Multiservicios MILIGI SAS
Eventos, suministros, servicio

MULTISERVICIOS MILIGI S A S
NIT: 900692307 - 9
Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas IVA
Persona Jurídica
Dirección: CR 7 1 29, CAJICÁ, Cundinamarca, Colombia
Tel. 3215675355
Email. multiserviciosmiligi@hotmail.com
Autorización factura electrónica de venta No: 18764100830523 válida desde 2025-10-30 hasta 2026-10-30 rango desde FE198 hasta FE1000

Nombre/Razón Social: ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA
NIT: 899999465
Dirección: CL 2 4 07, CAJICÁ, Cundinamarca, Colombia
Teléfono: 8795356
Email: sechacienda@cajica.gov.co

Forma de pago: Contado
Medio de pago: Consignación bancaria
Total de Lineas: 3

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA: **FE232**

MONEDA:	**COP Peso colombiano**
HORA EMISIÓN:	**14:58:15**
FECHA FIRMADO:	**28/08/2026 14:58:17**

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
28	08	2026	11	09	2026

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	I	Refrigerios Jornada complementaria 2026	94	5.172,00	$16.725,00	INC	8%	$6.920.136,00	$0,00	$86.501.700,00
2	H	RefrigerioFeria Universitaria	94	1.062,00	$16.725,00	INC	8%	$1.420.956,00	$0,00	$17.761.950,00
3	A	REFRIGERIO FORO EDUCATIVO	94	150,00	$16.725,00	INC	8%	$200.700,00	$0,00	$2.508.750,00

Notas: PERIODO 21 DE MAYO AL 20 DE JUNIO DE 2026

SON: (ciento quince millones trescientos catorce mil ciento noventa y dos pesos con cero centavos)

CUFE: d08bb6fd4f7c38e917332ed88c59291aa12f35dc16e67af9799a940878642ada4bb7b5ed87554a35287e435574dc0ab4

Subtotal:	$106.772.400,00
Cargos:	$0,00
Descuentos:	$0,00
INC:	$8.541.792,00
Total:	$115.314.192,00

IMPUESTO	BASE	TARIFA / VALOR NOMINAL	IMPORTE
IMPUESTOS			
04 INC	$106.772.400,00	8,00%	$8.541.792,00

Firma Digital: r33a37FPenp5LuoanZog1B1VrQzND7pIs94qZx09jZX1l9wWe16uVxWRIqsIVe+R
2HDmcMj5GD1gDxi8jZXv3yuvgHLbGNxiZo9x+lWSk6lzJxRZBoJ9mV8ABqLBIxmV
Te1wETIq0nAQJqn+EvJAUVJtmwzxbm+2HohQt6KryZSnqQtw+uuAxcx53Wn7XJDu
tAb9a2y74M6KoHw8S/SISmVTcjN92bbdzLnJZARXB7pfMuawsvk9sxhQSj/PiGwZ
n8t9gr8sjj7QfwrSp+1ziro5Zy378Nt7clVU+4lheZXeqvSDyXbyamPC1eo9sliU
weXll5mKD+KVrLWwzNQ6oQ==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura Electrónica de Venta..

Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena. Nit. 890.930.534-0

PLATAFORMA: Facturatech Nit. 901.143.311-8

facturatech

Cajicá, 28 de agosto de 2026

CERTIFICACION DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO EN OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES- ART. 50 LEY 789 DE 2002.

SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA
CAJICA - Cundinamarca

LA CIUDAD

GINNET FERNANDA LOVERA LÓPEZ, de nacionalidad colombiana, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 39.804.999 expedida en Cajicá, en calidad de Representante Legal de **MULTISERVICIOS MILIGI S.A.S.,** Sociedad Comercial identificada con el Nit. No. 900.692.307-9 MANIFIESTO que la empresa que represento ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Así mismo certifico que dicha obligación se ha venido cumpliendo desde su plazo de constitución.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cordialmente

Ginnet Fda Lovera López

GINNET FERNANDA LOVERA LÓPEZ
Representante Legal
MULTISERVICIOS MILIGI S.A.S.
C.C. No. 39.804.999 expedida en Cajicá

Fecha: 28 de agosto de 2026

Doctora:
LIC HEIDI FERNANDA GUALTEROS LEÓN
Secretaria de educación

A continuación, se describen las actividades que se han desarrollado para dar cumplimiento a las obligaciones que se han estipulado en el contrato de prestación de servicios profesionales para la ***SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LAS SEIS (6) INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, DEL PROGRAMA DE ROBÓTICA EN JORNADA COMPLEMENTARIA Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ*** en el marco del contrato de prestación de servicios No. 500-2026

NÚMERO DE CONTRATO:	500-2026
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	19 DE MAYO DE 2026
CONTRATISTA:	MULTISERVICIOS MILIGI SAS
VALOR:	**CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE** ($400.000.000) M/CTE
PLAZO:	SIETE (7) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
FECHA ACTA DE INICIO:	21/05/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA:	31 DE DICIEMBRE DE 2026
OBJETO:	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LAS SEIS (6) INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, DEL PROGRAMA DE ROBÓTICA EN JORNADA COMPLEMENTARIA Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	21 DE JULIO DE 2026 -20 DE AGOSTO DE 2026
ACTA DE PAGO No. :	003
FECHA DE PRESENTACIÓN:	28/08/2026
NÚMERO DE INFORME:	003
SALDO DE EJECUCIÓN:	**PRESUPUESTAL** CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CATORCE MIL CUATROCEINTOS SETENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 189.114.475,00 M/CTE)
VALOR A PAGAR EN ESTE INFORME:	CIENTO QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 115.314.192 M/CTE)
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**HEIDI FERNANDA GUALTEROS LEÓN**
CARGO:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Como contratista del Municipio, y en cumplimiento a la cláusula segunda (2ª) y tercera (3ª) del contrato de prestación de servicios profesionales número 500 DE 2026 ; así como lo dispuesto en el numeral octavo (8°) del artículo 26 de la ley 80 de 1993, comedidamente me permito presentar el siguiente informe de actividades:

Nº	OBLIGACION	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Garantizar que los refrigerios entregados cumplan estrictamente con las condiciones nutricionales, sanitarias, de presentación y especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso y en la normatividad vigente. El contratista deberá implementar controles de calidad verificables y permitir la supervisión en cualquier momento.	Se entregaron los refrigerios en las cantidades, periodicidad y calidad solicitadas y autorizadas por la supervisión del contrato.	Registros fotográficos en SECOP II e impresiones planillas de entrega e informe de ejecución.
2	Realizar la entrega de los refrigerios en las cantidades exactas, con la periodicidad, calidad, horarios y lugares previamente definidos por el supervisor del contrato, de conformidad con las órdenes de suministro emitidas por la Secretaría de Educación. La entrega deberá soportarse con la asistencia real de los estudiantes de cada programa, de manera que los excedentes que se generen sean acumulados y destinados a los demás programas que determine el supervisor del contrato	Se entregaron los refrigerios en las cantidades, periodicidad y calidad solicitadas y autorizadas por la supervisión del contrato.	Registro fotográfico de los alimentos en SECOP II e impresiones. Planilla de entrega en SECOP II e impresiones
3.	Adquirir alimentos e insumos que cumplan con estándares de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente, garantizando su trazabilidad mediante facturas, registros sanitarios, fichas técnicas y demás soportes, los cuales deberán estar disponibles para verificación por parte de la Entidad	Los alimentos e insumos adquiridos cumplen con los estándares de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente. En caso de requerirlo, se tendrá a disposición previa autorización del contador de la empresa, las facturas correspondientes para su verificación.	Registros fotográficos en SECOP II e impresiones
4	Coordinar de manera semanal y previa con el supervisor del contrato, mediante canales formales (correo electrónico u otro medio autorizado), el número de refrigerios, cronogramas y horarios de entrega. Esta coordinación deberá quedar documentada como soporte de ejecución.	Durante la ejecución del contrato se ha mantenido comunicación para la coordinación del número de refrigerios establecidos según el cronograma otorgado por el supervisor, de los mediante el correo electrónico institucional.	Se entrega documento con la evidencia del correo enviado por el supervisor
5	Entregar los refrigerios en cestillos o canastillas aptas, higienizadas y avaladas para el	Se entregaron los refrigerios en cestillos de material no poroso y de fácil limpieza y desinfección.	Se entrega registro fotográfico y planillas de las entregas de los refrigerios

	transporte de alimentos, garantizando la protección contra contaminación, deterioro o alteración de los productos.		
6	Garantizar que todos los alimentos sean frescos, aptos para el consumo humano y manipulados bajo condiciones óptimas de salubridad. Los empaques deberán cumplir con políticas ambientales vigentes (preferiblemente biodegradables o reciclables), y el contratista deberá acreditar dichas condiciones.	Los alimentos suministrados fueron frescos, aptos para el consumo humano. Se garantizó en todo momento la calidad del suministro, y las condiciones de salubridad, los empaques deben cumplieron con las políticas ambientales establecidas al no utilizar bolsa plástica de un solo uso.	Registro fotográfico de los refrigerios entregados. En SECOP II e impresiones.
7	Garantizar que todo el personal que manipule alimentos cuente con certificación vigente en manipulación de alimentos, expedida por entidad Competente.	El personal requerido para la ejecución del contrato cuenta con carné de manipulación vigente.	Se envió la documentación correspondiente en los anexos del informe 1
8	Exigir y verificar que el personal manipulador cumpla estrictamente con normas de higiene, incluyendo lavado y desinfección de manos, uso obligatorio de elementos de protección personal (EPP), y demás protocolos de bioseguridad aplicables	Durante el proceso de preparación, empaque y entrega, el personal manipulador de alimentos contó con tapabocas y cofia. De igual manera se dotó de jabón y toallas desechables para el lavado y desinfección de manos .	Registro fotográfico de los implementos de protección utilizados por el personal manipulador de alimentos en SECOP II e impresión.
9	El contratista deberá llevar un registro diario y detallado del suministro de refrigerios en planillas físicas o digitales, que contengan como mínimo: fecha, tipo de refrigerio, cantidad entregada, institución, nombre y firma del responsable receptor. Estos registros serán soporte obligatorio para pagos.	Se diligenciaron las planillas de entrega donde se especifica la fecha, descripción de cantidad entregada, institución, nombre y firma de la persona que recibe.	Planillas de entrega en SECOP II e impresiones.
10	Responder de manera eficaz, oportuna y verificable a todas las solicitudes, quejas, reclamos o requerimientos realizados por la Entidad Contratante, dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato	Durante el periodo informado no hubo reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por parte de la entidad.	Durante el periodo informado no hubo reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por parte de la entidad.
11	Informar de manera inmediata y por escrito al Municipio cualquier modificación en su condición jurídica, financiera o administrativa (cambio de razón social, fusiones, adquisiciones, reorganización empresarial, entre otros), anexando los soportes correspondientes.	Durante el periodo informado no hubo ningún cambio en la condición como proveedor, ni cambios en nombre o reorganización empresarial.	Durante el periodo informado no hubo ningún cambio en la condición como proveedor, ni cambios en nombre o reorganización empresarial.
12	Disponer permanentemente de medios de transporte que cumplan con las condiciones	Durante el periodo informado no se presentaron daños o mal funcionamiento de los vehículos.	Se envió la documentación correspondiente en los anexos del informe 1

	técnicas, sanitarias y de seguridad para el traslado de alimentos. En caso de falla, deberá garantizar el reemplazo inmediato sin afectar la prestación del servicio, asumiendo todos los costos.	Tampoco se incumplió con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los documentos del proceso.	
13	Reemplazar de manera inmediata, a su costo y sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, cualquier refrigerio o insumo que no cumpla con las condiciones de calidad, cantidad o inocuidad exigidas, una vez sea notificado por la Entidad.	Durante el periodo informado ningún bien resultó de mala calidad o defectuoso para su cambio y/o reemplazo.	Durante el periodo informado ningún bien resultó de mala calidad o defectuoso para su cambio y/o reemplazo.
14	Garantizar la entrega de los refrigerios en los horarios establecidos por el supervisor del contrato, evitando retrasos que afecten la prestación del servicio. Los incumplimientos deberán ser justificados y podrán generar sanciones.	Durante el periodo ejecutado se realizó la entrega de los refrigerios en los horarios establecidos por el supervisor del contrato.	registro fotográfico (consta la fecha y hora de entrega)
15	Ejecutar en su totalidad todos los ofrecimientos técnicos, operativos y de calidad presentados en su propuesta, los cuales hacen parte integral del contrato y serán objeto de seguimiento y evaluación por parte de la Entidad.	Se ejecutó y cumplió con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados en la propuesta.	Factura indicando el cumplimiento de lo ofrecido en la propuesta.

2. REGISTRO FOTOGRÁFICO Y/O ANEXOS

Se adjuntan los registros fotográficos y anexos, como se nombran en las obligaciones.

3. ACREDITACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

DOCUMENTO APORTADO	Se anexa certificación de encontrarse a paz y salvo en obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales- art. 50 ley 789 de 2002

CONTRATISTA
MULTISERVICIOS MILIGI SAS **R/L GINNET FERNANDA LOVERA LOPEZ** NIT. 900692307-9 CC. 39.804.999 de Cajicá

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141228576230

(415)7707212489984(8020) 000014122857623 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 9 2 3 0 7	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona jurídica 1		

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
MULTISERVICIOS MILIGI S A S

36. Nombre comercial	37. Sigla
	MILIGI S A S

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Cajicá 1 2 6

41. Dirección principal
CL 4 SUR 3 165

42. Correo electrónico multiserviciosmiligi@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1	3 2 1 4 6 7 5 3 5 5	3 1 1 5 7 5 4 5 2 9

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
4 6 3 1	2 0 1 4 0 1 1 4	4 6 4 4	2 0 1 4 0 1 1 4	5 6 2 1	4 7 6 1		2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55- Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

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 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

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 LOVERA LOPEZ GINNET FERNANDA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 09-01-2026 03:12:09PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141228576230

(415)7707212489984(8020) 000014122857623 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 9 2 3 0 7	9	Impuestos de Bogotá	3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 4 0 1 0 7	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 4 0 1 1 5	
77. No. Matrícula mercantil	0 2 3 9 9 7 7 4	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	4	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 4 0 1 0 7	
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 4 0 1 1 4		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 09-01-2026 03:12:09PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141228576230

(415)7707212489984(8020) 000014122857623 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 9 2 3 0 7	9	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 4 0 1 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	3 9 8 0 4 9 9 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
LOVERA	LOPEZ	GINNET	FERNANDA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 4 0 1 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	2 0 4 2 3 9 8 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
LOPEZ	BERMEO	MAGNOLIA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141228576230

(415)7707212489984(8020) 000014122857623 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 9 2 3 0 7	9	Impuestos de Bogotá	3 2

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Expendio a la mesa de comidas preparadas 5 6 1 1

162. Nombre del establecimiento: TOTICO GOURMET

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Cundinamarca 2 5	Cajicá 1 2 6

165. Dirección: CL 4 SUR 3 165

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 2 3 9 9 7 7 5	2 0 1 4 0 1 1 5
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
3 2 1 4 6 7 5 3 5 5	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por mayor de productos alimenticios 4 6 3 1

162. Nombre del establecimiento: MULTISERVICIO MILIGI SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Cundinamarca 2 5	Cajicá 1 2 6

165. Dirección: CL 4 SUR 3 165

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 2 3 9 9 7 7 5	2 0 1 4 0 1 1 5
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO