

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7431918		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, ORIENTADAS A GARANTIZAR EL ADECUADO MANEJO, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA ENTIDAD.		
Contratista:	MANUEL HERNANDO ROMERO SÁENZ		
No. de Cedula	80.497.257 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	11/02/2025	Fecha de Terminación	10/12/2025
Periodo del Informe	11 de febrero de 2025 al 10 de marzo de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$31.500.000
Valor a Pagar en este periodo	\$3.150.000
Saldo por Pagar	\$28.350.000
Pago No.	1 de 10

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 NO tengo vigentes contratos adicionales de prestación de servicios.		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

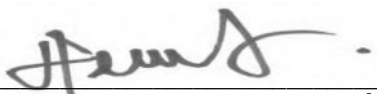
RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla No.	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	4592278611	Febrero de 2025	\$178.000
Pensión			\$227.800
ARL			\$7.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.7431918**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del **11 de febrero al 10 de marzo de 2025**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Identificar, clasificar, organizar y describir expedientes de archivo, series y/o subseries documentales, de acuerdo con las cantidades entregadas, las instrucciones de la supervisión del contrato y las directrices establecidas en las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD).	Durante el periodo comprendido entre el 11/02/2025 al 10/03/2025, se realizó los procesos técnicos de identificación, clasificación y organización de licencias de construcción en la modalidad de UN – Urbanización Nueva de la vigencia de 1997. De los cuales, se trabajó para el presente periodo, a partir del Número de Registro FUID 507: UN-009-1997 al FUID 528: UN-012-1997, se cumplió con el avance de labor de las cajas documentales (X100 – X200), correspondientes a 22 registros en el FUID. Cada caja documental, contiene aproximadamente 10 expedientes en carpetas, con: Documentos Principales, Memorias Descriptivas, Estudios de Suelos, Cálculos Estructurales y Planos. Algunos con alta cantidad de documentación y con CDs.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	Estos expedientes se encuentran ubicados en el área del archivo central de la entidad. LICENCIAS DE URBANISMO - UN Organización Documental La organización de los expedientes se está efectuando con base a las siguientes actividades: ➤ Se verifico el orden original: Realizando una clasificación de documentos para determinar los documentos principales de cada expediente. ➤ Se organizo de manera cronológica la tipología documental. ➤ Se adelanto el retiro de material abrasivo y duplicidad. Además, del retiro de documentación que no corresponde a datos del expediente que se está verificando esto con el apoyo de la supervisión de contrato. ➤ Se ha verificado que exista foliación, donde no se ha encontrado, se ha realizado y donde se ha encontrado mal se ha vuelto a refoliar. ➤ Se han enumerado los planos existentes como también se han marcado los CD. ➤ Se ha verificado que el rotulo este totalmente diligenciado tanto en la carpeta como en la caja documental y se ha actualizo dicho rotulo con la información suministrada por la supervisión. ➤ Se ha actualizado el FUID, diligenciando la totalidad de celdas con la información requerida en el sistema. ➤ Se ha realizado el cambio de las unidades de almacenamiento documental en mal estado de Cajas y Carpetas con su marcación respectiva. ➤ Se ha diligenciado los campos de las cajas con los datos correspondientes a los expedientes y en las carpetas cuando lo han requerido.
2. Apoyar el proceso de foliación y describir los documentos y expedientes, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los estándares establecidos por el Archivo General de la Nación.	En el presente periodo reportado se cumplió con la actividad de verificación, organización y foliación de los expedientes. Previamente, clasificando y almacenándolos en cajas X-100 y X-200, ubicados en estantería (Urbanizaciones Nuevas - UN), ordenando numérica y cronológicamente cada uno de ellos, separando unidades de almacenamiento (carpetas) de la siguiente manera: Documentos Principales, planos, cálculos estructurales – memorias, estudios de suelos, CD, PLANOS, etc.
3. Elaborar, diligenciar y mantener actualizadas las hojas de control para expedientes, series y/o subseries documentales, atendiendo las instrucciones emitidas por la supervisión del contrato.	
4. Apoyar en el Diseño, elaboración y/o actualización de inventarios documentales en el archivo central y en los archivos de gestión, cumpliendo con los lineamientos del Programa de Gestión Documental (PGD) y la normativa vigente.	En el presente periodo reportado se cumplió con la actividad de verificación, organización y foliación de los expedientes. Previamente, clasificando y almacenándolos en cajas X-100 y X-200, ubicados en estantería (Urbanizaciones Nuevas - UN), ordenando numérica y cronológicamente cada uno de ellos, separando unidades de almacenamiento (carpetas) de la siguiente manera: Documentos Principales, planos, cálculos estructurales – memorias, estudios de suelos, CD, PLANOS, etc.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
5. Apoyar actividades relacionadas con la implementación y monitoreo de los programas de preservación preventiva del Sistema Integrado de Conservación (SIC), garantizando la conservación física y digital de los documentos.	
6. Participar en las transferencias documentales primarias y secundarias, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos en las TRD y en el PGD, así como la generación de los informes asociados.	
7. Participar en actividades de capacitación y sensibilización al personal de la entidad en temas relacionados con la gestión documental, promoviendo el cumplimiento de las políticas y procedimientos archivísticos.	
8. Brindar apoyo en la organización, clasificación, preservación y disposición final de documentos, según las necesidades identificadas por la supervisión del contrato y en alineación con el marco normativo.	Para el presente periodo reportado, se apoyó con la identificación y organización DE LA INFORMACION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE GESTION EMBALADO EN BOLSAS, Ubicado: BODEGA CENTRAL, Vigencia 2022 Labor realizada los días 27 y 28 de febrero de 2025. (Se adjunta registro fotográfico).
9. Realizar todas las actividades adicionales que sean requeridas para cumplir con los objetivos y necesidades de la gestión documental, conforme a las instrucciones de la supervisión del contrato y las disposiciones normativas aplicables.	En el presente periodo reportado, se apoyó con el traslado, cargue y descargue del inventario documental de gestión de la dependencia de CONTRATACION, ubicada en el edificio principal de la Alcaldía Municipal de Chía, con destino a la Bodega Nueva de Archivo Documental. Trasportada en el camión de propiedad de la alcaldía, el día 27 de febrero de 2025. (Se adjunta registro fotográfico). Igualmente, el día 7 de marzo de 2025, se apoyó con el traslado, cargue y descargue del inventario documental de la dependencia COMISARIA DE FAMILIA, ubicada en el 2do. Piso del Centro Comercial La Libertad, con destino a la Bodega Nueva de Archivo Documental. Transportada en la camioneta de propiedad de la alcaldía. (Se adjunta registro fotográfico).


MANUEL HERNANDO ROMERO SÁENZ

El presente informe, contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.

Anexo: 1
REGISTRO FOTOGRAFICO

INVENTARIO GESTION DOCUMENTAL – ARCHIVO CENTRAL



REGISTROS DE INVENTARIO vs. EXPEDIENTES INTERVENIDOS

ITEM	No. REGISTRO FUID	URBANIZACION	PROYECTO
1	507	TEJAR DEL RIO ETAPAS I Y II	UN-009-1997 AMP. AL ON-238-1997 LEG. MOD. AL UN-009-1997 ON-238-1997
2	508	TEJAR DEL RIO ETAPAS I Y II	UN-009-1997 AMP. AL ON-238-1997 LEG. MOD. AL UN-009-1997 ON-238-1997
3	509	TEJAR DEL RIO ETAPA E-F-G	UN-009-1997 MOD. AL ON-242-2005 SD-199-2005 PH-103-2005
4	510	TEJAR DEL RIO CASAS 2 Y 3 (PERDIDA GARANTIA)	UN-009-1997
5	511	TEJAR DEL RIO (REGLAMENTO Y ACLARACION)	UN-009-1997
6	512	TEJAR DEL RIO (PROTOCOLOZACION SUBD. - ACLAR. - ENGLOBE)	UN-009-1997

ITEM	No. REGISTRO FUID	URBANIZACION	PROYECTO
7	513	TEJAR DEL RIO (RED ALC.-ACUED-ASEO-RECOL.) ETAPAS I Y II	UN-009-1997
8	514	TEJAR DEL RIO (ENGLOBE - COMODATO PRECARIO)	UN-009-1997
9	515	TEJAR DEL RIO (DIAGNOSTICO Y OTROS)	UN-009-1997
10	516	IBARO ETAPA 1-2-3	UN-010-1997 ON-239-1997
11	517	IBARO ETAPA III	UN-010-1997 ON-239-1997
12	518	IBARO ETAPA III	UN-010-1997 ON-239-1997
13	519	IBARO CASA BLANCA CECILIA ROBAYO LT. MZ. A	II 5 UN-010-1997 RECON. AMPL. ON-239-1997
14	520	IBARO CASA 8 LOTE 4 MZ.	III D UN-010-1997 REC. AMP. Y MOD. ON-239-1997
15	521	IBARO CASAS 02-07-12-13-18-24	III UN-010-1997 LIC. CONS. MOD. ON-239-1997
16	522	IBARO III	UN-010-1997 ON-239-1997
17	523	IBARO III	UN-010-1997 ON-239-1997
18	524	IBARO (PROTOCOLIZACION ESCRITURA)	III UN-010-1997
19	525	SINDAMANOY (ANTES PARCELACION DE LA HACIENDA EL CAIRO)	II UN-011-1997 ON-002-1995
20	526	SINDAMANOY (ANTES PARCELACION DE LA HACIENDA EL CAIRO)	II UN-011-1997
21	527	SINDAMANOY (ANTES PARCELACION DE LA HACIENDA EL CAIRO)	II UN-011-1997 ON-002-1995
22	528	EL RINCON DE SIDONIA CASAS 1-4-10-14-17	UN-012-1997 ON-241-1997

Anexo: 2
REGISTRO FOTOGRAFICO

TRASLADO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVO DE GESTION
Dependencia: CONTRATACION – EDIFICIO ALCALDIA con destino a la BODEGA NUEVA DE
ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL

Labor realizada el día 27 de febrero de 2025



Anexo: 3
REGISTRO FOTOGRAFICO

**IDENTIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE
GESTION EMBALADO EN BOLSAS**
Ubicado: BODEGA CENTRAL
Vigencia 2022

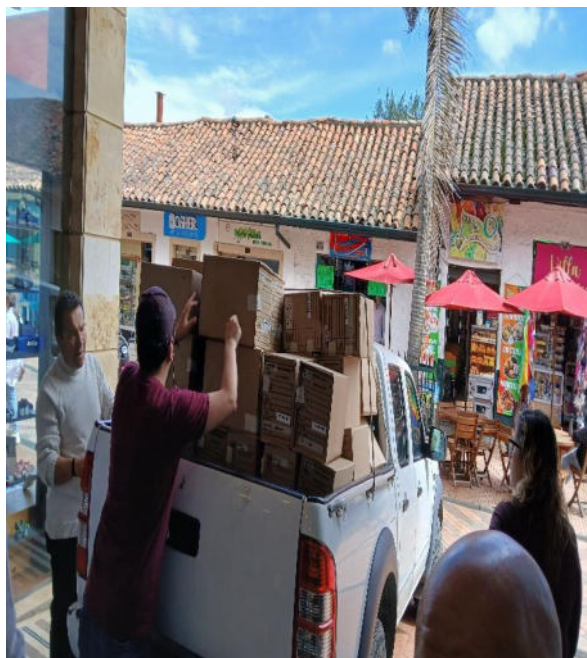
Labor realizada los días 27 y 28 de febrero de 2025



