1. **INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: LIZETH JOHANNA CASTAÑO CORRALES
IDENTIFICACIÓN (No. CEDULA O NIT): 52864529

No. DE CONTRATO: 1003-2025	Mayor cuantía _____ Menor Cuantía _____ Mínima cuantía_____x___
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL DE TODAS LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE RTVC Y A MANEJAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES Y DEMÁS REQUERIMIENTOS
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	17 de marzo de 2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	17 de marzo de 2025
MODIFICACIONES AL CONTRATO:	N.A.
PLAZO INICIAL:	6 Meses
PRORROGAS:	N.A.
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	REC. PROPIOS - GESTION COMERCIAL
PERIODO CERTIFICADO:	De 01 de junio de 2025 a 30 de junio 2025
NUMERO DE PAGO:	04

No. FACTURA Y FECHA (SI HAY LUGAR)	N.A.

SEÑALE CON UNA - X - EL CASO QUE APLIQUE

GASTOS DE PRODUCCIÓN: _____	**GASTOS DE VIAJE____**
ADMINISTRACIÓN DELEGADA: REEMBOLSO_____	**COMISIÓN____**
ANTICIPO: _____	**PAGO ANTICIPADO: _____**

2. **ESTADO DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

2.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS: En mi calidad de supervisor, certifico que se ha realizado la verificación del informe de actividades presentado por el contratista, evidenciando que el mismo ha cumplido a satisfacción con las obligaciones contractuales generales y específicas para el periodo certificado.

2. 2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO:
El contrato se encuentra en EJECUCIÓN, con un porcentaje de avance del 57,78 %.

2.3. NOVEDADES QUE SE PRESENTARON DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

2.4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

Certifico que el contratista realizó el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el articulo ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13., del decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes, conforme a las siguientes consideraciones:

Número de Planilla:	9486420514
Periodo cotizado:	Mayo 2025

2.5 GARANTIAS:

(i) Póliza

Póliza No. 14-46-101138391
Compañía Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SA

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
Cumplimiento	10%	$5.652.439,70	17/03/2025	17/01/2026
Calidad del Servicio	10%	$5.652.439,70	17/03/2025	17/01/2026

Modificaciones a la Póliza

			Vigencia	
Amparo	Porcentaje amparado	Valor	Fecha inicial	Fecha final
			N/A	N/A
			N/A	N/A
			N/A	N/A

2.6 VERIFICACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS -CONTABLES Y JURÍDICOS:

2.6.1. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
2. Se encuentran archivada toda la correspondencia del contrato, organizada la información y documentos que se han generado durante la ejecución del contrato.
3. Se han programado y coordinado reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato
4. Se exigió el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental aplicables.
5. Se publicaron los documentos que se deriven como consecuencia de la ejecución de contrato en la plataforma SECOP II.

2.6.2. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS

1. Controlo el avance del contrato con base en el cronograma.
2. Se cumplieron las normas, para la ejecución de las actividades contractuales y postcontractuales
3. Se verifico la prestación de los servicios, de conformidad con lo pactado en el contrato dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
4. Se llevaron a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual.

2.6.3. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS FINANCIEROS Y CONTABLES

1. Se han elaborado, revisado, y suscrito los documentos necesarios para efectuar los pagos que se han pactado dentro del contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los servicios objeto del mismo y los demás documentos establecidos para dicho trámite.
2. Se han revisado y aprobado las cuentas de cobro presentadas por el contratista
3. Se han tramitado ante la oficina o dependencia de RTVC que corresponde, las solicitudes de pago, y se lleva un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
4. Los pagos realizados cuentan con todos los soportes necesarios que demuestren la ejecución del servicio prestado.
5. Se realiza seguimiento y se lleva un control de los recursos ejecutados y por ejecutar durante la ejecución del contrato, con el fin de informar oportunamente sobre la terminación del mismo.
6. Se ha verificado que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.
7. Se ha velado por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
8. Se ha verificado, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
9. Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución no se ha elaborado ni suscrito el acta de finalización y recibo a satisfacción de contrato.

2.6.4. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS LEGALES O JURIDICOS

1. Se emitió concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato
2. Se ha validado el cumplimiento de las obligaciones contractuales generadas con relación al contrato suscrito.
3. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar la liquidación unilateral cuando ésta sea procedente y las condiciones así lo ameriten
4. Se ha verificado que la ejecución contractual se desarrolla dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los parametros establecidos en el contrato

Bienes adquiridos con cargo a este contrato: SI *_____ NO _X__

3. **SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN**

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 56.524.397
ADICIONES:	N.A
REDUCCIONES:	N.A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$ 23.237.808
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 23.865.856
VALOR ANTICIPO: (EN CASO QUE APLIQUE)	N.A
AMORTIZACIÓN:	N.A
VALOR A PAGAR CON ESTA CERTIFICACIÓN:	$ 9.420.733

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	**SI:** _____ **NO APLICA: X**

OBSERVACIONES ADICIONALES:	

4. **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:** En mi calidad de supervisor, certifico que se ha realizado la verificación del informe de actividades presentado por el contratista, evidenciando que el mismo ha cumplido a satisfacción con las obligaciones contractuales para el periodo certificado.
   Se anexa informe de actividades desarrolladas por el contratista para el trámite de pago correspondiente, el cual ha sido aprobado y se encuentra disponible en el sistema Orfeo.

La presente se firma a los 01 días del mes JULIO de 2025.

_____

FIRMA SUPERVISOR
NOMBRE: Mayra Alejandra Martínez Vega
CARGO: Profesional Especializado Gestión Comercial

Nota1: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 2: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 3: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

CUENTA DE COBRO

DATOS PERSONALES	
FECHA:	01 DE JULIO DE 2025
CIUDAD DE OPERACIÓN:	Bogotá
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	LIZETH JOHANNA CASTAÑO CORRALES
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52.864.529
DIRECCIÓN:	CRA 11 C # 116-20
TELÉFONO:	3112819754
CORREO ELECTRÓNICO:	LCASTANO@CONTRATISTA.RTVC.GOV.CO

DATOS BANCARIOS				
ENTIDAD BANCARIA:	DAVIVIENDA			
NÚMERO DE CUENTA:	**457400038818**			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS:	X	CORRIENTE:	

CONTENIDO DE LA CUENTA DE COBRO

DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y/O BIENES

NO. DE CONTRATO:	1003-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL DE TODAS LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE RTVC Y A MANEJAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES Y DEMÁS REQUERIMIENTOS

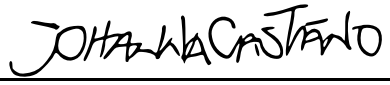
PERIODO CERTIFICADO

NÚMERO DE PAGO	Día				Mes	Año	VALOR A PAGAR
4	**Desde**	1/06/25	**Hasta**	30/06/25	JUNIO	2025	9.420.733,00
	Desde		**Hasta**				$ -

VALOR TOTAL A PAGAR 9.420.733,00

ENTREGABLES:	Nota: Utilizar para el caso de entregables

"Dando cumplimiento al Art. 17 Parágrafo 2 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, aclaro que para el desarrollo de mi actividad no requiero de la contratación de dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad, por lo tanto solicito sea aplicado el parágrafo 2 Art. 383 del E.T. para efectos de la determinación de la retención en la fuente"



FIRMA CONTRATISTA

No. DEL CONTRATO:	RTVC-CPS-1003-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL DE TODAS LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE RTVC Y A MANEJAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES Y DEMÁS REQUERIMIENTOS
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LIZETH JOHANNA CASTAÑO CORRALES
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	MAYRA ALEJANDRA MARTINEZ VEGA
CARGO DEL SUPERVISOR:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTION COMERCIAL
PERIODO A REPORTAR:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2025

Informe de actividades:

OBLIGACIONES GENERALES: Durante el periodo reportado se cumplió con las obligaciones generales establecidas en el contrato SI _X_ NO ___

La anterior manifestación se hace bajo la gravedad de juramento

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

A continuación, se relacionan las actividades que fueron desarrolladas en virtud de las obligaciones específicas, durante el periodo a reportar, en el marco del contrato suscrito con la entidad:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1) Apoyar en la elaboración el Plan de Venta de los productos y servicios de la Entidad, junto con los encargados de adelantar la Gestión Comercial de RTVC.	Se apoya en la gestión del plan de ventas de los servicios de RTVC, generando acercamiento con los clientes ofreciendo los servicios en las cuatro líneas de negocios de la entidad. Oferta comercial de Partido Peru Vs Colombia Oferta comercial de Final Futbal Radio -24.06.25
2) Apoyar en la realización del análisis y segmentación de mercados objetivos de los servicios ofrecidos por RTVC	No se requirió esta obligación es este periodo
3) Apoyar la proyección de los presupuestos de ventas de -RTVC- con las distintas unidades de negocio.	Se apoyo a los equipos que conforman Gestión Comercial en el trámite de los presupuestos en cotizaciones para las ventas de los nuevos servicios, realizando reuniones virtuales con los clientes que solicitan cotizaciones y aclaraciones de las cotizaciones enviadas por el equipo comercial.
4) Informar al Líder de Gestión Comercial de los requerimientos de los clientes para desarrollar la propuesta comercial y de venta de servicios.	Se informó al líder sobre los requerimientos propuestos por entidades para servicios, tales como: 1. ICA 2. DANE 3. MINCIENCIAS 4. ALIMENTOS PARA APRENDER 5. UNAD
5) Brindar gestión y acompañamiento a los clientes en el proceso precontractual y contractual de los negocios celebrados	MINEDUCACION se dio tramite a los requerimientos, así: 1. Se apoyo en la terminación de los contratos de los tres prestadores de servicios. 2. Se gestiono la cuenta de cobro 2 con MINEDUCACION. 3. Se gestiono pauta radio final futball 4. Se gestionaron 16 solicitudes del contrato 5. Se apoyó en la terminación del contrato del animador. 6. Se envió a la profesional especializada la cuenta de cobro del primer pago para su respectivo cargue en carpetas digitales. COLPENSIONES se dio tramite a los requerimientos, así: 1. Se envió al cliente prefacturas de mes de MAYO 2025. 2. se elaboró el análisis de conveniencia del otrosi N 1- BTL. 3. Se elaboró el alcance al análisis de conveniencia de otrosi N1.- BTL. 4. Se dio tramite al otrosi N 1 al contrato 093-2025.

	5. Se envió a la profesional especializada la cuenta de cobro del pago Facturado de Enero a abril 2025, para su respectivo cargue en carpetas digitales 6. Se enviaron envió soporte de hoja de vida de líder ATL. 7. Se solicitó al cliente informe final de ATL firmado por ambas partes. Se realizo seguimiento a 40 clientes en proceso de cotización, enviado correos a cada uno de ellos, actualizando el cuadro de seguimiento y realizando seguimiento via telefónico.
6) Informar al supervisor del contrato toda la negociación con el cliente, así como el seguimiento al mismo, incluidos calendarios de pago para la gestión de recaudo.	Se informó y asesoró al supervisor de los contratos en todas las acciones desarrolladas durante la ejecución de los contratos a su cargo.
7) Alimentar el cuadro de control con la información de cada cliente y el estado de gestión comercial adelantado el mismo.	Se actualizaron los cuadros de ejecución de clientes y verificación en alimentación con las diferentes dependencias con cliente vigentes.
8) Realizar el proceso de la estrategia comercial, presentación del portafolio y seguimiento a las ofertas entregadas a los clientes de RTVC.	Se realizo seguimiento de ofertas a los siguientes clientes: 1. INDUMIL 2. DANE 3. CNE 4. TELECARIBE 5. FILARMONICA 6. DIAN 8. MINVIVIENDA 9. SIC 10. DEFENSORIA DEL PUEBLO 11. BOMBEROS NACIONALES 12. JEP 13. SUPERSALUD 14. MINCIENCIAS 15. MINTRANSPORTE 16. URT 17. FISCALIA 18. REGISTRADURIA 19. TRANSMILENIO 20. ICETEX 21. UNIDAD SOLIDARIA 22. JCC 23. DPS 24. CONTRALORIA 25. ANE 26. MINDEPORTES 27. ICANH 28. ALIMENTOS PARA APRENDER 29. MINAMBIENTE 30. SECRETARIA DE CULTURA 31. AGENCIA DE DESARROLLO RURAL 32. NEAR BRAND 33. UNGR 34. IDRD 35. JEP 36. ICA 37. UNAD 38. SUPERSERVICIOS
9) Realizar el seguimiento de clientes actuales y proyección de adiciones en contratos celebrados.	Se asistió a reuniones: 1. COLPENSIONES 10.06.25-Se dio tramite al otrosi N 1 del contrato BTL 093-2025. 2. MINEDUCACION 14.05.25-Se realizaron reuniones de seguimiento de la ejecución del contrato vigente.
10) Efectuar la recepción de las solicitudes que presenten los clientes de -RTVC y seguimiento postventa de los clientes a su cargo.	Se dio trámite con los lideres ATL y BTL de todos los requerimiento presentados por los clientes actuales y clientes nuevos.
11) Apoyar el diseño de la estrategia de aproximación y relacionamiento clientes potenciales y centrales de medio sector privado.	No se requirió esta obligación es este periodo.

