

Fecha de presentación: (29/05/2026)

CUENTA DE COBRO
No. 03 de 2026

LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ CUNDINAMARCA
NIT. 890.680.031-4

DEBE A:
LIZET VALENTINA MORA SIERRA
C.C.1.071.548.127 de Arbeláez

LA SUMA DE:

DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE.
\$ (2.038.806)

OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DEL SERVICIO DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ - RECURSOS PROPIOS. DURANTE EL PERIODO DE TIEMPO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DEL 2026.

Como soporte de la presente cuenta de cobro, se adjunta el informe de las actividades ejecutadas por la suscrita en físico en 2 folios, así mismo, el pago de la seguridad social del mes de ABRIL 2026.

Cordialmente.


LIZET VALENTINA MORA SIERRA
CC 1.071.548.127 de Arbeláez
Cuenta Ahorros No 378008001
Banco BBVA de Fusagasugá
Dirección: CALLE 5Nª 1-25
Teléfono 3108872660

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No 522 DE 2026**

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación: 29/05/2026 Periodo del Informe: desde 01/05/2026 hasta 31/05/2026
Nombre del Contratista LIZET VALENTINA MORA SIERRA
Nombre del Supervisor: SAUL PARRA GARCIA
DATOS DEL CONTRATO
CONTRATISTA: LIZET VALENTINA MORA SIERRA CC 1.071.548.127 de Arbeláez
OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DEL SERVICIO DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ — RECURSOS PROPIOS.
Plazo DOS (02) MESES Y VEINTE (20) DIAS. Valor del Contrato: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000.00) MONEDA CORRIENTE Fecha de Iniciación: (11/03/2026) Fecha de Terminación: (31/05/2026)
Porcentaje de ejecución financiera: 99.89% Porcentaje de ejecución en tiempo: 100 %
Modificaciones al contrato: Prorroga: Valor Adición:
Porcentaje de ejecución financiera

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
1. Brindar asistencia técnica en la atención hospitalaria, con calidad, seguridad del paciente y humanización	<ul style="list-style-type: none"> Realiza actividades básicas y específicas de enfermería (signos vitales, administración de medicamentos, canalización, paso de sondas, cambios de posición). 	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro de turnos (1 folio)
2. Arreglar la unidad y ambiente físico para la atención del paciente, tanto para la admisión como para la estadía del mismo en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> Aseo y desinfección de las unidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de registro de enfermería CNT (2 folios) Libro de ingreso de pacientes (2 folios)
3. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de tratamiento y rehabilitación a seguir, según patología	<ul style="list-style-type: none"> Se le brinda al usuario y familia información oportuna con calidad y humanización despejando dudas e inquietudes 	<ul style="list-style-type: none"> Se hace firmar consentimiento informado

4. Preparar al paciente para la realización de exámenes como medio de diagnóstico y tratamientos especiales	<ul style="list-style-type: none"> • Se asiste al paciente en la preparación, acompañamiento y traslado del paciente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Notas de enfermería que reposa en CNT
5. Realizar actividades educativas sobre aspectos básicos de salud en promoción, prevención y cuidado de la salud y del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Se brinda educación al paciente y familia sobre el lavado de manos, seguridad del paciente, fortalecer el autocuidado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Educar al paciente y se deja registro n formato institucional
6. Brindar atención al paciente antes, durante y después del tratamiento médico; preparándolo para procedimiento, toma de signos vitales, suministro de oxígeno, toma muestras de exámenes de laboratorio, paso de sondas, cuidados al paciente de acuerdo con las órdenes médicas y de enfermería, conservando las normas de asepsia y antisepsia establecidas, arreglo de camas, baño de pacientes, mantener una atención integral y en casos según necesidad del servicio administrar medicamentos y otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza explicaciones y diligenciamiento del consentimiento informado, verificación de historia clínica e información oportuna al médico de turno de reportes ordenados. • Realiza actividades básicas y específicas de enfermería (signos vitales, administración de medicamentos, canalización, paso de sondas, cambios de posición). 	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de registro de toma de toma de signos vitales (folio 1)
7. Informar oportunamente al profesional responsable sobre las situaciones de emergencia y riesgos que se observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa oportunamente al médico de turno los cambios que pueda presentar el paciente y así prestar una adecuada y oportuna atención. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar oportunamente las historias clínicas y dar cumplimiento a las ordenes medicas dejando registro en CNT
8. Realizar oportunamente todos los registros diarios que se encuentren en los servicios de urgencias, hospitalización, sala de partos y primavera (libro de novedades del servicio, registros de temperatura y humedad, control de entrega, recibo de carro de paro y seguimiento de la descarga quincenal del desfibrilador), así como Preparar y responder por el material, equipos y elementos a su cargo, rotular según los protocolos los insumos una vez se destapen e informar sobre los cambios.	<ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar en los formatos las alteraciones que se presentan en los equipos e instalaciones de forma diaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Formatos de recibido y entregado de turno, carpetas de temperatura, carpetas de carro de temperaturas
9. Diligenciar oportunamente los registros clínicos y notas de enfermería de ingreso y egreso del paciente, evoluciones médicas e interconsultas solicitadas y demás actividades que se realizan durante la estadía del paciente en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza el debido diligenciamiento del registro de ingreso, egreso y en el sistema de historia clínica CNT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de registro nota de enfermería CNT
10. Brindar apoyo al personal médico o de enfermería en el proceso de atención del parto y en la adaptación neonatal del recién nacido que incluye: estimulación del recién nacido, profilaxis ocular y umbilical, verificar permeabilidad nasal y anal, administración	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza toma de signos vitales, se realiza profilaxis ocular y umbilical, toma de muestras, medidas antropométricas, se registra en historia clínica 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en hoja de signos vitales CNT • Sistema de registro nota de enfermería CNT

de Vitamina K según orden médica, toma de laboratorios: hemoclasificación y TSH, realizar la toma de medidas antropométricas del recién nacido (peso y talla, perímetro cefálico. Torácico y abdominal) estimular la lactancia materna exclusiva en la primera hora de vida.		
11. Brindar los cuidados de enfermería en el puerperio inmediato y mediato durante las primeras 24 horas.	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de signos vitales, realización de masaje uterino 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de notas CNT
12. Brindar los cuidados de enfermería al recién nacido, durante la estancia hasta la salida del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de signos vitales, verificar lactancia materna adecuada 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en CNT
13. Realizar actividades de apoyo en salas de cirugía, cuando se requiera en el servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar sangrado, estado de conciencia, control de signos vitales. 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
14. Realizar los consentimientos informados de enfermería y los que se requieran en la atención del paciente. Así como escanearlos y cargarlos a la historia clínica como documento anexo.	<ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar y subir a la historia clínica de manera adecuada y oportuna el consentimiento informado de enfermería 	<ul style="list-style-type: none"> • Se evidencia el anexo en CNT
15. Colaborar para la instalación de mesas especiales, instrumentos adecuados y materiales extra que se requiera durante los procedimientos menores.	<ul style="list-style-type: none"> • Se prepara y verificación de instrumental y equipos necesarios para procedimientos menores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Según requerimiento médico y se deja registro en CNT
16. Atender las solicitudes del Médico y resolver los problemas que estén a su alcance e informar cualquier eventualidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar de una forma clara y veraz el estado de los pacientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa al médico los cambios del paciente durante el turno. • Se deja registro en CNT
17. Colaborar con el Médico en la realización de procedimientos especiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Se asiste al médico según lo requiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia en procedimientos y registro en historia clínica en CNT
18. Orientar al paciente y a su familia sobre las órdenes médicas impartidas durante la atención.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar de forma clara las órdenes médicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diligenciamiento de consentimiento informado
19. Informar a la profesional de enfermería sobre las órdenes de urgencias y hospitalización con el fin de coordinar la admisión	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al jefe los cambios realizados por el médico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de registro de enfermería
20. Interactuar con el líder del proceso de enfermería para el correcto funcionamiento de los procesos.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo permanente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con actividades requerida registro CNT
21. Acudir y asistir al cuerpo médico de la institución en situaciones críticas o de emergencia que requieran el manejo por todo el grupo asistencial o mediante el Sistema Código Azul o código rojo	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir al jefe y al médico de turno según protocolo de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Según procedimientos realizados. Se registran en historia clínica CNT
22. Ejecutar las actividades conforme lo estipulado en el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad en el proceso de atención	<ul style="list-style-type: none"> • Atención con calidad y calidez, para cumplir los procesos de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser cordial amable y respetuoso con los pacientes y familiares
23. Apoyar en el proceso de sistema de información al usuario realizando encuestas de satisfacción, en la atención que se brinda en los diferentes servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la cantidad de encuestas asignadas 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica

24. Participar en el desarrollo de todos los programas de Promoción, Desarrollo y Prevención, garantizando su estricto cumplimiento y cobertura en la población	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a procesos de promoción y prevención y educación continuada. 	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
25. Aplicar los principios y valores éticos de conformidad con el código de ética propio de la actividad técnica	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar con ética y profesionalismo permanentemente. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener ética profesional
26. Manejar la información de los usuarios protegiendo la confidencialidad y atendiendo a las normas de reserva de la historia clínica	<ul style="list-style-type: none"> Respetar la confidencialidad de la historia clínica. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro único n historia clínica CNT
27. Brindar apoyo en el proceso de referencia y contra referencia cuando el jefe del servicio lo requiera.	<ul style="list-style-type: none"> Iniciando las remisiones, enviando correos y llamando a la EPS para obtener una aceptación rápida del paciente 	<ul style="list-style-type: none"> Bitácora de referencia
28. Brindar un adecuado manejo de referencia y contra referencia en los traslados de usuarios a otras instituciones.	<ul style="list-style-type: none"> Diligenciar correctamente los formatos de referencia y contra referencia 	<ul style="list-style-type: none"> Formato de bitácora de traslados (1 folio) Registro de referencia y contra referencia (Folio 1) Libro de referencia y contra referencia (1 folio)
29. Realizar la limpieza, desinfección y asepsia de los servicios, ambulancias y demás a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Permanecer en completa asepsia y antisepsia la ambulancia y demás áreas encargadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Formato de limpieza y desinfección de ambulancia.
30. Informar o reportar cualquier novedad, inconveniente o evento adverso que se presente en el servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Diligenciar los formatos y reporte e informar al jefe de inmediato 	<ul style="list-style-type: none"> Formatos institucionales de reporte
31. Asistir y participar en las capacitaciones, reuniones y eventos que la institución lleve a cabo.	<ul style="list-style-type: none"> Acudir a los eventos a los que cita la institución 	<ul style="list-style-type: none"> Planillas de asistencia

OBLIGACIONES PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DE EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA: 1	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>1. Utilizar los elementos de protección personal.</p> <p>2. Conocer y aplicar el plan de contingencia</p> <p>Preparación, respuesta y atención de los casos de enfermedad según protocolos institucionales.</p> <p>3. Contribuir con la aplicación de protocolos, procedimientos y documentos institucionales como: Programa de prevención y control de infecciones, protocolo de lavado de manos, protocolo de aislamiento, protocolo de limpieza aseo y desinfección, manual de bioseguridad.</p> <p>4. Acoger y aplicar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones otorgadas por autoridades sanitarias y por la Institución referentes a las medidas preventivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza uso adecuado, completo de elementos de protección personal, asociado también a los lineamientos estipulados en la institución. Se tiene conocimiento sobre el funcionamiento y manejo de los planes de contingencia implementados en la institución. Se realizan los procedimientos de acuerdo a los protocolos, procedimientos y documentos institucionales como el Programa de prevención y control de infecciones, protocolo de lavado de manos, protocolo de aislamiento, protocolo de limpieza aseo y desinfección, manual de

y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda y demás infecciones intrahospitalarias.

- 5. Conocer los contenidos informativos basados en fuentes calificadas, relacionados a las medidas de prevención y autocuidado.
- 6. Adoptar las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional relacionadas con la prevención, contención, manejo y mitigación de eventos de interés en salud pública.
- 7. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución referente a las medidas de prevención, manejo, contención y mitigación de eventos de interés en salud pública.
- 8. Intensificar la higiene de lavado de manos teniendo en cuenta los cinco momentos y la técnica recomendada por la OMS y que se encuentra documentadas en el Protocolo de lavado de manos.

bioseguridad, para evitar infecciones asociadas a la atención en salud.

- Se aplican los lineamientos, orientaciones y recomendaciones otorgadas por autoridades sanitarias y por la Institución referentes a las medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda y demás infecciones intrahospitalarias.
- Se Conocen los contenidos informativos basados en fuentes calificadas, relacionados a las medidas de prevención y autocuidado.
- Se Adoptan las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional relacionadas con la prevención, contención, manejo y mitigación de eventos de interés en salud pública.
- En el mes no se programan capacitaciones.
- Se fomenta y realiza lavado de manos en los 5 momentos y de acuerdo con las necesidades de cada área, se instruye a cada paciente desde el área de triage al adecuado lavado de manos y realización del mismo antes del ingreso a nuestros servicios

AREA DONDE SE EJECUTA LA ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCION POR AREA	VALOR
Urgencias	96 horas	\$ 847.296
Hospitalización	96 horas	\$ 847.296
Disponibilidades	39 horas	\$344.214
Total	231 horas	\$ 2.038.806

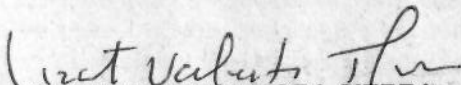
PRODUCCION


PRODUCTOS A ENTREGAR	PRODUCTOS ENTREGADOS	% EJECUCION	
		% DE EJECUCION FINANCIERA	% DE EJECUCIÓN EN TIEMPO
<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro de turnos (1 folio) • Sistema de registro de enfermería CNT (2 folios) 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro de turnos (1 folio) • Sistema de registro de enfermería CNT (2 folios) 		

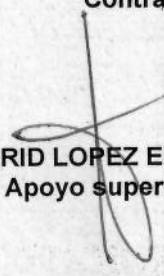
<ul style="list-style-type: none"> • Libro de ingreso de pacientes (2 folios) 	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de ingreso de pacientes (2 folios) 	<p>99.89%</p>	<p>100%</p>
--	--	---------------	-------------

ANEXOS:

1. Copia pago planilla seguridad social del mes de abril
2. Evidencias físico
3. Formulario de declaración pago seguridad social


LIZET VALENTINA MORA SIERRA
 Contratista


SAUL PARRA GARCIA
 Supervisor


INGRID LOPEZ ESCOBAR
 Apoyo supervisión

FECHA DE PRESENTACIÓN: 29/05/2026

CERTIFICACIÓN:

Yo, **LIZET VALENTINA MORA SIERRA** identificado(a) con CC. No. **1.071.548.127** De **ARBELAEZ**, en cumplimiento al parágrafo 1 del art. 4 del decreto 2271 de junio de 2009, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal (si se dice falsedades, se expondrá a cárcel de hasta 12 años), en su artículo 442, que los documentos soporte de pago obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con el E.S.E. Hospital San Antonio de del Municipio de Arbeláez Cundinamarca

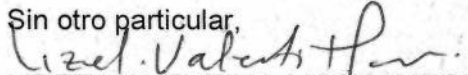
Nota:

El art. 18 de la Ley 1122 de 2007 y el art. 23 del decreto 1703 de agosto de 2002, define que los contratistas deben usar como base obligatoria mínima de cotización el equivalente al 40% del valor del pago bruto Mensualizado **proveniente** del contrato de prestación de servicios (si quieren cotizar voluntariamente con una base superior a esa, también pueden hacerlo), y que el decreto 1273 de 2018 señala que los aportes a la seguridad social de trabajadores independientes se deben realizar mes vencido, por periodos mensuales, a través de la planilla integrada de liquidación a Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización; que igualmente en el artículo segundo del señalado decreto, establece que El ingreso base de cotización (IBC) al Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar. En ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente.

Además, y de acuerdo con las normas de los artículos 18 y 19 de la Ley 100 de 1993, se debe recordar que en ningún caso el ingreso base de cotización que se use podrá ser inferior a un salario mínimo mensual, ni tampoco superior a los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Esta declaración la hago a los **VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE MAYO 2026**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º (prohibición de declaraciones extrajucio), del decreto 19 de 2012, con destino a la E.S.E. Hospital San Antonio de del Municipio de Arbeláez Cundinamarca, para que surta los efectos legales.

Sin otro particular,



LIZET VALENTINA MORA SIERRA

CC 1.071.548.127 de Arbeláez

Cuenta Ahorros No. 378008001

Banco BBVA de Fusagasugá

Dirección: CALLE 5Nª 1-25

Teléfono 3108872660

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$2,500	\$0	\$282,700	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$2,500	\$0	\$282,700	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,700	\$400	\$0	\$43,100	
ARL SUPA	14-11	890,903,790	5	1	\$42,700	\$400	\$0	\$43,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$1,900	\$0	\$220,800	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$1,900	\$0	\$220,800	
TOTAL				1	\$541,800	\$4,800	\$0	\$546,600	

CONTROL DE ACTIVIDADES

ENFERMERIA

PROFESIONALES

NOMBRE	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	27	28	29	30	31		
MERY CECILIA LOPEZ	L	L	L	CH	CH	CH	L	L	CH	NH	L	CH	CH	L	L	L	L	L	CH	NH	L	CH	L	L	CH	L	L	MH	L	CH	L	L	
CLAUDIA MORENO	CU	CU	CU	L	CU	UN	HN	HN	L	CU	CU	L	L	L	L	CU	CH	CU	CU	L	L	CU	CH	L	L	CU	L	CU	L	CU	CU		
ANDREA JIMENEZ	L	L	L	L	L	L	L	L	UN	UN	L	CU	UN	UN	UN	L	HN	HN	UN	UN	L	L	HN	UN	HN	L	L	CU	UN	L	UN	HN	
LUZ AIDA	UN	HN	UN	L	L	L	L	CU	D	UN	L	CU	D	HN	L	CU	D	UN	L	L	D	UN	HN	UN	L	L	CU	CH	CU	D	L	CU	
DAMIELA LEAL	L	D	CH	HN	L	HN	L	CU	CH	D	L	CH	UN	L	L	CH	CU	L	CU	L	L	CU	D	L	CU	CH	D	L	CU	L	D		
ADOLFO RODRIGUEZ	HN	UN	L	CU	D	CU	CH	D	L	CH	HN	L	CH	L	D	HN	UN	L	L	CU	UN	L	L	L	L	L	L	L	L	L	CH	CH	
VALENTINA MORA SIERRA	CU	CH	HN	L	HN	D	UN	L	L	L	L	D	HN	CU	CU	L	L	D	HN	D	HN	L	CU	CH	L	L	CU	CH	L	D	UN	HN	L
CATALINA SIERRA	CH	L	D	UN	L	AN	AN	AN	HN	L	D	UN	L	L	CU	UN	L	L	L	L	L	CU	CU	D	L	UN	UN	UN	L	CU	D		
DIANA MARCELA VELANDIA	L	L	L	D	AN	CU	D	L	CU	CU	L	CU	D	HN	AN	L	L	L	CU	D	AN	CU	L	CU	D	L	HN	L	CH	CU	CH	L	
ANDRES GODOY	MTN	24		N	MT	CB	CB	L			MT	CB	CB	CB							CB	CB	CB			RCP	CB	CB	CB				
SKIWALL DIAZ		MTN	24			N			MT	MTN	MT	N	N	N	N	N	MTN	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	MTN	
CATALINA BOHORQUEZ GALINDO				MT		MT	MT	MT				MT	MT	MT	MT	MT					MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT		
WENDY				CE	CE	CE	CE	CE	N	N	N	N	N	N	N	N	N	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MT	MTN		
EDISON CARDONA HURTADO	L	L	L	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD	

192

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario

141210880632



(415)7707212489984(8020) 000014121088063 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 7 1 5 4 8 1 2 7

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Girardot

14. Buzón electrónico

8

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 0 7 1 5 4 8 1 2 7

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Cundinamarca

2 5

30. Ciudad/Municipio

Arbeláez

0 5 3

31. Primer apellido

MORA

32. Segundo apellido

SIERRA

33. Primer nombre

LIZET

34. Otros nombres

VALENTINA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cundinamarca

2 5

40. Ciudad/Municipio

Arbeláez

0 5 3

41. Dirección principal

CR 3 # 3 A - 3 BRR san jorge

42. Correo electrónico

lizetmora0722@gmail.com

43. Código postal

2 5 2 0 0 1

44. Teléfono 1

3 1 0 8 8 7 2 6 6 0

45. Teléfono 2

3 2 3 3 0 6 0 9 5 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 6 9 9

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 5 / 0 9 2 5

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

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

20- Obtención NIT

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

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2025-09-25 / 02:23:50PM

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 MORA SIERRA LIZET VALENTINA

985. Cargo Contribuyente



Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente LIZET VALENTINA MORA SIERRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,071,548,127 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DIGITAL No. 378008001 aperturada el 26 de septiembre de 2025 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 21 de mayo de 2026.

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

Cuenta de 10 dígitos:	0378008001
Cuenta de 16 dígitos:	0378000200008001
Cuenta de 20 dígitos:	00130378000200008001

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

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

