Lotería de Cundinamarca Los lunes, hágase rico	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: A-GC-FR-015 VERSIÓN: 2 FECHA: 30/Nov/2025

1. INTRODUCCIÓN

El informe de Supervisión contiene toda la información relacionada con la ejecución del contrato en el periodo correspondiente. Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato, y de conformidad con lo establecido en la Cláusula octava del contrato **77-2026**, se presenta el informe correspondiente al período del 01/08/2026 al 30/08/2026, los cuales serán relacionados en el presente informe de supervisión.

2. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del Supervisor:	**Ludy Roció Vargas Vargas**
Dependencia:	SECRETARIA GENERAL
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CONTADOR

3. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contrato No.	77-2026	**Tipo de Contrato**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratista:	SANTIAGO ANDRES GONZALEZ JIMENEZ		
Nit / C.C. Contratista:	1016943131		
Plazo:	EL TIEMPO DE EJECUCIÓN SERA DE TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026		
Valor del Contrato:	**$ 9.267.000**	**C.D.P. #. 603** DEL 29/07/2026 **R.P #.598** 31/07/2026	

Objeto del Contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL ÁREA DE PRESUPUESTO Y PLANEACIÓN DE LA LOTERÍA DE CUNDINAMARCA, ORIENTADOS AL SEGUIMIENTO, CONSOLIDACIÓN, CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, ASÍ COMO EL APOYO A LA ELABORACIÓN DE LOS INSUMOS, INFORMES Y DEMÁS PRODUCTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, LOS CUALES SERÁN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA LOTERÍA DE CUNDINAMARCA."

Fechas de Control del Contrato

Fecha Acta de Inicio del Contrato:	**01/08/2026**	**Fecha Proyectada de Terminación del Contrato:**	**31/10/2026**
Prórroga: SI ___ NO ___	Justificación:		
Adición en $			
Justificación:			
Suspensión:	Justificación: **NO APLICA**		

4.DATOS DE LA CUENTA A CANCELAR

Período por cancelar	01 de agosto al 30 de agosto de 2026.	
Saldo que viene	$ 9.267.000	
Valor de la Factura	$ 3.089.000	**Factura No. Cuenta 1**
Saldo del Contrato a la Fecha	$ 6.178.000	

5. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO EN EL PERÍODO A SUPERVISAR

1. *El contratista apoyó la elaboración, organización y actualización de herramientas de seguimiento presupuestal orientadas al control de la ejecución de los recursos de la entidad, mediante la consolidación de información relacionada con Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (RP), obligaciones y órdenes de pago. De igual manera, realizó la estructuración de matrices de control que permiten fortalecer la trazabilidad de la información presupuestal, facilitar el seguimiento periódico de los movimientos registrados y generar insumos para la identificación de alertas y oportunidades de mejora dentro del proceso presupuestal.*

2. El contratista apoyó el análisis de la ejecución presupuestal de la vigencia 2026 mediante la revisión de información asociada a apropiaciones, compromisos, obligaciones y giros, con el propósito de generar insumos para el seguimiento financiero y presupuestal de la entidad. Así mismo, realizó la organización y consolidación de información presupuestal para facilitar la elaboración de reportes, análisis internos y herramientas de seguimiento que permitan contar con información oportuna para la toma de decisiones administrativas.
3. El contratista apoyó la revisión y análisis de la información relacionada con obligaciones, órdenes de pago y registros presupuestales, realizando validaciones orientadas a fortalecer la consistencia y trazabilidad de los movimientos financieros registrados. Adicionalmente, realizó seguimiento a la información asociada a cuentas por pagar y procesos de pago, identificando posibles diferencias o situaciones pendientes de revisión como apoyo a los procesos de conciliación interna del área.
4. El contratista apoyó el proceso inicial de estructuración del Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2027 mediante la revisión de los lineamientos establecidos, el análisis del formulario definido y la identificación de los componentes presupuestales requeridos para su elaboración. De igual manera, realizó la revisión de información histórica y de ejecución presupuestal disponible, organizando insumos relacionados con gastos de funcionamiento y demás componentes necesarios para la construcción progresiva del anteproyecto institucional.
5. El contratista brindó apoyo a las actividades requeridas por el área de Presupuesto y Planeación relacionadas con la revisión, análisis y organización de información financiera y presupuestal, atendiendo los requerimientos asignados por la dependencia. Asimismo, participó en actividades orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y control del área, aportando herramientas de apoyo que contribuyen a mejorar la organización, disponibilidad y análisis de la información presupuestal.
6. El contratista realizó la organización y actualización de archivos digitales, bases de información y documentos de trabajo generados durante el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando una adecuada clasificación y disponibilidad de los soportes requeridos por el área. De igual manera, apoyó la organización documental de matrices, reportes y archivos asociados a la gestión presupuestal, fortaleciendo la trazabilidad y consulta de la información institucional.
7. El contratista consolidó y organizó los productos generados durante el periodo contractual, incluyendo matrices de seguimiento, bases de información, reportes de análisis y documentos de apoyo relacionados con la gestión presupuestal desarrollada. Asimismo, dispuso la información generada como soporte de las actividades adelantadas, garantizando su disponibilidad para consulta, seguimiento y continuidad de los procesos desarrollados por el área.

Avenida Cra 30 # 49 A - 10 Bogotá D.C.
Código Postal: 111311 – Teléfono:(57) 601-4802020
Correo:atencionalcliente@loteriadecundinamarca.com.co
www.loteriadecundinamarca.com.co

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORI	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
77-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL ÁREA DE PRESUPUESTO Y PLANEACIÓN DE LA LOTERÍA DE CUNDINAMARCA, ORIENTADOS AL SEGUIMIENTO, CONSOLIDACIÓN, CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, ASÍ COMO EL APOYO A LA ELABORACIÓN DE LOS INSUMOS, INFORMES Y DEMÁS PRODUCTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, LOS CUALES SERÁN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA LOTERÍA DE CUNDINAMARCA.				X		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.							

6. PLAN DE MEJORAMIENTO DEL CONTRATISTA ANTE UN DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR (Punto 4)				
Acción	Fecha Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa	Cumplió	
			Si	No
NO APLICA				

7. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES			
ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO ANO – MES – DÍA	VALOR $
Pensión	2026-08	2026/08/31	$280.200
Salud	2026-08	2026/08/31	$218.900
Riesgos Profesionales	2026-08	2026/08/31	$9.200
Parafiscales (con No. de Planilla para persona natural)	9510532493	2026/08/31	$508.300

8. DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDEN MATERIALIZARSE EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO			
Riesgo	Efecto	SI	NO
Variación de Precios			X
Incumplimiento de los plazos establecidos por parte del contratista			X
Deficiente Calidad de los Materiales			X
No entrega a tiempo de los elementos contratados			X
Incumplimiento de las pólizas			X
Caso fortuito o fuerza mayor			X
Incumplimiento de los términos de referencia			X
Otro (Relacionar)			X

9. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO

Ejecución de todas las obligaciones contempladas del contrato

10. VERIFICACIÓN DE SOPORTES DEL CONTRATISTA (Relacionar todos los soportes de la cuenta de cobro)
1. Informe de ejecución de actividades correspondiente desde el 01/08/2026 hasta 31/08/2026
2. Cuenta de cobro N° 1 del periodo correspondiente 01/08/2026 hasta 30/08/2026
3. Soporte de pago de aportes al SGSSS 9510532493correspondiente al mes agosto de 2026

10. CERTIFICACIÓN DE PAGO				
Procede el pago para este período?	**SI**	X	**NO**	

11. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES POR PARTE DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____
Ludy Roció Vargas Vargas

Fecha de Elaboración del Informe: 31/08/2026
Elaboró: Ludy Roció Vargas Vargas

Avenida Cra 30 # 49 A - 10 Bogotá D.C.
Código Postal: 111311 – Teléfono:(57) 601-4802020
Correo:atencionalcliente@loteriadecundinamarca.com.co
www.loteriadecundinamarca.com.co

No responsable de IVA

CUENTA DE COBRO N° 01

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA

Nit. 860.037.234-7

Debe a

SANTIAGO ANDRES GONZÁLEZ JIMÉNEZ
CC: 1.016.943.131 de Bogotá.

La suma de **TRES MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS MONEDA LEGAL ($3.089. 000.oo)** Prestar servicios de apoyo al área de presupuesto de la Lotería de Cundinamarca, orientados al seguimiento, consolidación, control y conciliación de la información presupuestal, así como a la elaboración de insumos, informes y además productos requeridos para la gestión institucional.

PERIODO DEL 1 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO

Cuenta ahorros Bancolombia 54738055988

Bajo la gravedad de juramento me permito informar a ustedes que:

a. No soy responsable de IVA **X**
b. No soy responsable de ICA **X**

Se firma el día 31 de agosto 2026

SANTIAGO ANDRES GONZÁLEZ JIMÉNEZ
CC: 1.016.943.131 de Bogotá.

	INFORME DE ACTIVIDADES No. 1	Página 1 de 4
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No CONTRATO 77-2026	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/08/2026) Hasta (30/08/2026)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Contratista:	**SANTIAGO ANDRES GONZALEZ JIMENEZ**		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL ÁREA DE PRESUPUESTO Y PLANEACIÓN DE LA LOTERÍA DE CUNDINAMARCA, ORIENTADOS AL SEGUIMIENTO, CONSOLIDACIÓN, CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, ASÍ COMO EL APOYO A LA ELABORACIÓN DE LOS INSUMOS, INFORMES Y DEMÁS PRODUCTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, LOS CUALES SERÁN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA LOTERÍA DE CUNDINAMARCA.		
Valor inicial del Contrato:	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA LEGAL ($9.267.000) IVA INCLUIDO Y TODOS LOS IMPUESTOS QUE SE CAUSE O SE LLEGARÉ A CAUSAR		
Forma de Pago:	Se realizará en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes, de conformidad con el servicio efectivamente prestado, tomando como base la suma mensual de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA LEGAL ($9.267.000) IVA INCLUIDO Y TODOS LOS IMPUESTOS QUE SE CAUSE O SE LLEGARÉ A CAUSAR		
Plazo:	EL TIEMPO DE EJECUCIÓN SERA DE TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.		
Plazo Final:	31 DE DICIEMBRE DE 2026.		
Modificaciones:	--		
Fecha de Inicio:	01/08/2026	**Fecha de Terminación:**	31/10/2026
Dependencia:	OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFORMATICA		
Supervisor - Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CONTADOR		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente,

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No CONTRATO 77-2026	PERIODO DEL INFORME Desde (01/08/2026) Hasta (30/08/2026)

	(Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	archivo del área correspondiente)
1. Elaborar y actualizar los cuadros, matrices e instrumentos de apoyo requeridos para la planeación y ejecución presupuestal de la Lotería de Cundinamarca.	1. Elaboré y actualicé matrices y herramientas de seguimiento presupuestal orientadas al control de la ejecución de los recursos de la entidad, mediante la organización y consolidación de información relacionada con CDP, RP, obligaciones y órdenes de pago. 2. Realicé la revisión de bases de información presupuestal con el propósito de identificar saldos disponibles, compromisos pendientes y elementos relevantes para el seguimiento de la ejecución presupuestal. 3. Estructuré herramientas de control que permiten fortalecer la trazabilidad de la información y facilitar el seguimiento periódico de los movimientos presupuestales de la entidad.	01_Matrices_Control_Presupuestal
2. Apoyar la elaboración de informes de análisis de ejecución presupuestal, mediante el diseño, ajuste y actualización de herramientas que faciliten la toma de decisiones institucionales.	1. Analicé los reportes de ejecución presupuestal generados por los sistemas institucionales, revisando el comportamiento de apropiaciones, disponibilidades, compromisos, obligaciones y giros de la vigencia 2026. 2. Consolidé información presupuestal como insumo para la elaboración de reportes y herramientas de seguimiento orientadas a facilitar la lectura del comportamiento financiero de la entidad. 3. Apoyé la identificación de alertas y oportunidades de mejora relacionadas con la ejecución presupuestal, con el propósito de fortalecer el control y la toma de decisiones institucionales.	02_Ejecucion_Presupuestal
3. Apoyar la conciliación de la información contable y presupuestal, con el fin de garantizar su consistencia y confiabilidad.	1. Revisé información asociada a órdenes de pago, cuentas por pagar y movimientos presupuestales, con el fin de identificar la correspondencia entre los registros financieros y presupuestales. 2. Analicé la información relacionada con órdenes de pago y cancelaciones registradas, como apoyo al proceso de conciliación y validación de la trazabilidad de los movimientos financieros. 3. Apoyé la organización de bases de información requeridas para fortalecer el seguimiento y control de las obligaciones pendientes de la entidad.	03_Conciliacion_Obligaciones_Pagos

4. Apoyar la estructuración del anteproyecto de presupuesto de la entidad, conforme a los lineamientos y cronogramas establecidos.	1. Revisé los lineamientos establecidos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2027, identificando la estructura del formulario, componentes presupuestales y requerimientos de información. 2. Analicé la información histórica y de ejecución presupuestal disponible como insumo para la estructuración del anteproyecto de presupuesto institucional. 3. Organicé la información presupuestal requerida para las etapas iniciales de construcción del anteproyecto, incluyendo la revisión de gastos de funcionamiento y la identificación de fuentes de información necesarias para su consolidación.	4 Anteproyecto Presupuesto 2027
5. Apoyar las demás actividades propias del área de Presupuesto y Planeación que guarden relación directa con el objeto del contrato.	1. Apoyé las actividades requeridas por el área de Presupuesto y Planeación relacionadas con revisión, análisis y organización de información financiera y presupuestal. 2. Atendí los requerimientos asignados por el área, relacionados con la consolidación de información, elaboración de herramientas de seguimiento y apoyo a los procesos internos de control presupuestal. 3. Participé en la revisión de procesos orientados al fortalecimiento de la gestión presupuestal y administrativa de la entidad.	05 Seguimiento Area Presupuesto
6. Organizar, custodiar y actualizar la información física y digital generada en el marco de la ejecución del contrato.	1. Organicé la información digital generada durante el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando la adecuada clasificación y disponibilidad de los documentos de trabajo. 2. Actualicé bases de datos, matrices de seguimiento y archivos de control relacionados con la gestión presupuestal del área. 3. Clasifiqué los soportes documentales generados durante el periodo reportado, facilitando su consulta y trazabilidad institucional.	6 Organizacion Documental
7. Entregar a la Lotería de Cundinamarca la información, bases de datos, archivos, reportes, documentos, herramientas y	1. Generé bases de información, matrices de seguimiento y documentos de apoyo relacionados con las actividades desarrolladas en el área de Presupuesto y Planeación.	

demás productos elaborados en desarrollo del contrato, reconociendo que dicha información, así como cualquier programación o desarrollo realizado, será de propiedad exclusiva de la empresa contratista, sin perjuicio de los derechos morales de autor a que haya lugar	2. Consolidé archivos y reportes de trabajo como soporte de las actividades adelantadas durante el periodo contractual. 3. Organicé los productos elaborados bajo criterios de trazabilidad y disponibilidad para consulta institucional.	7 Productos Entregados

CONTRATISTA – Oficina de Planeación

Bogotá D.C. 30 de agosto de 2026

Señores
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERÍA DE CUNDINAMARCA
Bogotá

REF: CERTIFICACIÓN PARA EFECTOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE – RENTAS DE TRABAJO.

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo **SANTIAGO ANDRES GONZÁLEZ JIMÉNEZ** Identificado con cédula de ciudadanía No. **1016943131** expedida en **BOGOTÁ D.C** manifiesto bajo gravedad de juramento que para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales:

1. Califico en la categoría de rentas de trabajo establecida en el artículo 103 del Estatuto Tributario.
2. NO he contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos. De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica, me comprometo a informar.
3. Para efectos de disminuir la base de retención conforme a lo establecido en el artículo 387 del Estatuto Tributario, manifiesto que:
    a. SI ( ) NO (X) Efectué pagos por concepto de medicina prepagada.*
    b. SI ( ) NO (X) Efectué pagos por concepto de intereses de vivienda.*
    c. SI ( ) NO (X) Poseo dependientes económicos*

Cordialmente,



SANTIAGO ANDRES GONZÁLEZ JIMÉNEZ
C.C 1016943131 Expedida en BOGOTÁ D.C

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1016943131		SANTIAGO ANDRES GONZALEZ JIMENEZ	INDEPENDIENTE	Principal	CRA109A#150B-79	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3123605389	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	611160974	9510532493	I	2026/09/08	2026/08/31	BANCOLOMBIA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	1016943131	GONZALEZ SANTIAGO	X															23030 1	30	$1,750,905	$280,200	EPS017	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

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	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141264697697

(415)7707212489984(8020) 000014126469769 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 6 9 4 3 1 3 1	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

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 0 1 6 9 4 3 1 3 1	

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
GONZALEZ	JIMENEZ	SANTIAGO	ANDRES

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 109 A # 150 B - 79

42. Correo electrónico: santiagogonzalezjimenez27@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 3 6 0 5 3 8 9	3 1 3 8 3 7 3 2 7 1

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
8 2 9 9	2 0 2 6 0 7 3 0						

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

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-07-30 / 03:10:36PM

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 GONZALEZ JIMENEZ SANTIAGO ANDRES

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación
Bancaria

Jueves, 09 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que SANTIAGO ANDRES GONZALEZ JIMENEZ identificado(a) con CC 1016943131, 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 AHORROS	54738055988	2022-06-14	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

Scanned with CamScanner