12) Apoyar en el diseño de paquetes multiplataforma dirigidos a Centrales de Medios y clientes potenciales sector privado para promover negociaciones año	Esta obligación no fue requerida en el presente periodo.
13) Apoyar la supervisión de los contratos relacionados con las actividades contractuales de acuerdo con la naturaleza del objeto de este contrato.	Se ha venido apoyando a la supervisión de los contratos en los requerimientos que desarrolla cada uno de los clientes.
14) Realizar un informe final y entregar un backup de la gestión realizada durante la ejecución del contrato.	Se elabora informe final y acta de entrega del cargo a las Gestoras Monica Barrera, Yesica Benites y a la Profesional Especializada en Gestion comercial
15) Realizar un informe mensual sobre las actividades desarrolladas y entregar un backup de la gestión realizada durante la ejecución del contrato.	Se presenta el informe mensual correspondiente al periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2025. Se entrega backup de todas carpetas digitales con los trámites administrativos en la gestión comercial, y de los informes de ejecución contractual, información que estará cargada en la carpeta digital como repositorio digital en jurídica de RTVC.
16) Llevar el control semanal de la ejecución de los contratos a cargo, respecto de la facturación, el recaudo, el pago a proveedores y la liquidación, generando las alertas necesarias, en articulación con las políticas y lineamientos establecidas por RTVC.	Se dio cumplimiento a la obligación durante este periodo. Se adelanto recaudo con MINEDUCACION COLPENSIONES
17) Realizar el cargue de las evidencias y soportes de la ejecución de las acciones desarrolladas en el marco del objeto contractual de manera oportuna en el periodo que se vaya ejecutando. Lo anterior en los medios dispuestos para tal fin por parte de la Entidad.	Se elaboró cargue de todas las actividades y evidencias en la carpeta digital, destinada por la líder comercial la dejar la constancia del seguimiento de contratos vigentes, en liquidación, actividades realizadas desde 17 de marzo de 2025 hasta 30 de junio de 2025
18) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.	Se elabora acta de entrega del cargo y de todas las actividades realizadas desde el 17 de marzo hasta el 30 de junio de 2025.

Observaciones:

N/A

Anexos:

N/A

El presente informe se firma a los 01 días del mes de julio de 2025.



LIZETH JOHANNA CASTAÑO CORRALES

VoBo: Mayra Alejandra Martinez Vega
Profesional Especializado Gestión Comercial

Nota 1: Se aclara que la numeración de las obligaciones específicas y las filas que se incluyan en el documento debe corresponder a lo establecido en cada contrato. En caso de que el contrato se tenga establecido un producto o entregable deberá indicarse en una casilla diferente el porcentaje de avance del mismo.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital (visible o invisible) o a través de la aceptación mediante medios digitales correo electrónico, estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999; y las directrices internas que respalden o implementen este procedimiento.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52864529**

CASTAÑO CORRALES
APELLIDOS

LIZETH JOHANNA
NOMBRES



LIZETH CASTAÑO
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-DIC-1981**
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

06-DIC-1999 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENDIFO LOPEZ

A-1500112-42111812-F-0052864529-20030723 **00687** 03204O 02 137090030

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14670582912

(415)7707212489984(8020) 000001467058291 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 8 6 4 5 2 9	0	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	52864529	1 9 9 9 1 2 0 6

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTAÑO	CORRALES	LIZETH	JOHANNA

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 11 C 116 20 AP 108

42. Correo electrónico: lijok90@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 8 1 9 7 5 4	

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
6 9 1 0	2 0 1 3 1 0 0 1	4 9 2 3	2 0 1 3 1 0 0 1		9 9 1 1	

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	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	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 2019 - 11 - 12

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 CASTAÑO CORRALES LIZETH JOHANNA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

MEDELLIN, **12/03/2025**
ANTIOQUIA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor LIZETH JOHANNA CASTANO CORRALES** con **Cédula de Ciudadanía** número **52864529**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550457400038818**
Fecha de apertura	**17/02/2009**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA