FECHA DE PRESENTACIÓN:	03 de marzo de 2026
TIPO DE INFORME:	Informe No. 01
PERIODO DEL INFORME:	DEL 02 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO DEL 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO					
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**				
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	**No**	006	**Fecha:**	28 DE ENERO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE				
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (6) MESES				
LUGAR DE EJECUCIÓN	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE				
VALOR	($18.241.482)	(DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS)			
FORMA DE PAGO	La Asamblea Departamental de Casanare cancelara el valor del contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera: seis (6) pagos parciales mensuales, cada uno por la suma de TRES MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($ 3.040.247.00) previa presentación de informe de actividades, presentación de los pagos de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA**				
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	**1.118.200.411**				

2. RELACIÓN DE ACTAS			
TIPO DE ACTA	**FECHA**		
	DD	**MM**	**AAAA**
ACTA 1: INICIO	02	02	2026

3. BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	$ 18.241.482
VALOR DE ANTICIPO(S)	$0
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	$ 3.040.247.00
VALOR ANTERIOR PAGADO	$0
SALDO A FAVOR DE LA ASAMBLEA	$0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	**$15.201.235**

4. PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.

MES	No PLANILLA	SEGURIDAD	PENSION	ARL
		NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA
Febrero	9500815892	$279.900	$358.200	$ 11.700

5. RESUMEN DEL AVANCE DEL OBJETO CONTRATADO Y LOGROS OBTENIDOS

Durante el período comprendido entre el DEL 02 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO DEL 2026, en cumplimiento del objeto del contrato referido, desarrollé las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1. Recibir, registrar y tramitar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) presentadas por ciudadanos, entes de control y demás autoridades, realizando la distribución interna para su trámite y haciendo seguimiento a su respuesta dentro de los términos legales.	Se brindó apoyo a la Secretaría General en el registro de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) allegadas por ciudadanos y entidades, la información fue registrada y actualizada en la matriz de control en Excel, ubicada en el Drive institucional del correo: contactenos@asamblea-casanare.gov.co, esta matriz se alimenta de forma continua con los correos entrantes, los cuales son revisados y posteriormente remitidos por la secretaria general a las dependencias o funcionarios correspondientes para el trámite pertinente.
2. Apoyar la distribución de la correspondencia recibida y emitida por la Presidencia y la Secretaría General ante las diferentes dependencias y funcionarios de la Asamblea Departamental.	Durante el periodo correspondiente no se realizó directamente la distribución física de la correspondencia, ya que se efectuó directamente por parte de la secretaria general a través del correo institucional. El apoyo brindado consistió en la apertura y organización de carpetas para la vigencia 2026, así como el escaneo y archivo de la correspondencia recibida y emitida.

	EVIDENCIA EN FORMATO ANEXO AL PRESENTE
3. Recepcionar y canalizar llamadas telefónicas y comunicaciones electrónicas (correo institucional), dando trámite oportuno a los funcionarios competentes.	Se efectuó la recepción y direccionamiento de llamadas telefónicas de ciudadanos, quienes fueron atendidos y orientados de acuerdo con su consulta. De igual forma, se gestionaron las comunicaciones electrónicas recibidas en el correo institucional, las cuales fueron remitidas por la Secretaría General a las dependencias o funcionarios competentes para el trámite oportuno.
4. Apoyar la clasificación, depuración, organización y traslado al archivo central o de gestión de la correspondencia allegada y emitida por la Asamblea Departamental, conforme a la normatividad archivística vigente y las directrices de la Secretaría General.	Se realizó la apertura y organización de la carpeta correspondiente al registro mensual de la correspondencia recibida, la cual se encuentra bajo custodia del área administrativa, dado que la correspondencia es de carácter reciente y continúa en trámite. La organización de la correspondencia de Secretaria General, tuvo por objeto la organización de los oficios Nos. 001 al 025, del año 2026. EVIDENCIA EN FORMATO ANEXO AL PRESENTE INFORME.
5. Organizar, clasificar, radicar y archivar la documentación generada en la Presidencia de la Asamblea Departamental, bajo los lineamientos del Sistema de Gestión Documental.	Se efectuó la organización, clasificación y apertura de la carpeta correspondiente a la vigencia 2026, denominada: Oficios Emitidos Presidencia 2026, con el propósito de garantizar el adecuado archivo, control y organización de los documentos generados por la presidencia. La organización de la correspondencia de Presidencia tuvo por objeto la organización de los oficios Nos. 001 al 039, del año 2026. EVIDENCIA EN FORMATO ANEXO AL PRESENTE INFORME.

6. Apoyar la reproducción, digitalización, fotocopiado y organización de documentos requeridos por la Presidencia, la Secretaría General y Diputados.	Brinde apoyo en la digitalización y organización de los documentos que fueron requeridos por parte de la secretaria general, correspondientes a los oficios expedidos Nos. 001 al 025, del año 2026. EVIDENCIA EN FORMATO ANEXO AL PRESENTE INFORME
7. Recepcionar, organizar y llevar registro de las cuentas, informes y documentos allegados para el trámite de pago de los contratos suscritos por la Asamblea Departamental, apoyando la gestión administrativa y financiera de la entidad.	Durante el periodo comprendido del 02 de febrero al 01 de marzo de 2026, no fueron allegados informes de actividades, por lo tanto, esta actividad no fue requerida por la supervisión.
8. Brindar apoyo administrativo y asistencial a la Presidencia de la Asamblea Departamental en la organización de actividades institucionales, reuniones, sesiones plenarias y comisiones.	La contratista brindó apoyo asistencial en la organización y logística de la sesión de instalación del primer período de sesiones ordinarias, llevada a cabo el 01 de marzo de 2025.
9. Apoyar la preparación y organización de documentos e insumos requeridos para las sesiones plenarias, comisiones y demás actividades misionales de la Corporación.	Durante el periodo comprendido del 02 de febrero al 01 de marzo de 2026, esta actividad no fue requerida por la supervisión.
10. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Secretaría General, la Presidencia o el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	Durante el período reportado, realice la organización de las carpetas digitales correspondientes a correspondencia de Presidencia y Secretaria General, resoluciones, y poderes para representación judicial.

11. Rendir informes periódicos (mensuales) de las actividades desarrolladas y productos entregados, de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato.	Dando cumplimiento a la obligación contractual, presente el informe a través de la base datos correspondiente a la Actualización de las Resoluciones y Actas de Presidencia, expedidas en el mes de enero y febrero de 2026.

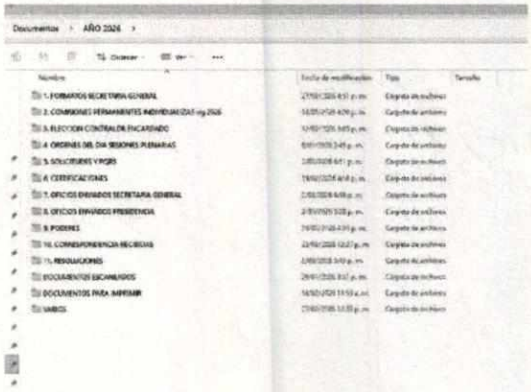
Yenifer Ramirez M

YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA
CC 1.118.200.411
Contratista

EVIDENCIAS POR ACTIVIDAD

Actividad No. 2

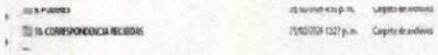
Apoyo brindado en la apertura y organización de carpetas para la vigencia 2026, así como el escaneo y archivo de la correspondencia recibida y emitida.





Actividad No. 4

Apertura y organización de la carpeta correspondiente al registro mensual de la correspondencia recibida (Se organizó y archivo la correspondencia en medio físico y magnético recibida de los meses de enero y febrero vigencia 2026.





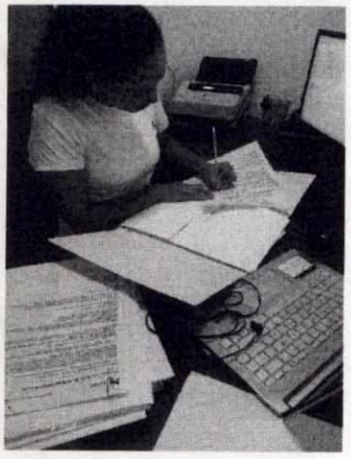
Actividad No. 5

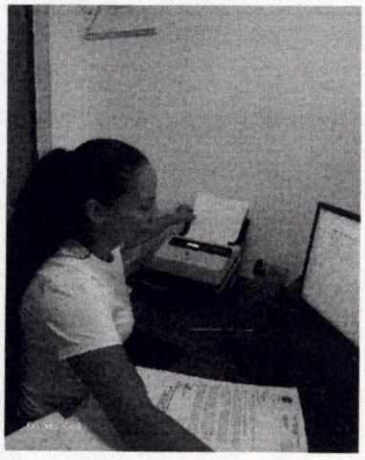
Se efectuó la apertura y organización de la carpeta correspondiente a la vigencia 2026, denominada: Oficios Enviado Presidencia 2026, archivando los oficios generados durante los meses de enero y febrero de 2026.

