

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1345 2024	C.D.P. No.:	146	Proceso que pertenece:	DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS		
				Servicio al que pertenece:	PEDIATRIA		
				Unidad a la que pertenece:	USS SAN BLAS		
Nombre del Contratista:	DANY FABIAN BELTRAN DIAZ			C.C.	80.857.115	de:	BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2024-01-21	Fecha Terminación inicial:	2024-03-20	Valor Mensual:	\$ 17.727.168	Valor a cobrar:	\$ 7.755.636

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1		935	2024-03-21	2024-04-20
2	\$ 7.755.636	1260	2024-04-21	2024-05-20
3	\$ 8.124.952	1631	2024-05-21	2024-06-30
4	\$ 11.079.480	2204	2024-07-01	2024-07-31
5	\$ 33.238.440	2622	2024-08-01	2024-10-31
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	ENERO	\$ 1.569.593	\$ 2.411.700	9461137796	5/01/2024
2	FEBRERO	\$ 11.079.480	\$ 2.695.900	9462964588	14/02/2024
3	MARZO	\$ 9.971.532	\$ 2.688.300	9464194894	10/03/2024
4	ABRIL	\$ 7.755.636	\$ 2.568.200	9465559488	10/04/2024
5	MAYO	\$ 6.647.688	\$ 2.415.800	9466994449	9/05/2024
6	JUNIO	\$ 7.755.636	\$ 2.567.200	9468531448	13/06/2024
7	JULIO	\$ 8.309.610	\$ 2.574.500	9469921222	15/07/2024
8	AGOSTO	\$ 7.755.636	\$ 2.694.800	9471247127	12/08/2024
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 35.454.336	\$ 95.661.496	\$ 60.844.811	\$ 34.816.685

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

OBJETO DEL CONTRATO

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

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2024-08-01 Hasta: 2024-08-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención médica procurarán el mejoramiento de la salud del paciente.	Realizó las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención médica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento médico y de los recursos disponibles.	Registro en Historia clínica sistema Dinámica Gerencial, de la realización de las actividades actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente.
2	2. Brindar una atención en salud con oportunidad, integridad, suficiencia y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación.	Brindó una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación.	Registro en Historia clínica sistema Dinámica Gerencial, donde se evidencia la integridad, oportunidad y pertinencia de la atención, de forma humanizada cumpliendo los protocolos.
3	3. Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido.	Se realizaron las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las Unidades en donde se presta el servicio y sea requerido.	Registro en Historia clínica sistema Dinámica Gerencial, en cada unidad donde se realizan dichas actividades, procedimientos diagnósticos y actividades terapéuticas.
4	4. Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, generando un alto grado de satisfacción sobre los servicios prestados, resolviendo inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Se informó al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conoció el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolvió inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Queda el registro en Historia clínica sistema Dinámica Gerencial, donde se evidencia la atención del paciente, con el plan de manejo, recomendaciones y resolución de inquietudes de los pacientes.
5	5. Diligenciar los registros de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Se realizó el diligenciamiento y registros de las atenciones, procedimientos, actividades e intervenciones, que permita mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Informe y registro en historia clínica sistema Dinámica Gerencial, de las realizaciones de los conceptos médicos pertinentes a mi especialidad, incluyendo registro de epícrisis y demás documentos asistenciales que son solicitados.
6	6. 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.	En todo momento y ambito de la atencion se respetaron los derechos del paciente, cumpliendo el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se prestó la atención	Se registra en historia clínica sistema Dinámica Gerencial, la implementación y adherencia a las guías, procedimientos y protocolos que aplican a nuestro servicio.
7	7. 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	Cumplió la programación de turnos de servicios, realizó el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas por la institución; en los casos de novedades informó con anticipación para la toma de medidas preventivas.	Registro en el cuadro de turnos y cumplimiento de los mismos quedando registro en la historia clínica dinámica gerencial correspondiente al día asignado, al igual en en notas aclaratorias, epícrisis, actas de reuniones y socializaciones.
8	8. Emitir conceptos médicos que se requieran, de conformidad a su especialidad, realizar resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se emitieron los respectivos conceptos médicos de acuerdo a mi especialidad, con sus respectivos resúmenes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se registra en historia clínica sistema Dinámica Gerencial, los respectivos conceptos médicos de acuerdo a mi especialidad, con sus soportes de historia clínica, epícrisis u otros documentos asistenciales o administrativos
9	9. Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, la historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.	Se diligencio en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos, la historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de mi actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.	Se registra en sistema Dinámica Gerencial en historia clínicas en forma completa, oportuna, sistematizada y legible, los formatos, la historias clínicas, reportes de estudios y demás registros propios de mi actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad y directrices relacionadas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con la firma.
10	10. Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Se garantizó la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	La reserva de la información del paciente y de los registros clínicos, quedan debidamente contenidos en la historia clínica por medio de Dinámica Gerencial.
11	11. Utilizar de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y 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	Se utilizó de manera adecuada los equipos, elementos e instalaciones y 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.	Se cuida de forma permanente y adecuada los equipos, elementos e instalaciones y los recursos que la Subred al igual que se vela por su adecuado

 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 VERSIÓN: 04 FECHA: 2024-02-22
12	12. Reportar al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	Se generan los debidos reportes al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	Quedara registros de dichos equipos en el área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED.	
13	13. El contratista deberá responder por la seguridad de los equipos que se encuentren bajo su custodia.	De forma responsable se verifica la entrega y devolucion de los equipos que se encuentran bajo mi custodia.	Se entrega de forma personal y formal escrita el adecuado estado y funcionamiento de los equipos que se encuentran bajo mi custodia.	
14	14. Apoyar 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.	Apoyo 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.	Quedara la evidencia en forma escrita del apoyo para brindar respuestas a dichas reclamaciones y requerimientos	
15	15. Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB.	Se prestó el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB.	Quedara la evidencia en forma escrita del apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EAPB.	
16	16. Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención al paciente y apoyar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Se notificaron los sucesos de seguridad que se presentaron durante el proceso de atención al paciente y se realizo su respectivo apoyo en los análisis a los que se convocó para la elaboración de los planes de mejoras.	Queda registro de la notificación de los sucesos de seguridad en la atención al paciente y la elaboración de los planes de mejoras.	
17	17. Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Se reportaron los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Queda registro de la notificación obligatoria con fecha de diligenciamiento y firma	
18	18. Apoyar las actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud.	Se apoyaron las actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los estudiantes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud.	Queda registro verbal y visual de las actividades de docencia de servicio en la revista médica si como en otros espacios destinados para dicho fin.	
19	19. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Se facilita por diferentes medios especialmente el escrito y verbal la educación a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Evidencia en Dinamica Gerencia en la indicaciones medicas e indicaciones de plan de manejo externo y de forma escrita y adicionalmente verbal la educacion sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	
20	20. Asistir a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado.	Asisti a las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales fui convocada.	Firma de las respectivas actas de asistencia las jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales fui convocada.	
21	21. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Se informa oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	De forma escrita y formal se informa oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad.	
22	22. Facilitar las labores de supervisión, evaluación y control que la SUBRED realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros.	Se facilito las labores de supervisión, evaluación y control que la SUBRED realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros.	Se facilitan los datos por medio de correo, registro verbal o escrito necesarios para el acceso, supervisión, evaluación y control que la SUBRED realiza.	
23	23. Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	Se cumplió oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Calidad.	Soporte en actas de los respectivos procesos	
24	24. Acreditar inscripción en el RETHUS, MIPRES y RUAF.	Acreditó inscripción en el RETHUS Y MIPRES.	Evidencia de la respectiva inscripción con soporte entregado para la hoja de vida	
25	25. Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales.	Portó el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades.	Evidencia diaria en las instalaciones de las diferentes unidades.	
26	26. Prestar el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de sus actividades	Se presto el servicio de conformidad con la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato, para el desarrollo de mis actividades	Evidencia en sistema Dinamica Gerencial de la programación de agenda acordada con el supervisor del contrato	
27	27. Participar en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados con esta. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del Convenio Interadministrativo de Desempeño No. 0003 de 2021, suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada De Salud Centro Oriente. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Participación activa en las investigaciones y estudios específicos de casos tendientes a resolver causas y soluciones a problemas propios de su especialidad relacionados con esta. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del Convenio Interadministrativo de Desempeño No. 0003 de 2021, suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada De Salud Centro Oriente. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Quedara evidencia escrita y formal de la participación en las investigaciones y estudios específicos. Evidencia en el sistema Dinamica Gerencial de la prestación del servicio para el desarrollo de las actividades en el marco del Convenio Interadministrativo de Desempeño No. 0003 de 2021, suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada De Salud Centro Oriente. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	
Observaciones:				
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.		C.C. 80.837.115  Firma del Contratista de BOGOTA		
NOMBRE: Yanith Piragauta Gutierrez CARGO: DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS FIRMA:				

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 90857115		BELTRAN DIAZ DANY FABIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 69b 24a 51 torre 3 apt 303	BOGOTA-BOGOTA D.E.	11111111	SI	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	839581178		1	2024/08/06	2024/08/12	BANCOLOMBIA	6	\$2,694,800

[illegible]

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 80857115		BELTRAN DIAZ DANY FABIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 69b 24b 51 torre 3 apt 303	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	11111111	SI	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	83958178	9471247127	1	2024/08/06	2024/08/12	BANCOLOMBIA	6	52.694.800

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$1,428,000	\$6,400	\$0	\$1,434,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$204,700	\$1,000	\$0	\$205,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$1,050,000	\$4,700	\$0	\$1,054,700
TOTAL				1	\$2,682,700	\$12,100	\$0	\$2,694,800

Espacio para
Logo Corporativo

DANY FABIAN BELTRAN DIAZ
NIT 80.857.115-8
110911
Tel: (057) 3123283321
Bogotá - Colombia
danybeltran@hotmail.com



Factura electrónica de venta
No. FE 72

Señores	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E		
NIT	900.959.051-7	Teléfono	(601) 3023290575 - Ext. 000
Dirección	DIAGONAL 34 # 5-43	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	13/08/2024, 16:24
Expedición	13/08/2024, 16:24
Vencimiento	13/08/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Consulta como especialista de pediatría en Urgencias y Hospitalización durante el mes de agosto de 2024	84.00	92,328.00	7,755,552.00

Total items: 1

Valor en Letras:

Siete millones setecientos cincuenta y cinco mil quinientos cincuenta y dos pesos m/cte

Condiciones de Pago:

Transferencia

\$ 7,755,552.00

Total Bruto	7,755,552.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	7,755,552.00

Observaciones:

Cuenta de Ahorro Bancolombia 52600024086

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización Electrónica 18764070813528 aprobado en 20240515 prefijo FE desde el número 63 al 500 Vigencia: 6 Meses

No responsable de IVA - Actividad Económica 8621 Actividades de la práctica médica, sin internación Tarifa 9,66
CUFE: 394aaaa3c1a6927d3e0873ae64d68f3ada923b30efa3c6237b07a830b9b25af7dc9a4cb59386a084ae9028eee83fca79

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14974727780



(415)7707212489984(8020) 000001497472778 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 8 5 7 1 1 5

6. DV

8

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

8 0 8 5 7 1 1 5

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

BELTRAN

32. Segundo apellido

DIAZ

33. Primer nombre

DANY

34. Otros nombres

FABIAN

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 69 B 24 A 51 TO 3 AP 303

42. Correo electrónico

danybeltran@hotmail.com

43. Código postal

1 1 0 9 1 1

44. Teléfono 1

3 1 2 3 2 8 3 3 2 1

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 6 2 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 2 0 8 0 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

2 2 2 1

52. Número establecimientos

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
47 - Régimen Simple de Tributación - SIM
49 - No responsable de IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

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

61. Fecha:

2024 - 01 - 24 / 20 : 56: 00

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 BELTRAN DIAZ DANY FABIAN

985. Cargo CONTRIBUYENTE