Anexo: 4
REGISTRO FOTOGRAFICO

TRASLADO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVO DE GESTION
Dependencia: COMISARIA DE FAMILIA – CENTRO COMERCIAL LA LIBERTAD 2do. PISO
con destino a la BODEGA NUEVA DE ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL

Labor realizada el día 7 de marzo de 2025





PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:					CÉDULA DE CIUDADANÍA					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:					80497257				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					CHIA					DEPARTAMENTO:					MANUEL HERNANDO ROMERO SAENZ				
CIUDAD/MUNICIPIO:					CLL3 # 10-61					TELÉFONO:					CUNDINAMARCA				
DIRECCIÓN:					02-INDEPENDIENTE					CLASE APORTANTE:					7777777				
TIPO APORTANTE:					PRIVADA					I-INDEPENDIENTE					I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:					ÚNICO					ACTIVIDAD ECONOMICA:					Comercio al por mayor de computadores, equipo per				
FORMA DE PRESENTACIÓN:					APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):					NO									

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800
SUBTOTALES:										\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000
SUBTOTALES:													\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 7.500	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500
SUBTOTALES:									\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																			
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL												PARAFISCALES																			
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SEGURIDAD SOCIAL						ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU			
																									ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CC 80497257	ROMERO SAENZ MANUEL HERNANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE		\$ 1.423.500			NO																	25-14 COLPENSIONES	30	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000	14-11 - ARL SURA	30	\$ 1.423.500	\$ 80497257	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL \$ 413.300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	80497257
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MANUEL HERNANDO ROMERO SAENZ		
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA	
DIRECCIÓN:	CLL3 # 10-61	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4592278611	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/02/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	5022064445

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

															TOTALES	
															COTIZANTES	TOTAL PAGADO

PENSIÓN

ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 227.800
SUBTOTAL:			1	\$ 227.800

SALUD

ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 178.000
SUBTOTAL:			1	\$ 178.000

RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA			1	\$ 7.500
SUBTOTAL:					1	\$ 7.500

VALOR SIN MORA:	\$ 413.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 413.300

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

Yo, MANUEL HERNANDO ROMERO SÁENZ identificado con cédula de ciudadanía No. 80.497.257, 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 a la 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 11 del mes de marzo de la vigencia 2025

FIRMA: 

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **MANUEL HERNANDO ROMERO SAENZ**, identificado(a) con **cédula ciudadanía número 80.497.257** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 136236189** aperturada el **23 de noviembre de 2012**, cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **02** días del mes de **marzo** del año **2025**.

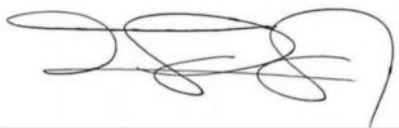
Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0136236189**

Cuenta de 16 dígitos: **0136000200236189**

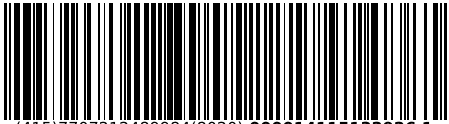
Cuenta de 20 dígitos: **00130136000200236189**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 141151329261			
				 (415)7707212489984(8020) 000014115132926 1			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 0 4 9 7 2 5 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		8 0 4 9 7 2 5 7			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Bogotá D.C.		Bogotá, D.C. 0 0 1	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
ROMERO		SAENZ		MANUEL		HERNANDO	
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 3 10 61 AP 502							
42. Correo electrónico maherosa1974@hotmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2			
2 5 0 0 0 1		3 1 0 2 0 2 2 5 1 1		3 1 0 5 6 6 3 6 3 7			
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	
7 0 2 0 2 0 2 4 0 1 0 1							
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 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							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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 ROMERO SAENZ MANUEL HERNANDO 985. Cargo CONTRIBUYENTE			