La organización y diseño de las presentaciones se adaptaron específicamente a los diferentes sectores en los que se llevó a cabo la sensibilización, garantizando que la información fuera pertinente y comprensible para cada audiencia. ○ Se utilizaron elementos visuales y explicativos que facilitaron el entendimiento de los conceptos clave del Presupuesto Participativo. 2. Creación de Materiales Audiovisuales ○ Desarrollo de diversas presentaciones visuales y audiovisuales diseñadas para mejorar la comprensión de los objetivos del Presupuesto Participativo. ○ Estas piezas audiovisuales fueron utilizadas en eventos y actividades informativas dirigidas a la comunidad y líderes de los procesos participativos. ○ Se diseñaron diapositivas atractivas con personificación del Alcalde Leonardo Donoso, para humanizar el mensaje y fortalecer la conexión con la comunidad. 3. Aporte en la Creación del ABC del Presupuesto Participativo
--	---

	○ Se realizó una contribución clave en la estructuración del ABC del Presupuesto Participativo. ○ Este material se incluyó en un folleto informativo que suministraba de manera clara y concisa los principios, beneficios y procesos del Presupuesto Participativo. ○ Se garantizó que la información fuera accesible y comprensible para todos los ciudadanos. 4. Diseño de un OVA (Objeto Virtual de Aprendizaje) ○ Se propuso y diseñó un OVA interactivo y didáctico, permitiendo que la comunidad aprendiera de manera autónoma sobre el Presupuesto Participativo. ○ Esta herramienta digital reforzó la información compartida en eventos presenciales y en actividades en línea. 5. Organización y Digitalización de Carpetas ○ Se llevó a cabo la organización de documentos físicos en carpetas y cajas de archivo. ○ Se creó un inventario digital para una mejor planificación y acceso a la documentación relevante del Presupuesto Participativo. ○ Esta digitalización permitió un manejo más eficiente y seguro de la información. 6. Campañas de Sensibilización a Través de Medios de Comunicación ○ Se apoyó en la implementación de campañas de sensibilización utilizando medios electrónicos y audiovisuales disponibles en la Alcaldía de Chía. ○ Se trabajó en conjunto con el equipo de comunicación de la Alcaldía para asegurar que los mensajes fueran claros, motivadores y accesibles para todos los ciudadanos. ○ Las campañas buscaron aumentar la participación de la comunidad en el proceso de toma de decisiones sobre la gestión de recursos públicos. 7. Jornada de Volanteo para la Rendición de Cuentas ○ Se organizó una jornada de entrega de volantes informativos para promocionar el evento de rendición de cuentas ante la comunidad de Chía. ○ Esta estrategia aseguró una mayor difusión del evento, incentivando la asistencia y el compromiso ciudadano. VER EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS 1 Y SOPORTES NUMERAL 7 SECOP
2. Apoyar la logística de las campañas, eventos o actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, con relación a la implementación de ruta metodológica de Presupuesto Participativo.	Dentro de las actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, especialmente en relación con la implementación de la ruta metodológica del Presupuesto Participativo, he brindado apoyo en diversas áreas clave de la logística de las campañas, eventos y actividades. Mis contribuciones se centraron en las siguientes acciones: 1. Apoyo en la exposición con el adulto mayor: Colaboré activamente en las exposiciones y presentaciones dirigidas al grupo de adultos mayores, facilitando su comprensión sobre el Presupuesto Participativo y su importancia en la toma de decisiones municipales. 2. Manipulación y colaboración con medios audiovisuales: Estuve a cargo de la gestión y manipulación de los medios audiovisuales en las actividades de sensibilización, garantizando que los mensajes y la información llegaran de manera clara y efectiva a la comunidad.

	3. Redacción y apoyo en actas: Participé en la elaboración de las actas de las dos reuniones en las que estuve involucrada, ayudando a registrar y organizar los puntos tratados, las conclusiones y las decisiones tomadas durante estos encuentros. 4. Recolección de herramientas y equipos para las reuniones: Contribuí en la recolección y preparación de los recursos necesarios para las reuniones de sensibilización, como la disposición de video proyectores y otros equipos audiovisuales, asegurando que todo estuviera listo para las presentaciones y discusiones. Estas tareas fueron fundamentales para el éxito de las actividades, asegurando que los procesos de participación fueran inclusivos y eficientes, y permitieran a la comunidad comprender mejor los objetivos del Presupuesto Participativo. VER EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS 2 Y SOPORTES NUMERAL 7 SECOP
3. Apoyar, a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, con la atención a la comunidad de manera presencial, telefónica o correo electrónico de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor.	Estuve de manera presencial en la oficina de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria durante las horas de la mañana, según la programación establecida por la líder meta. Mi presencia estuvo enfocada en brindar atención a la comunidad, cumpliendo con los lineamientos y objetivos establecidos para garantizar un servicio. VER EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS 3 Y SOPORTES NUMERAL 7 SECOP
4. Apoyar la gestión de las peticiones, quejas o reclamos que se presenten a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con relación a la implementación de ruta metodológica de Presupuesto Participativo.	Dentro de esta actividad, participé en la sensibilización al adulto mayor, donde realicé una pregunta sobre quiénes habían sido partícipes de los proyectos de participación ciudadana. Durante esta dinámica, la señora Pilar levantó la mano y compartió su experiencia sobre uno de los proyectos en los que participó, destacando el proceso que vivió a lo largo de la implementación de la ruta metodológica en su comunidad. VER SOPORTES NUMERAL 7 SECOP
5. Coadyuvar con la consolidación y archivo de evidencias y documentos de las actividades desarrolladas en la implementación de ruta metodológica de Presupuesto Participativo.	Mi labor en este ámbito fue fundamental para asegurar la correcta documentación y el seguimiento adecuado de todas las acciones realizadas durante el proceso. Una de las principales tareas que desempeñé fue el apoyo en la elaboración de actas, tanto para las reuniones de equipo internas, en las cuales participaba activamente junto a nuestra supervisora y líder de meta del Presupuesto Participativo, como para las reuniones de sensibilización dirigidas a la comunidad. Este trabajo consistió en la redacción y organización minuciosa de los documentos correspondientes, los cuales eran vitales para dar constancia de las discusiones, acuerdos y decisiones tomadas en cada una de estas reuniones. A través de este proceso, me aseguré de que las actas reflejaran de manera precisa y clara la información relevante, siguiendo un formato estandarizado y facilitando así su posterior consulta y análisis. Además, gestioné el archivo y almacenamiento de los documentos generados, garantizando que estuvieran organizados de manera eficiente para permitir un fácil acceso y trazabilidad en futuras actividades de evaluación y rendición de cuentas. Este trabajo también incluyó el seguimiento de los plazos establecidos para la entrega de documentos, asegurando que todo estuviera debidamente archivado y disponible para su revisión por parte de los responsables de la supervisión del proceso. VER EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS 4 Y SOPORTES NUMERAL 7 SECOP

6. Brindar apoyo a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, así como en los territorios en las actividades que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de participación de la Alcaldía Municipal de Chía.	Brinde apoyo directo en diversas actividades asignadas que cumplieran con la misión y los objetivos del sector de participación. Mi contribución fue clave en diferentes eventos organizados por la Alcaldía, especialmente aquellos relacionados con la Rendición de cuentas por parte del Alcalde Leonardo Donoso, las celebraciones del Día de la Mujer, y el cumpleaños del sector de Mercedes de Calahorra. En primer lugar, en la rendición de cuentas del Alcalde Leonardo Donoso, apoyé en la organización de la actividad y en la elaboración de un documento que registrara todas las preguntas que la comunidad le hizo al señor alcalde durante este evento. Esta tarea consistió en transcribir y organizar las preguntas formuladas por los ciudadanos de forma clara y detallada, asegurando que fueran plasmadas de manera precisa como evidencia de la interacción entre la administración municipal y la comunidad. Este documento no solo sirvió como un registro fiel del proceso, sino que también permitió hacer un seguimiento adecuado de los compromisos adquiridos durante la rendición de cuentas. Por otro lado, en el marco de la celebración del Día de la Mujer, tuve la oportunidad de participar activamente en un torneo relámpago de fútbol, donde formé parte del equipo que logró obtener el subcampeonato. Este evento no solo fue una forma de integración y diversión, sino que también me permitió interactuar directamente con las mujeres de la administración, generando un espacio de confraternización y apoyo mutuo. Además, colaboré en la organización de diversas actividades que destacaron la importancia de reconocer y valorar el papel de la mujer en la comunidad, fortaleciendo el sentido de inclusión y equidad dentro de la Alcaldía. Asimismo, participé en la organización del cumpleaños del sector de Mercedes de Calahorra, un evento que consolidó la relación entre la administración municipal y los habitantes de esta zona. Mi apoyo en esta actividad fue integral, ya que trabajé en la logística y en la coordinación de los detalles que hicieron que la celebración fuera un éxito, contribuyendo a fortalecer el lazo entre la Alcaldía y la comunidad local. Estas actividades fueron parte de un conjunto de esfuerzos en los que pude aportar significativamente al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, promoviendo la interacción entre la administración municipal y la ciudadanía, además de colaborar en eventos clave que favorecieron el fortalecimiento del tejido social y la visibilidad de las acciones del gobierno local. VER EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS 5 Y SOPORTES NUMERAL 7 SECOP
--	--



NOMBRE: KAREN LUCIA SOLANO LOPEZ
C.C. 1.070.022.007 de Chía

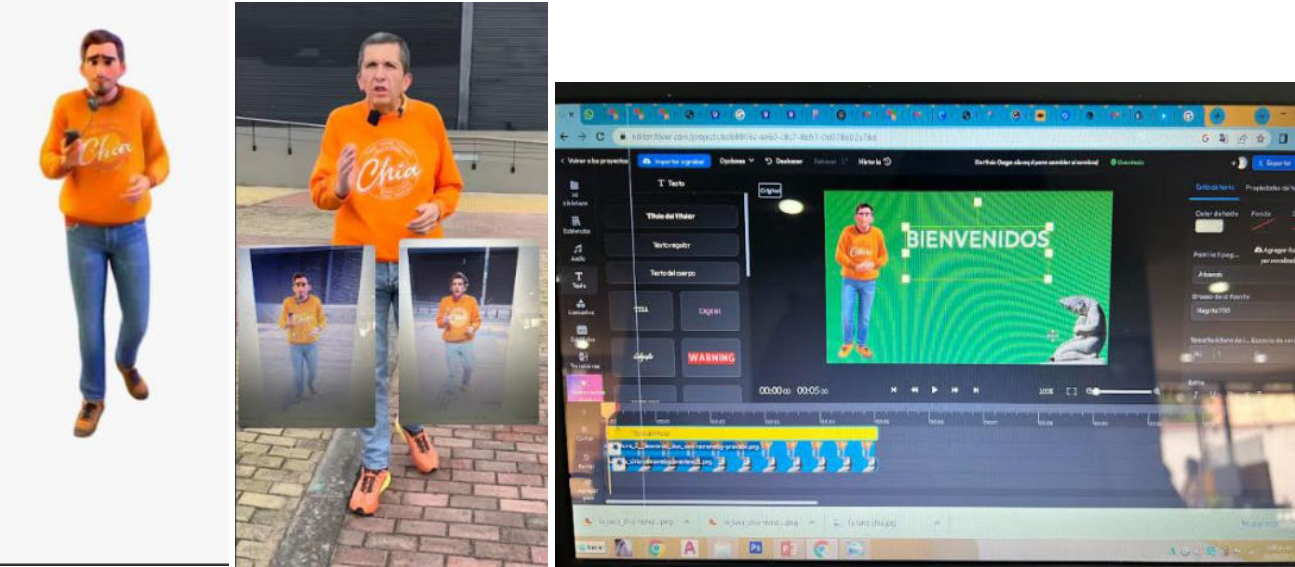
El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta.

ANEXOS:

- 1. PLANILLA SSI Ó PLANILLAS POR TODOS LOS DIAS EJECUTADOS **(EN TODOS LOS INFORMES)**
- 2. CERTIFICACIÓN DE NO RETENCIÓN CON FECHA DEL DÍA CORRESPONDIENTE**(EN TODOS LOS INFORMES)**
- 3. CERTIFICACIÓN BANCARIA **(1ER INFORME)**
- 4. COPIA DEL RUT **(1ER INFORME)**

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS 1

OVA Y PROPUESTA DE PERSONIFICACIÓN DEL SEÑOR ALCALDE LEONARDO DONOSO



VOLANTEO INFORMANDO A LA COMUNIDAD DE RENDICIÓN DE CUENTAS



RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SEÑOR ALCALDE LEONARDO DONOSO



PARTICIPACIÓN EXPOSICIÓN ADULTO MAYOR



Manipulación y colaboración con medios audiovisuales



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS 4

Actas

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
	ACTA DE REUNION	PAGINAS	1 de 3

PROCESO: Gestión de Participación Ciudadana

DEPENDENCIA: PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA

RESPONSABLE DE LA REUNION: Ana Isabel Catalaños

NATURALEZA DE LA REUNION: _____

☐ Consejo
☐ Comisión
☒ Reunión Equipo de Presupuestos Participativos
☐ Otro

ACTA N°		FECHA	17 de Marzo, 2025	
LUGAR	Oficina Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria			
	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
ASISTENTES	Jesus Camargo	11.200.878	Contratista	Camargojesus@gmail.com
	Javier Cateblanco	80.399.330	Contratista	Javiercastelblanco.2000@gmail.com
	Luis Montañez	1.003.826.195	Contratista	lsnede03@gmail.com
	Francisco Quintero	1.003.660.591	Contratista	flquintero0011@gmail.com
	Lucia Solano	1.070.022.007	Contratista	Luciasolano98@gmail.com
INVITADOS	Karol Suta	1.072.641.944	Contratista	Danis.suta@gmail.com
	Carlos Roa	80.496.449	Contratista	Roacarlos@hotmail.com

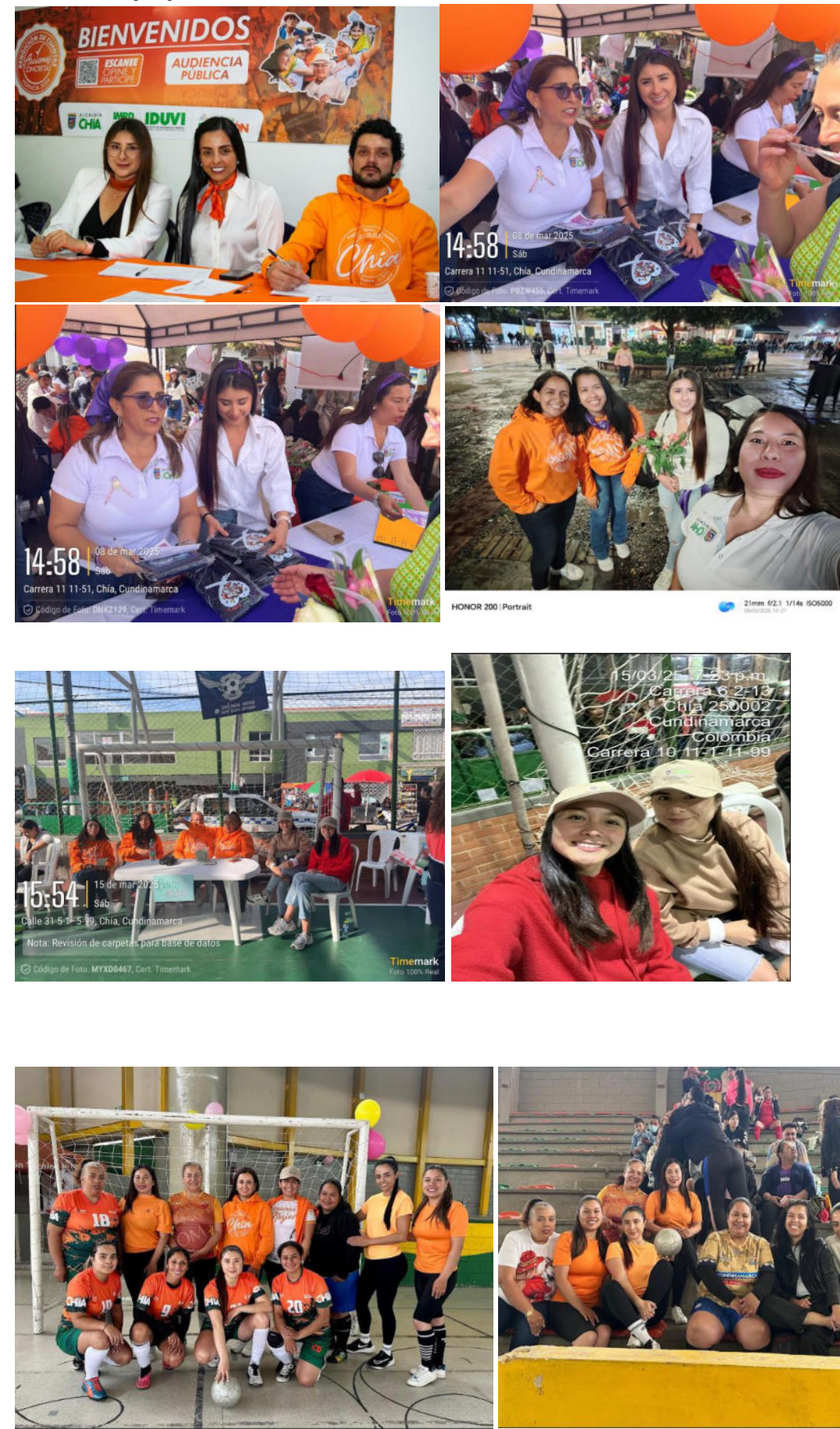
1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

La presente ACTA es evidencia de un ejercicio participativo gestionado, guiado y/o acompañado por la Secretaría de Participación ciudadana y Acción Comunitaria, por lo tanto, no registre especificaciones

	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN	SIG-FT-01-V3 2 de 3
ACTA DE REUNION		
4. Priorización de acciones y asignación de responsables. 5. Organización en el archivo en línea para el manejo de la información y organización en la base de datos. 6. Acuerdos y compromisos. 7. Cierre de la reunión.		
3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA		
Se inicia el espacio con la bienvenida y saludo por parte de la profesional especialista Ana Isela Castellanos. Se da comienzo a la reunión siendo las 9:08 a. m., teniendo en cuenta que la reunión fue organizada por agenda con una semana de antelación y fue programada en la hora de la mañana, más puntualmente a las 8:00 am. con el fin de hablar sobre las obligaciones que como funcionarios y contratistas se deben cumplir a cabalidad. Se tiene encuentro que la contratista Karol Suta no ha llegado a la hora estipulada y la contratista Rodio Rodriguez no asistió. Continuando con la reunión, la profesional Ana Isela Castellanos recordó el objetivo principal de la reunión, enfatizando la importancia de la participación ciudadana en el municipio de Chita y la necesidad de optimizar el trabajo en equipo. Profundizó en el objetivo de la reunión, resaltando la necesidad de crear un inventario detallado de las carpetas que facilite la consulta y recuperación de información de proyectos pasados. También habló del estado actual del archivo, identificando los principales desafíos como lo es el desorden, la falta de inventario, y la dificultad para escribir evidencias. Además la líder de mesa, Ana Isela Castellanos, designó al contratista Carlos Ros como responsable de la logística para la revisión de archivos sobre presupuesto participativo, la cual debe ejecutarse el día 17/03/2025. Además, resaltó la importancia del compromiso de los contratistas con el cumplimiento de tareas y metas establecidas en su contrato, subrayando la necesidad de gestionar adecuadamente el tiempo para garantizar el logro de los objetivos. La líder de mesa, Ana Isela Castellanos, también habló de los acuerdos y compromisos que se tiene como contratistas donde estableció acuerdos claros para la organización de la información, habló de la necesidad de mantener actualizado el inventario de la información.		

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS 2

Actividad rendición de cuentas por parte del Alcalde Leonardo Donoso, Día de la Mujer y demás actividades.





CERTIFICADO

**CHIA,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
A quien interese**

27/03/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora KAREN LUCIA SOLANO LOPEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1070022007**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550488428586249
Fecha de apertura	18/03/2022

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

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

Yo, Karen Lucia Solano López identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.022.007 de Cajica, 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:

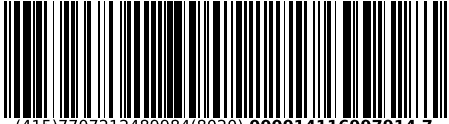
☒ No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

☐ 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 25 del mes **MARZO** de la vigencia 2025.

FIRMA: KAREN LUCIA LOSANO LOPEZ
C.C 1.070.022.007 de Chía

Carrera 11 N° 11-29
PBX: 884 4444 Ext. 2010
secretariadehacienda@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141169979147			
				 (415)7707212489984(8020) 000014116997914 7			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
1 0 7 0 0 2 2 0 0 7		1		Impuestos de Bogotá		3 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona natural o sucesión ilíquida 2		Cédula de Ciudadanía 1 3		1 0 7 0 0 2 2 0 0 7			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Cundinamarca 2 5		Cajicá 1 2 6	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
SOLANO		LOPEZ		KAREN		LUCIA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Cundinamarca 2 5		Chía 1 7 5			
41. Dirección principal							
CL 7 # 2 - 87 CONJ MADERO							
42. Correo electrónico luciasolano98@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 1 0 7 5 7 8 0 0 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 47. Fecha inicio actividad		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
8 2 9 9 2 0 2 4 0 1 0 2		8 2 1 1 2 0 2 5 0 1 2 8					
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 4 9							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
54. Código 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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 SOLANO LOPEZ KAREN LUCIA			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			