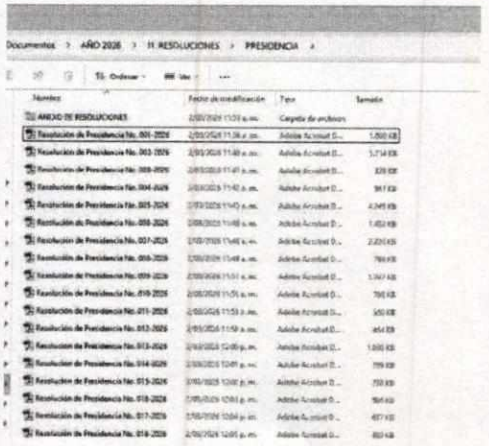


Actividad No. 6

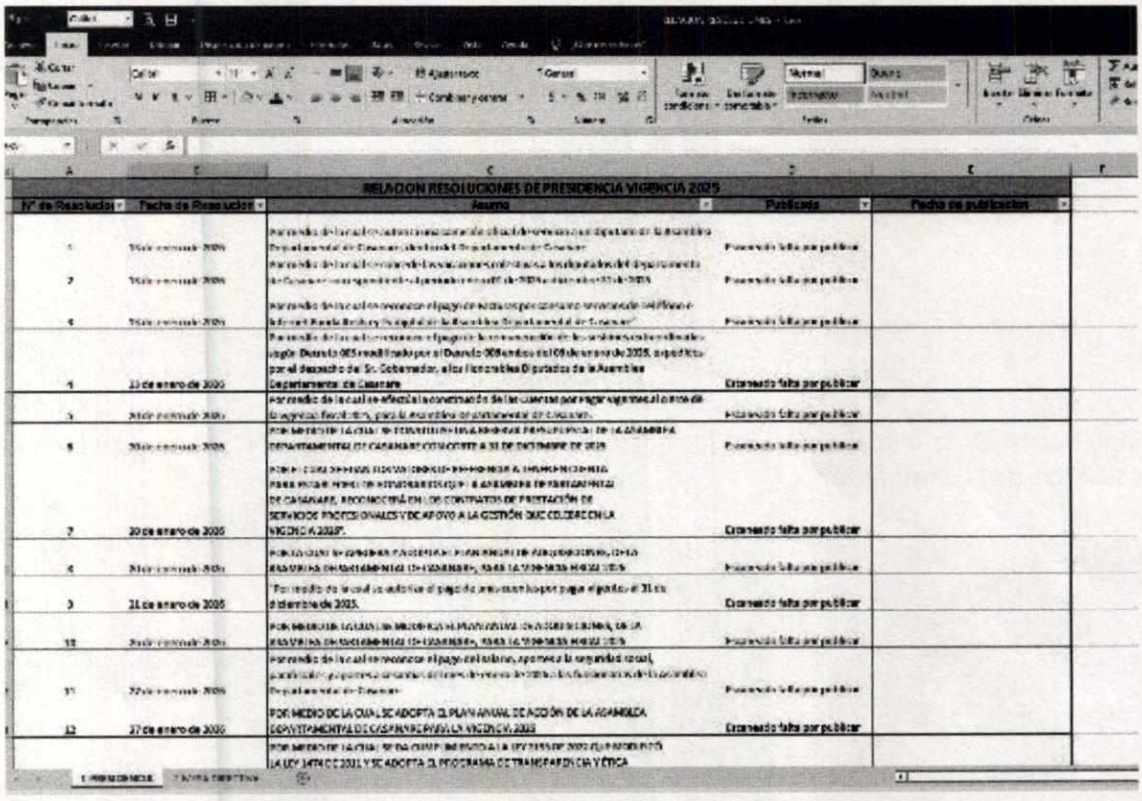
Brinde apoyo en la digitalización de los documentos que fueron requeridos por la secretaria general y la presidencia de la corporación.







Actividad No. 11
Base de Datos



RELACION RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA VIGENCIA 2025

N° de Resolución	Fecha de Resolución	Asunto	Publicada	Fecha de publicación
1	[illegible]	[illegible]	Pronunciado falta por publicar	
2	[illegible]	[illegible]	Pronunciado falta por publicar	
3	[illegible]	[illegible]	Pronunciado falta por publicar	
4	13 de enero de 2025	[illegible] Departamental de Casanare	Estancado falta por publicar	
5	[illegible]	[illegible]	Estancado falta por publicar	
6	[illegible]	[illegible]	Pronunciado falta por publicar	
7	20 de enero de 2025	[illegible] DE CASANARE, RECONOCERÁ EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRE EN LA VIGENCIA 2025".	Estancado falta por publicar	
8	[illegible]	[illegible]	Pronunciado falta por publicar	
9	21 de enero de 2025	[illegible] diciembre de 2025.	Estancado falta por publicar	
10	[illegible]	[illegible]	Pronunciado falta por publicar	
11	[illegible]	[illegible]	Pronunciado falta por publicar	
12	27 de enero de 2025	POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ACCIÓN DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE PARA LA VIGENCIA 2025	Estancado falta por publicar	
		[illegible] LA LEY 1474 DE 2011 Y SE ADOPTA EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA		

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**	**Código: GC-FT-061**
	GESTION APOYO	**Versión: 01**
	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR NO RESPONSABLES DE IVA. Ley 1943 de 2018 (artículo 18), Art. 437 E.T. (Parágrafo 3 y 5), Art. 616-2 E.T, Art. 1.6.1.4.3 (numeral 3) y 1.6.1.4.12 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016.	**Fecha: 04/03/2025**

Ciudad y Fecha: Yopal, 03 de marzo de 2026 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° 006-2026 del 28 de enero de 2026

Nombre y apellidos y o Razón Social del vendedor o de quien presta el servicio: YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA

No. de Identificación Tributaria- NIT: 1118200411 DV -1

Objeto Contractual: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE	
Dirección Residencia:	Carrera 40 N° 31 A - 23
Celular:	3228511047
Duración Del Contrato:	6 MESES
Acta De Inicio:	02 de febrero de 2026
Periodo de Cobro:	02/02/2026 A 01/03/2026
Número de periodo:	1 DE 6
Valor Total del Contrato de prestación de servicios:	$ 18.241.482
Valor Ejecutado a la fecha:	$ 3.040.247
Saldo por facturar del Total del Contrato:	$ 15.201.235
Valor a pagar según plan de pagos del SECOP II (Valor en número y letras)	$ 3.040.247 (TRES MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE)
Saldo a favor de la Asamblea de Casanare:	$ 0

Yenifer Ramirez M

FIRMA DEL VENDEDOR O DE QUIEN PRESTA EL SERVICIO

Dirección: Carrera 40 No. 31 A - 23
Correo electrónico: yeniiramirez15@gmail.com
Celular No: 3228511047

Nota: Declaro bajo la gravedad de juramento que no soy responsable de IVA y que no estoy obligado a facturar. El presente documento será anexo del formato de Autorización Pago Contratos para trámite de cuenta.

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-060
	GESTION APOYO	Versión: 01
	SOLICITUD DE DEDUCIONES	Fecha: 04/03/2025

Yopal, 03 de marzo de 2026

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
La ciudad

REF. Declaración juramentada para la deducción de la retención en la fuente a personas naturales pertenecientes a la clasificación tributaria "rentas de trabajo" originadas en la modalidad de contrato de prestación de servicios.

Yo, YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 1.118.200.411 de Villanueva, por medio de la presente y para dar cumplimiento a la ley 2277 del 2022 y el parágrafo 2 del artículo 383 de estatuto tributario nacional, **CERTIFICO QUE**:

1. Soy residente fiscal colombiano.	SI	X	NO	
2. Mis ingresos percibidos de la Asamblea Departamental de Casanare en el año 2025 corresponden a rentas de trabajo.	SI	X	NO	
3. Soy responsable de IVA	SI		NO	x

Que, para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, modificado por el Decreto 2231 de 2023, el cual aplica sobre los ingresos percibidos por las personas naturales por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, Bajo la gravedad de juramento informo que no declararé costos ni deducciones asociados a los honorarios incluidos en las facturas, documentos equivalentes a factura y/o cuentas de cobro, que presente por concepto de los servicios prestados mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. CD-CPSAG-006-2026 suscrito el día 28 de enero de 2026. En consecuencia, solicito me sea aplicada la renta exenta del numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario y la tarifa de retención en la fuente de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del Estatuto Tributario

Por lo anterior, solicito que sean aplicadas las siguientes deducciones para depurar de mi base de Retención en la Fuente del periodo comprendido entre el 02/02/2026 A 01/03/2026, en los pagos que me realice la Asamblea Departamental de Casanare de acuerdo a los siguientes factores:

DESCRIPCIÓN	VALOR
Deducción por intereses préstamos adquisición vivienda o costo financiero leasing habitacional (Hasta 100 UVT mensuales - $4.979.900). Art *387 ET-DR 4713/05*	$
Deducción por pagos de medicina prepagada o seguros de salud. (Hasta 16 UVT mensuales - $ 796.784). *Art 387 ET*	$

Además, Manifiesto libre y voluntariamente que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación depende(n) económicamente de mí, situación que me otorga el derecho a tomar la deducción del 10% sobre mis ingresos brutos, hasta un máximo de 32 UVT mensuales ($1.593.568) *Art 387 ET*.

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PARENTESCO	EDAD

Adicionalmente solicito se tengan en cuenta los siguientes aportes como rentas exentas, sin exceder el 30% del ingreso laboral y hasta un máximo de 317 UVT mensuales ($15.786.283).

DESCRIPCIÓN	VALOR
Aportes voluntarios fondos de pensiones	$0
Aportes en cuentas AFC	$0

Y finalmente, informo que los servicios del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 006 de 28 de enero de 2026 fueron ejecutados en el municipio de Yopal.

Cordialmente

Yenifer Ramirez M

YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA
C.C. 1.118.200.411 de Villanueva

Certificación
Bancaria

Jueves, 29 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que YENIFER PAOLA RAMIREZ MORA identificado(a) con CC 1118200411, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	30554215439	2023-06-26	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118200411		RAMIREZ MORA YENIFER PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 40 # 31A - 23	YOPAL-CASANARE	3228511047	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-02	2026-02	106724867	9500815892	I	2026/03/04	2026/03/03	NEQUI	0	$649,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,238,659	$358,200			$2,238,659	$279,900			$0	$0			$2,238,659	$11,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,238,659	$358,200			$2,238,659	$279,900			$0	$0			$2,238,659	$11,700		$0	$0
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (1 Afiliados)					$2,238,659	$358,200			$2,238,659	$279,900			$0	$0			$2,238,659	$11,700		$0	$0
1	CC 1118200411	RAMIREZ YENIFER	230301	30	$2,238,659	$358,200	EPS037	30	$2,238,659	$279,900		0	$0	$0	14-23	30	$2,238,659	$11,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,238,659	$358,200			$2,238,659	$279,900			$0	$0			$2,238,659	$11,700		$0	$0

2026/03/02 07:28 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118200411		RAMIREZ MORA YENIFER PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 40 # 31A - 23	YOPAL-CASANARE	3228511047	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	106724867	9500815892	I	2026/03/04	2026/03/03	NEQUI	0	$649,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$358,200	$0	$0	$358,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$358,200	$0	$0	$358,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,700	$0	$0	$11,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,700	$0	$0	$11,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$279,900	$0	$0	$279,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$279,900	$0	$0	$279,900
TOTAL				1	$649,800	$0	$0	$649,800

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141231983177

(415)7707212489984(8020) 000014123198317 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 8 2 0 0 4 1 1	1	Impuestos y Aduanas de Yopal 4 4	

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 1 1 8 2 0 0 4 1 1	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Villanueva 4 4 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RAMIREZ	MORA	YENIFER	PAOLA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Villanueva 4 4 0

41. Dirección principal: CL 14 13 29 BRR CENTRO

42. Correo electrónico: yeniiramirez15@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 8 5 1 1 0 4 7	

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 1 1 0	2 0 2 3 0 2 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

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lu... la inscripció... 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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripci... actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta ... raz; en caso d... constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los p... dimientos adr...inistrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artícu... .6.1.2.6 del D...creto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue infc... lo 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 DIAZ GOMEZ ISAEL ESNEIDER

985. Cargo Gestor I

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO