Tipología: INFORME DE SUPERVISIÓN

Folio inicial: 169 **Folio final:** 186

Fecha de creación del documento: 29/06/2026

Comentario: N/A

ID Control: 75138, **Origen:** RADICACION-ARCHIVO

Completo

Usuario creó: martha.cardenas

Fecha de incorporación: 29/6/2026 19:55:40

El suscrito _Martha Luz Cárdenas _ en calidad de supervisor del contrato No. 132-2026 celebrado entre el Archivo General de la Nación y _Ana María Medina Valbuena_y que tiene como objeto_ Prestar servicios profesionales para el desarrollo de acciones de manejo ambiental y análisis de microbiológico de ambientes y documentos para la conservación y restauración de la documentación que custodia en AGN en las sedes Bogotá y Funza. GCR07__; certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades realizadas en el periodo _de junio_, y realizo las siguientes observaciones conforme a lo estipulado por la Ley 1474 de 2011 en su Capítulo VII, Artículos 83 y 84:

Observación: Como consta en lo expuesto por el informe del contratista, se han atendido a las directrices dadas por el supervisor y se han cumplido las obligaciones del contrato para el período relacionado.

Igualmente, certifico que el contratista dio cumplimiento durante el período ejecutado, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, y/o aportes parafiscales de conformidad con las normas legales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.

(UNICAMENTE para el informe final diligenciar lo siguiente)

Igualmente, certifico que el contratista durante la ejecución del contrato canceló por concepto de Salud $_____, pensión $_____ y riesgos Laborales $_____, de conformidad con las normas legales vigentes, según consta en las planillas de pago que reposan en el expediente del contrato.

El pago de los aportes correspondientes al mes de __mayo__ son responsabilidad del contratista.

Fecha de expedición del informe: 26 de junio de 2026

MARTHA LUZ CÁRDENAS
Coordinadora Grupo de Conservación y Restauración.

Proyectó: Ana Maria Medina – GCR
Reviso: Martha Luz Cárdenas – Coordinadora GCR
Anexos: GCO-FO-55
Archivado: 120.12.09

Contrato / Convenio No**. 132-2026**		
Tipo de Contrato / Convenio: **Prestación de Servicios** ☒ **Compraventa** ☐ **Suministro** ☐ **Obra** ☐ **Otro** ☐ **Cuál? _____**		
Nombre del Contratista o Entidad: **ANA MARÍA MEDINA VALBUENA**	Tipo de identificación: **Cédula Ciudadanía** No. de Identificación: **1000017677**	
Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales para el desarrollo de acciones de manejo ambiental y análisis de microbiológico de ambientes y documentos para la conservación y restauración de la documentación que custodia en AGN en las sedes Bogotá y Funza. GCR07		
Fecha de Suscripción: **20 enero 20/01/2026**	Fecha de inicio del contrato: **23/01/2026**	
Plazo inicial del contrato: **8 meses**	Fecha inicial de terminación: **23/09/2026**	
Valor inicial del contrato:36.000.000		
Prorrogas: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Fecha final de terminación: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Plazo final del contrato: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Adiciones: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Valor final del contrato: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Planilla: 1083001991	☒Mes vencido	Mes anticipado ☐
Código Actividad Económica RIT (registro de identificación tributaria) __8299___		
Informe de Supervisión No. 6	Lugar de Prestación del Servicio:	
Periodo de Reporte: Junio	**Bogotá** ☒ **Funza** ☐ **Otros** ☐ **Cuál?** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Valor a Pagar $ 4.500.000	Fuente de Financiación:	Nación ☒ Propios ☐
Cuenta Bancaria No 24141973461 Banco: Banco Caja Social	Corriente ☐ Ahorros ☒	
Nombre del Supervisor: Martha Luz Cárdenas	Cargo: Supervisor, Coordinadora del GCR Grupo: Conservación y Restauración	

La suscrita_**Ana María Medina Valbuena**_, en calidad de contratista describe a continuación las actividades realizadas conforme a las obligaciones objeto del contrato así:

1. **Apoyar los procesos de toma de muestras ambientales y de superficies en las áreas de custodia y zonas técnicas de las sedes del Archivo General de Nación.**

   Avance de la actividad:
   Se realizó toma de muestras ambientales o de biocontaminación por medio de método de impacto, con el equipo MAS100 a los depósitos ubicados en el Bloque Sur, Sede Centro:

   Sótano 2: Pasillo (1 área externa)

   Sótano 1: 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 y Pasillo. (7 depósitos y 1 área externa)

   Piso 1: 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y Pasillo. (8 depósitos y 1 área externa)

   Piso 2: 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y Pasillo. (7 depósitos y 1 área externa)

   Piso 3: 51, 52, 53, 54, 54a, 55, 56, 57 y Pasillo. (8 depósitos y 1 área externa)

   Evidencia: Diligenciamiento de formato de muestreo ambiental, en el cual se describen los depósitos monitoreados y sus fechas de monitoreo. Ruta: Formato de muestreo.xlsx

   Ubicación: https://archivogeneral-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/ana_medina_archivogeneral_gov_co/IQCCg2pGov84To258kVxtE26AXQH0P4XYIx4UmzfYdgx378?e=lS20Vq&or=WORD-WEB.BODY.NT&ct=1779909123520

Muestreo biocontaminación con equipo MAS-100


2. **Apoyar toma de muestras de soportes con biodeterioro, según lo requerido.**

   Avance de la actividad: Apoyo en la toma de muestra de 7 unidades documentales:

   - Control de calidad, 2 unidades documentales de Partituras, Antonio Valencia, 1 muestra de cada una:

- Partitura 17 - (1 muestra).
- Partitura 21 - (1 muestra).

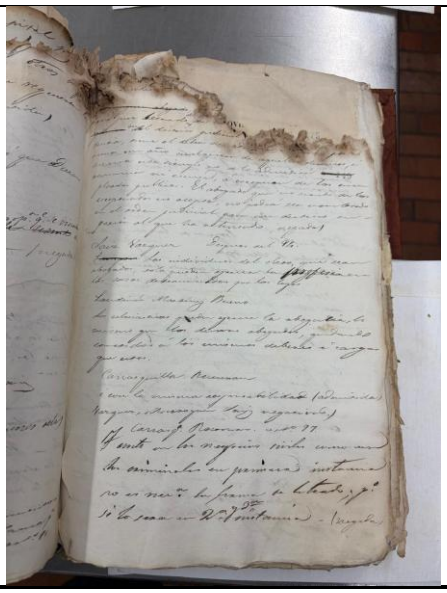
- Control de calidad, 3 unidades documentales, 1 muestra de cada una:

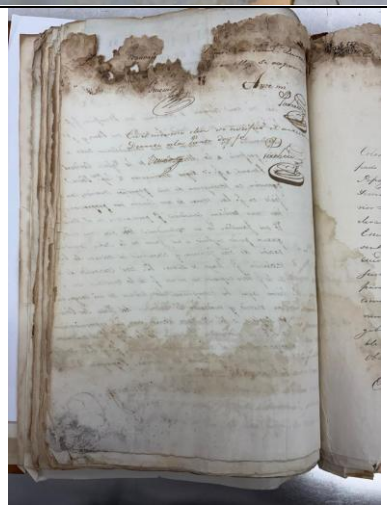
  - AHL73
  - AHL80
  - AHL805

- Control de calidad, 2 unidades documentales de Fondo Administración de Alcabalas, caja 121, 1 muestra de cada una:

  - Carpeta 2
  - Carpeta 3

Evidencia de la actividad: Fotografías de los indicadores de biodeterioro a los que se les realizó las siembras, correspondientes a las unidades documentales descritas.

Registro fotográfico de controles de desinfección	**Código**	**Fecha de muestreo**
	**AHL73**	**19/06/2026**

	**AHL80**	**24/06/2026**
	**AHL805**	**24/06/2026**

Adicionalmente, diligenciamiento en el formato propuesto para llevar el registro y seguimiento de las actividades de muestreo y sus resultados （Formato de muestreo）.

Ruta: Formato de muestreo.xlsx

Ubicación:

- Formato de muestreo: https://archivogeneral-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/ana_medina_archivogeneral_gov_co/IQCCg2pGov84To258kVxtE26AXQH0P4XYIx4UmzfYdgx378?e=lS20Vq&or=WORD-WEB.BODY.NT&ct=1779909123520

3. **Realizar el mantenimiento y la conservación del cepario del Laboratorio de Ciencias del Grupo de Conservación y Restauración del Archivo General de la Nación, mediante el aislamiento, la conservación a largo plazo de microorganismos y la**

documentación de los procesos, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos.

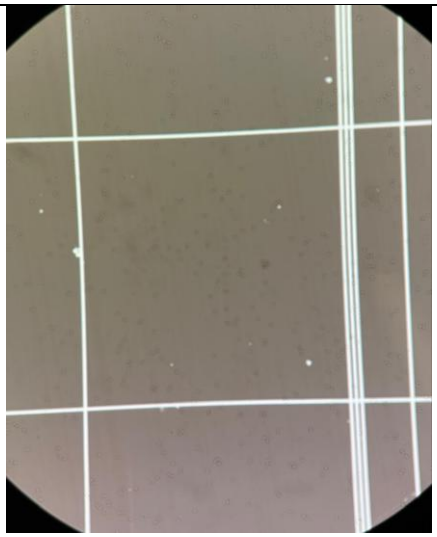
Avance de la actividad: Revisión de literatua sobre los procesos de conservación más óptimos para la conservación de bacterias. Según la información obtenida, se da inicio al proceso de conservación por medio de dos metodologías: Conservación solución salina (corto plazo) y glicerol al 25% (largo plazo).

Inicio de proceso de conservación de bacterias por medio de las dos metodologías anteriormente descritas. Se realiza la preparación del material para la conservación de 56 cepas bacterianas y 3 cepas de levaduras de origen ambiental, documental y de la recuperación del cepario previo. Se realiza el montaje por duplicado para cada metodología. Para la preparación de la suspensión microbiana se realiza a partir de escala de MacFarland al 0.5 y se confirma con la revisión por medio de absorbancia medida por espectrofotometría en el equipo GENESYS20 y por recuento en cámara de Neubauer. Se llevaron todas las suspensiones microbianas a la escala de 0.5 de MacFarland en caldo nutritivo y posteriormente, se realizó la suspensión por duplicado de cada suspensión con solución salina (1mL c/u) y posteriormente con glicerol (1mL c/u).

Evidencia de la actividad: Formato propuesto de resultados de recuperación del cepario (Registro recuperación cepario.xlsx) con la descripción de estructuras morfológicas y características fenotípicas macroscópicas y microscópicas con registro fotográfico para proceso de identificación, además de fechas de inicio de conservación de cada cepa.

Ubicación: https://archivogeneral-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/eliana_pachon_archivogeneral_gov_co/IQD6RxJInqhHR7NhvbfI7Y5EAQKDyxBh5m6QDsEi02zP5KM?e=SpaVgB&or=WORD-WEB.BODY.NT&ct=1779912047174

Material para el proceso de conservación	Descripción
	• Pipeta de 1000uL • Pipeta de 100 uL • Puntas de 1000uL • Puntas de 100uL • Solución salina al 0.85% • Glicerol al 50% • Tubos Eppendorf de 1.5 mL • Soportes • Cajas para crioviales • Tubos de ensayo tapa rosca • Caldo nutritivo

Verificación de la suspensión por absorbancia	Verificación de la suspensión por recuento en cámara de Neubauer
	

Viales de conservación de bacterias en glicerol al 25%	Viales de conservación de bacterias en solución salina al 0.85%
	

4. **Realizar informes y documentar los procesos de muestreo microbiológico ambiental y documental en los formatos establecidos, incluyendo el registro fotográfico (antes, durante y después de los tratamientos), de los análisis de laboratorio que hayan sido requeridos.**

Avance de la actividad:

1. Para el cepario, se están registrando los avances de los procesos y las pruebas realizadas correspondientes en el formato propuesto internamente por el laboratorio de microbiología del GCR (Registro recuperación cepario.xlsx), el cual se alimentan correspondientemente al avance de las actividades y procesos. En dicho formato se incluyen el registro de cepario, las actividades realizadas y su fecha de realización. Asimismo, se realizan las modificaciones necesarias en el formato según el requerimiento de nueva información para garantizar el control y la convergencia de las cepas en el proceso de conservación.

2. Resultados de toma de muestras: se está diligenciamiento en el formato propuesto para llevar el registro y seguimiento de las actividades de muestreo y sus resultados (Formato de muestreo.xlsx). Y, según la solicitud en el formato de FICHA DE ANÁLISIS Y PRUEBAS DE LABORATORIO, CPD-FO-47. Por otra parte, en dicho formato se incluye adicionalmente el control de monitoreos ambientales.

Evidencia de la actividad: Carpeta de microbiología donde se encuentra la carpeta del cepario con los formatos propuestos y las fotografías como resultado de las siembras primarias:

Microbiología: https://archivogeneral-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/eliana_pachon_archivogeneral_gov_co/IgB_5EUwOHtwRo8ZmKhyPkM7AVfduK89cRemg7S0t3wY8Ng?e=o1az6B

Cepario:https://archivogeneral-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/eliana_pachon_archivogeneral_gov_co/IgALhcJ42_UUS6XM2q_8wEBjAcM7E4loanU6eC0AuksRYNE?e=7YU2vL

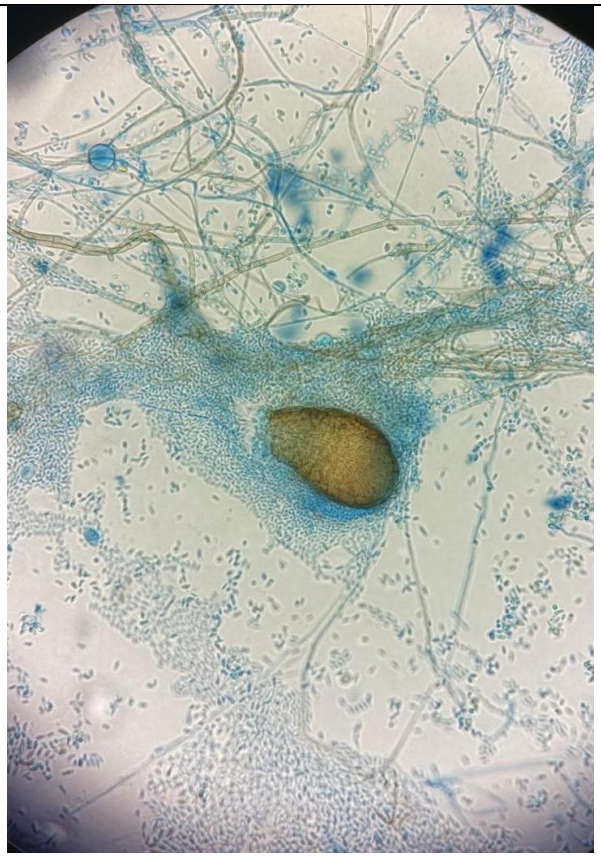
5. Apoyar los proyectos de investigación en el área de química y microbiología.

Avance de la actividad: Revisión constante de la literatura para conservación del cepario, además del inicio de generación del protocolo llevado a cabo para la conservación de bacterias y levaduras. Adicionalmente, revisión de literatura para próximas pruebas de viabilidad y pureza para evaluar los métodos de conservación en los periodos próximos de 1 mes, 3 meses y 6 meses.

Revisión constante de láminas para identificación de microorganismos y cambios morfológicos para revisar pruebas adicionales de identificación, principalmente bacterianas. Además de búsqueda de literatura para identificación de nuevas cepas de hongos recuperadas de monitoreos ambientales.

Por otra parte, se realizó la evaluación morfológica y basada en la literatura para la revisión y control de insectos reportados en los pasillos de los sótanos del Bloque Norte, principalmente moscas, pupas de mosca y avispillas, y reconocer su fuente.

Evidencia de la actividad: Alimentación de las bases de datos y reformulación de criterios para el cepario para seguimiento y control en su recuperación, conservación y posterior uso (Registro recuperación cepario.xlsx).

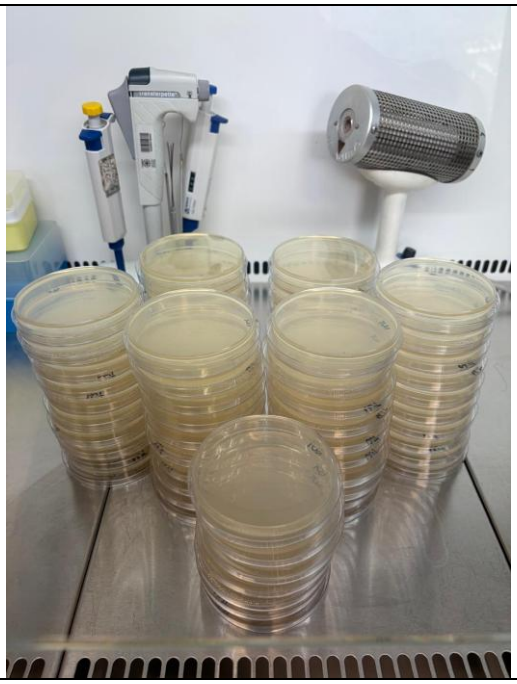
Microscopia de nuevas cepas identificadas en monitoreos ambientales	**Evaluación de morfología de moscas y avispillas para identificación**
	 

Ubicación: https://archivogeneral-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/eliana_pachon_archivogeneral_gov_co/IQD6RxJInqhHR7Nhvbfl7Y5EAQKDyxBh5m6QDsEi02zP5KM?e=SpaVgB&or=WORD-WEB.BODY.NT&ct=1779912047174

6. **Preparar insumos, reactivos y medios de cultivo acorde a los análisis solicitados.**

Avance de la actividad: Preparación de medios de cultivo (Nutritivo y PDA) para realizar monitoreos ambientales y pases correspondientes al cepario. Se realizaron dos preparaciones de material para la cual se realizó inicialmente una preparación de 100 cajas de agar NUT y 112 cajas de PDA. Posteriormente se realizó una preparación adicional de 70 cajas de agar Nutritivo.

Evidencia de la actividad: Registro fotográfico de la preparación del material. Esta actividad no tiene documentación o formatos asociados.

Material preparado para pases y aislamientos del cepario y muestras documentales	Fecha de preparación y cantidad preparada
	02 de junio Preparación de 112 cajas de agar PDA y 100 cajas de agar Nutritivo.
	19 de junio Preparación de 70 cajas de agar Nutritivo.

7. **Apoyar el lavado de material manteniendo el orden y limpieza adecuado del área de trabajo en el Laboratorio de Química y Biología del Grupo de Conservación y restauración, acorde a los lineamientos de bioseguridad y calidad de laboratorios.**

Avance de la actividad: Se realiza lavado de material utilizado en la revisión del cepario, en el cual se incluye principalmente cajas de Petri de vidrio y vasos precipitados. Se realiza un ciclo de esterilización previo, luego el correcto desecho de los residuos y finalmente el

lavado del material para su posterior descarte acorde con el manejo de residuos de riesgo biológico de la entidad.

Evidencia de la actividad: Registro fotográfico del material en proceso de lavado. Esta actividad no tiene documentación o formatos asociados.

Material durante el proceso de lavado


8. Acopiar y organizar la documentación producida en los formatos y sitio de la TRD/GCR.

Durante el mes de junio no se produjo información que genere expedientes dentro de la TRD. La alimentación de formatos y bases de datos está en proceso.

Además, los formatos de solicitud de toma de muestras son adjuntados a las historias clínicas de los profesionales en restauración, por lo tanto, el proceso de organización documental está a cargo de cada profesional que hace solicitud de análisis.

Asimismo, los resultados de toma de muestras ambientales se reportan en los informes de biocontaminación trimestral, a cargo del profesional de microbiología del GCR.

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:
(Decreto 2271 junio 18 de 2009 y Art. 126-1 del E.T.)

1. Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema Integral de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, número: _132___ de _2026__suscrito con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

2. El pago correspondiente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social se efectuó así:

Nombre EPS, AFP y ARL	**Periodo de pago**	**Valor aporte para deducir de la base de retención en la fuente***
(EPS)	Mayo de 2026	225.000
(AFP)	Mayo de 2026	288.000
(ARL)	Mayo de 2026	43.900

*Su consideración como ingreso no constitutivo de renta aplica únicamente en el caso de pagar la planilla de manera anticipada (Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales, Oficio 0013, Concepto 0454 del 10 de enero de 2020)

Se adjunta dos (2) folios legibles de la planilla de pago de aportes a la seguridad social.
.
RELACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

No. PLANILLA	**MES PLANILLA**	**IBC (base de cotización)**	**VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE SALUD (sin intereses)**	**VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE PENSIÓN (sin intereses)**
1083001991	Mayo	$ 1.800.000	225.000	288.000

NOTA: Se deberá adjuntar los documentos: registro código actividad económica (RIT), registro único tributario (RUT), que soportan su actividad económica. Si en el RUT aparece que está obligado a facturar electrónicamente, se debe adjuntar la factura.



ANA MARIA MEDINA VALBUENA
C.C. 1000017677

Señores
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO
Ciudad

Yo, _Ana María Medina Valbuena_ identificado con C.C. No. _1000017677_ de _Bogotá D.C._, en mi calidad de Contratista del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en ejecución del contrato No. _132_ de _2026_, bajo la graveda-d de juramento me permito suministrar la siguiente información para efectos de la depuración de la base para el cálculo de retención en la fuente, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 17 y 18 de la ley 1819 de Diciembre 29 de 2016:

1. Las deducciones a que tengo derecho y los valores pagados sin incluir intereses de mora al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y A.R.L., del mes de mayo realizado sobre una base mínima del 40% del valor que estoy cobrando, son:

Planilla de Pago No.	**1083001991**
Aporte Obligatorio a Salud (Art.56 E.T)	225.000
Aporte Obligatorio a Fondo de Pensiones (Art. 55 E.T.)	288.000
Aporte Obligatorio a Riesgos Laborales (Ley 1562/2012)	43.900
Aporte Voluntario a Fondos de Pensiones (Art. 126-1 ET)	
Fondo de Solidaridad Pensional	
Aportes con destino a cuentas AFC (ART. 126-4 ET)	
Pago por medicina prepagada, planes adicionales de salud y pagos por seguros de salud	
Por dependientes (Art. 387 ET)	
Intereses por préstamos de vivienda (en proporción a los meses certificados)	

Adjunto soportes del pago y deducciones solicitadas.

2. Tengo dos o más trabajadores o contratistas, asociados a la actividad del contrato vinculados por al menos 90 días continuos o discontinuos:
   Si ☐ No ☒

3. Solicito se practique un valor de retención superior al calculado:
   Si ☐ No ☒
   Porcentaje adicional para descontar _____

En constancia de lo anterior, se suscribe en __Bogotá D.C.__ a los _26_ del mes _junio_ de _2026_.

Ana Medina

ANA MARIA MEDINA VALBUENA
C.C. 1000017677

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:25/06/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 1000017677	ANA MARIA MEDINA VALBUENA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CARRERA 79 No 19-20 Teléfonos: 3057231558

Dirección electrónica: anamariam0710@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 12/12/2025 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 12/12/2025

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 12/12/2025 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-06-25, 11:43:23 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1083001991

Periodo Cotización: mayo de 2026 **Periodo Servicio:** mayo de 2026

PAGADO 23/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANA MARIA MEDINA VALBUENA		
Documento	CC1000017677	**Dirección**	CR 79 #19 - 20 TORRE 4 APTO 206
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3910812
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1000017677	ANA MARIA MEDINA VALBUENA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.800.000	$ 288.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.800.000	$ 225.000	2,436	$ 1.800.000	$ 43.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 556.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 0	$ 288.000	$ 225.000	$ 43.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 556.900	$ 1.800	$ 558.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 01 Inscripción

4. Número de formulario 141225081131

(415)7707212489984(8020) 000014122508113 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1000017677	1	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1000017677	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MEDINA	VALBUENA	ANA	MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CR 79 19 20

42. Correo electrónico: anamariam0710@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3057231558	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8299	2025 12 12							

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 49																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios 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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1 61. Fecha 2025-12-12 / 11:04:02AM

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 JEREZ RUEDA LUIS CARLOS

985. Cargo Gestor I

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO