Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 4687 2022 | C.D.P. No.: 292

Proceso que pertenece: MISIONAL
Servicio al que pertenece: URGENCIAS
Unidad a la que pertenece: UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista: YAIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES | C.C. 1.122.136.297 | de: ACACIAS

Fecha Inicio: 2022-03-03 | Fecha Terminación incial: 2022-04-30 | Valor Mensual: $ 16,442,400 | Valor a cobrar: $ 5.834.400

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	MARZO	$ 5.834.400	$ 0	0	0/01/1900
2					
3					
4					
5					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 32.884.800	$ 32.884.800	$ 5.834.400	$ 27.050.400

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO EMERGENCIOLOGO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-03-03 Hasta: 2022-03-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente	Realicé las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de mi especialidad, de una manera oportuna y pertinente	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
2	Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada	Brindé una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	Presté mis servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
4	Realizar las actividades según les necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido	Realicé las actividades según les necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se ofertó el servicio y fue requerido	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
5	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención	Informé al paciente y a su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocí el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolví inquietudes relacionadas con el proceso de atención	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Llevé el registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, y mantuve actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención	Respeté los derechos del paciente, cumplí el código de etica médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde presté la atención	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Realicé el seguimiento y control a pacientes en los que se requirió mi participación e imparti instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Emití conceptos médicos que se me requirieron, realicé resumenes de historia clinica, epicrisis y otros documentos asistenciales o administrativos que me fueron solicitados	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos que se presenten fallas del sistema, los formatos) de las historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demas, registros propios de su actuar de acuerdo a lo establecido tan la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello	Diligencié en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos que se presentaron fallas del sistema) los formatos de las historias clinicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás, registros propios de mi actuar de acuerdo a lo establecido tan la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clinicas y respalde todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello	Registro de historia clinica de forma manual en los formatos respectivos que posteriormente fueron cargados en el aplicativo Dinamica Gerencial.
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Garanticé la debida reserva de la información del paciente y de los registros clinicos	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
12	Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos	Garanticé la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aportó al desarrollo de las actividades contratadas y respondí por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionaron por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos	Registro en las actas de entrega de material de proteccion personal e insumos
13	Reportar al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales	Reporté al área de Recursos Físicos - Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de mi propiedad, que destiné a las actividades asistenciales	Registro en las actas de entrega de material de proteccion personal e insumos
14	Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad	Participé activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
15	Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos o los cuales sea convocado	Participé en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales fui convocado	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
16	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio	Participé en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que aplicaron al servicio	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
17	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande segun requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Apoyé a la Entidad en las actividades que demandó segun requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
18	Participar en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio	Participé en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presentaron en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
19	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB	Presté el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
20	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención	Notifiqué los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
21	Participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	Participé en los análisis a los que fui convocado e implementé las acciones de mejora definidas para el servicio	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
22	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Reporté los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
23	Desarrollar actividades de docencia de servicio en la revista médico u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, pare el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica	Desarrollé actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, pare el desarrollo y formación del recurso humano en salud, cuando aplicaba	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
24	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Instrui a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
25	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Informé al supervisor del contrato cualquier novedad que afectó el cumplimiento de mis obligaciones	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la direccion de urgencias.
26	Facilitar las labores de supervisión que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a traves de terceros	Facilité las labores de supervisión que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la direccion de urgencias.
27	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demas solicitudes de lo Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad	Cumplí oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de lo Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la direccion de urgencias.
28	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor	Acredité el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a mi favor	Presentacion de planilla mensual de aportes de seguridad social
29	Apoyar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas	Apoyé en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas fueron asignadas	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones

30	Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con los directrices establecidas por la institución en los casos de novedades informar con anticipación para el cubrimiento de sus actividades	Cumplí con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con los directrices establecidas por la institución en los casos de novedades, informé con anticipación para el cubrimiento de mis actividades	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial
31	Las demás asignadas por la supervisión del contrato	Cumplí con las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato	Notificacion de actividades por parte de la supervision
32	Podrá, desde lo asistencial, diagnosticar, tratar, y según la patologia ya sea médica, quirúrgica, traumatica, obstétrica, tanto en adultos como en pacientes pediátricos, definir conductas en los servicios de urgencias	Desde lo asistencial, diagnostiqué, traté, y según la patologia ya fuera médica, quirúrgica, traumática, obstétrica, tanto en adultos como en pacientes pediátricos, defini conductas en los servicios de urgencias	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
33	Realizar cualquier procedimiento inherente a su especialidad y monitorizar a su paciente en la sala de reanimacion	Realicé cualquier procedimiento inherente a mi especialidad y monitoreé a mi paciente en la sala de reanimacion	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.
34	Crear, estructurar y planear el desarrollo de una unidad de urgencias, teniendo en cuenta el marco legal vigente y los requerimientos técnicos y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento de esta, así como dirigir el desarrollo de guias de manejo, sistemas de alerta y planes internos y externos para la atención de emergencias y desastres	Creé, estructuré y planeé el desarrollo de una unidad de urgencias, teniendo en cuenta el marco legal vigente y los requerimientos técnicos y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento de esta, también dirigí el desarrollo de guias de manejo, sistemas de alerta y planes internos y externos para la atención de emergencias y desastres	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
35	Cumplir y hacer cumplir los lineamientos implementados desde la dirección de urgencias	Cumplí e hice cumplir los lineamientos implementados desde la dirección de urgencias	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
36	Coordinar el área de reanimacion de manera integral y cientifica	Coordiné el área de reanimacion de manera integral y cientifica	Registro de historia clinica en el aplicativo Dinamica Gerencial.

Observaciones:

SIN NOVEDAD

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión , Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

C.C. 1.122.136.297 de ACACIAS

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	MARIA ANGELINA QUIÑONES SANDOVAL
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	LUZ GUISELLE LINARES JIMENEZ
CARGO	ENFERMERO CODIGO 243 GRADO 20
FIRMA	

CUENTA DE COBRO No. 1

FECHA 31/3/2022

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051.7

DEBE A:

YAIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES
C.C. 1122136297

LA SUMA DE

CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($5.834.400)

Por concepto de **66 HORAS**, Honorarios por Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato No. **PS 4687 2022**, con afiliación a **ARL RIESGO 3** correspondiente al mes de **MARZO DE 2022**.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO **EMERGENCIOLOGO**, CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LA VISION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,



YAIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES
C.C. No. 1122136297
Teléfono: 3187186581 DIRECCION: CARRERA 20 # 137 - 48
N° DE CUENTA: 727028661 CUENTA DE AHORROS ITABU

Certificado de Afiliación

La Señora YAIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES , identificada con Cédula Ciudadanía 1.122.136.297, Presenta los siguientes datos, referentes al Plan de Beneficios en Salud PBS en nuestra EPS044.

Información del Afiliado:

Nombre:	YAIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES		
Número de identificación:	1122136297	Tipo Identificación:	Cédula Ciudadanía
Fecha afiliación (dd/mm/aaaa):	26/07/2018	Fecha de retiro:	
Estado actual:	VIGENTES	Razón de estado:	Al día - empleador pago al día
Tipo de Afiliado:	COTIZANTE	Nombre de Régimen	CONTRIBUTIVO
Dirección actual de residencia:	CRA 20 137-48	Municipio residencia:	Bogotá D.C.
Teléfono actual de residencia:	3187186	Depto. Residencia:	SANTAFE DE BOGOTA DC

Documento Aportante	Razón Social	Fecha Inicio	Fecha Fin
860015888	HOSPITAL UNIVERSITARIO CLINICA SAN RAFAEL	01/10/2020	
860035992	FUNDACION CARDIO INFANTIL - INSTITUTO DE CARDIOLOGIA	22/07/2021	
860051853	FUNDACION UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD	01/08/2021	
900582598	ADMINISTRADORA CLINICA LA COLINA SAS	19/10/2021	

Información de los beneficiarios:

Tipo de Afiliado	Identificación	TD	Nombre	Fecha afiliación	Estado	Fecha retiro	Parentesco
BENEFICIARIO	1122527155	TI	JUAN SEBASTIAN MORALES VILLALOBOS	01/08/2017	VIGENTES		HC-HIJO(A) CONYUGUE/COMPAÑERO(A) DEPENDIENTE

Señor afiliado, por favor verifique sus datos básicos y de ser necesario realice la actualización a través de EPS en Línea o APP Medimás

Se firma y expide en Bogotá a los 14 días del mes de Enero de 2022, a solicitud del interesado.

INFORMACION NO VALIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACION

SEÑOR USUARIO: RECUERDE QUE EL TRASLADO DE EPS ES UN MANEJO ENTRE LAS MISMAS. DECRETO 806 ART. 55

CORDIALMENTE

Jose Alexander De Los Reyes Aldana
Gerente de Operaciones
Elaboro:

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YAIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.122.136.297**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Febrero del 2022.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14814104087

(415)7707212489984(8020) 000001481410408 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 2 1 3 6 2 9 7	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 2 1 3 6 2 9 7	2 0 1 2 1 0 2 9

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Acacías 0 0 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VILLALOBOS	TORRES	YEIZA	ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 20 137 48

42. Correo electrónico: yalevillaz94@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 8 7 1 8 6 5 8 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 1 0	2 0 1 7 0 1 0 2	8 2 9 9	2 0 1 6 1 0 0 7			

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

Obligados aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 61. Fecha 2022 - 02 - 22 / 18 : 34: 31

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre VILLALOBOS TORRES YEIZA ALEJANDRA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 22-02-2022 06:35:04PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO