



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
la guarda de la fe pública



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01

Versión: 04

S. Mínimo

828.116

Fecha: 09 / 01 / 2019

**FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO**

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION

Día Mes Año
05 07 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

DEISY PEÑA GUALTEROS

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.032.384.899

DE

BOGOTÁ

TELEFONO DE CONTACTO

321-3335467

FIJO

EXT.

E-MAIL PERSONAL

daisylu14@hotmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

BANCO

AGRARIO

No DE CUENTA

4-316-52-04295-4

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

940

DE

Año

2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 16.602.300,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 1.844.700,00

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como ASISTENCIAL para apoyar las actividades relacionadas con la implementación, seguimiento y monitoreo de los protocolos de bioseguridad de la SNR, requiera la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Ubaté

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

JULIAN ANDRÉS HERNÁNDEZ GARCÍA

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADOR SECCIONAL DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

CDP No.

57222

CRP No.

193822

FECHA CRP

04/01/2022

FECHA CRP

28/01/2022

FECHA APROBACION POLIZA

Día Mes Año

03 02 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

BOGOTÁ

DEPARTAMENTO

CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

06 11 2022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE
INICIO

Día Mes Año

07 02 2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

9 -

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA

CDP No.

CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

MESES

DIAS

VALOR

VALOR A COBRAR

\$ 1.844.700,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 1.844.700,00

COBRA CON FACTURA

No de factura

MES A COBRAR

PERIODO DE PAGO

DEL Día Mes Año

01 06 2022

AL 30 06 2022

PAGO No.

No DÍAS

JUNIO

05

30

100%

JUNIO

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 1

Sup. 1.4 cm

Inferior 1.4 cm

Carta 21.59 cm x 27.94 cm

Izq. 0.8 cm

Derecha 0.8 cm

tamaño a 79%

Enc. 0.8 cm

P. de pag. 0.8 cm

FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	160.000	SALUD TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	125.000	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	5.300	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 290.300	PLANILLA DE PAGO No.	5.247.504.457

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 16.602.300,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 1.475.760,00	\$ 1.475.760,00	\$ 15.126.540,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 1.844.700,00	\$ 3.320.460,00	\$ 13.281.840,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 1.844.700,00	\$ 5.165.160,00	\$ 11.437.140,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 1.844.700,00	\$ 7.009.860,00	\$ 9.592.440,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 1.844.700,00	\$ 8.854.560,00	\$ 7.747.740,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL 01	06	2022		JUNIO
	AL 30	06	2022	05	JUNIO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES

EVIDENCIAS

1. Realizar seguimiento diario sobre las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de los espacios de uso público y lugares de trabajo, de acuerdo al lugar de ejecución, impartidas por la Dirección de Talento Humano - Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento, relacionadas dentro del protocolo de bioseguridad COVID 19, así como la variante que acaba de llegar al país OMICRON.

Se sigue atendiendo las directrices impartidas por la Dirección de Talento Humano - Grupo Bienestar - con la circular 382 para el mes de mayo del presente año, en la que indica mantener el uso del tapabocas y seguir con los protocolos de Bioseguridad tanto para funcionarios de Planta, contratistas y de igual manera los usuarios quienes diariamente ingresan a ventanilla a realizar los tramites en la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos.

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina 2

Sup. 1.4 cm Inferior 1.4 cm Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq. 0.8 cm Derecha 0.8 cm tamaño a 79%
Enc. 0.8 cm P. de pag. 0.8 cm

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No 13-49 Int 201 / PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>

FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN



**FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
2. Revisar que las personas al momento del ingreso a las instalaciones de la entidad tengan debidamente puesto el tapabocas, en caso de no tenerlo, negar su ingreso y llenar encuesta o realizar las preguntas que se requieran.	Se revizó el uso adecuado del tapabocas, y se les informo a quienes no lo tenían que debían ingresar con tapabocas.
3. Requerir al funcionario, contratista o usuario que pretenda ingresar a las instalaciones de la entidad el uso del gel antibacterial y/o alcohol.	Se les aplica gel antibacterial y/o alcohol y solo puede ingresar una persona.
4. Solicitar a la persona que ingresa a la entidad, en los casos en que haya lavamanos, que haga el debido lavado de manos con agua y jabón por mínimo 20 segundos y con la periodicidad establecida en la Resolución 392 del 25 de marzo de 2021 (mínimo cada tres horas y al finalizar la jornada laboral) o la norma que la complete, adicione o derogue.	Se le recordo el lavado de manos tanto para Funcionarios de Planta como para contratistas, utilizando el jabón y hacerlo con periodicidad según resolución 392 del 25 de marzo del 2021
5. Restringir el acceso de acompañantes de los trabajadores.	Se realizó el debido registro de datos personales a los usuarios como lo son; Nombre, Cédula y número de contacto.
6. Preguntar a la persona que ingresa si presenta síntomas de tos seca, problemas respiratorios o relacionados, en caso positivo, si es funcionario o contratista notificarlo inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, si es usuario restringir la entrada.	Se evitó aplicar alcohol a personas con afecciones en las manos, como dermatitis ya que ellos mismos lo manifestaron el no poder hacer uso de este producto y no se aplico a una persona.
7. Instar a las personas que ingresen a las instalaciones funcionarios y contratistas a cubrir boca y nariz con el codo al toser al interior de las instalaciones.	Se solicitó a los usuarios que vinieran a reclamar la escritura que permanecieran en la puerta y yo aglicé el tramite ingresando con el recibo y buscar la escritura en ventanilla y posteriormente salir a entregarla, para evitar el flujo masivo de personas dentro de las instalaciones y evitar aglomeraciones.
8. Participar en el seguimiento aleatorio diario evidenciable sobre el estado de salud del personal en trabajo en casa.	Se realizó preguntas aleatorias al personal para identificar el estado de salud de los funcionarios.
9. Asegurar el ingreso escalonado para procurar la distancia de dos metros entre cada persona.	Se le solicitó a los usuarios en espera que colaboraran con los dos metros de distanciamiento.
10. Verificar que el respeto en la distancia de dos metros entre los usuarios que adelanten actividades en las instalaciones de la entidad; así como en los casos en que aplique, en los recintos en que se encuentran los funcionarios ejecutando su labor.	Se ha mantenido el mecanismo de ingreso de una persona en ventanilla, solo algunas excepciones se dejo ingresar acompañada, en casos como tener un menor de la mano o de adultos mayores que vienen con acompañados y personas que no saben escribir.
11. Cumplir a cabalidad los protocolos de bioseguridad y reportar oportunamente los casos de incumplimiento por parte de funcionarios, contratistas o usuarios, del que tenga conocimiento.	Se estuvo pendiente de las circulares que emite el Ministerio de de Salud he implementar las directrices en la Oficina .
12. Apoyar la gestión de los mecanismos y sistemas de verificación implementados o por implementar en la SNR, para conocer el estado de salud o la información relevante para establecer los contactos y lugares en el primer momento de notificación positiva. Lo anterior, conforme a la Resolución 392 del 25 de marzo de 2021.	Se estuvo pendiente de los compañeros de trabajo de si presentaban cualquier afección de salud respiratoria, pero no se reporto ningún caso, ya que ninguno presento síntomas de malestar respiratorio.
13. Controlar la entrada de visitantes/proveedores, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones, con el apoyo de los vigilantes.	Se recargaron los dispensadores de gel que estan dispuestos para los usuarios en lugares estrategicos.
14. Apoyar a la Dirección de Talento Humano en la consolidación y actualización de la base de datos de trabajadores y demás personal que preste servicios en la empresa.	En la entrada de la oficina de Registro he Instrumento Públicos estoy ubicada cumpliendo la función de realizar desinfección a los usuarios y realizar los respectivos filtros de rutina.
15. Transmitir a los trabajadores y contratistas la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con signos de alarma, lineamientos y protocolos frente al COVID 19 y la variante OMICRON.	Se ha mantenido en la entrada de la oficina el respectivo proceso de desinfección como de control de ingreso y diligenciamiento de datos personales con el fin de mantener las normas de bioseguridad y proteger la salud de los funcionarios que aqui laboran.
16. Reportar al Registrador o al Jefe de dependencia, con oportunidad y de preferencia en forma anticipada, las bajas existencias, agotamiento o inexistencia de los elementos disponibles para ejecutar las actividades relacionadas con el objeto contractual e informar a la Dirección de Talento Humano para que resuelva esta situación a la brevedad.	
17. Reportar en forma inmediata a los vigilantes cualquier novedad que se presente en la toma y aplicación de las medidas de bioseguridad que le impidan su ejecución y en alguna forma altere la tranquilidad en las instalaciones de la entidad.	
18. Transmitir a la Dirección de Talento Humano la información o inquietudes necesarias para tomar decisiones relacionadas con la aplicación del protocolo de bioseguridad COVID 19. que le haya sido asignado como cumplimiento del objeto contractual. 19. Informar al Supervisor del contrato, cualquier situación que le impida la ejecución de la labor para la cual fue contratado.	
20. Diligenciar los formularios de seguimiento e implementación del protocolo de bioseguridad, para remitir a las dependencias que se requieran.	
21. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, que tengan relación con el objeto contractual.	

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 3

Sup. 1.4 cm Inferior 1.4 cm Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq. 0.8 cm Derecha 0.8 cm tamaño a 79%
Enc. 0.8 cm P. de pag. 0.8 cm

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>

FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
la guarda de la fe pública



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01

Versión: 04

Fecha: 09 / 01 / 2019

**FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO**

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **DEISY PEÑA GUALTEROS** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.032.384.899** de **BOGOTÁ** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **940** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **193822** CDP No **57222**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **1.844.700,00**

Valor en letras: **UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS**

PERIODO DE PAGO
DEL

Día	Mes	Año
01	06	2022

AL

Día	Mes	Año
30	06	2022

PAGO No.

05

JUNIO

JUNIO

Para constancia se firma en **BOGOTÁ** a los **05** días del mes de **JULIO** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

JULIAN ANDRÉS HERNÁNDEZ GARCÍA

REGISTRADOR SECCIONAL DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

CONTRATISTA

Firma Contratista

DEISY PEÑA GUALTEROS

Cedula de Ciudadania No

1.032.384.899 DE BOGOTÁ

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página

4

Sup. 1.4 cm Inferior 1.4 cm Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq. 0.8 cm Derecha 0.8 cm tamaño a 79%
Enc. 0.8 cm P. de pag. 0.8 cm

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>

FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>la guarda de la fe pública</small>	 MINISTERIO DE JUSTICIA		Código FG-CP-PR-07-FR-02
			Versión 02
			Fecha 02/02/2018
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022			

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Tributaria. **Artículo 340. Ingresos de las rentas no laborales.** "Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo", me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___ NO X
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2021 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI___ NO X.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO X
4. Dependiente Económico: SI___ NO X (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO X.
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO X, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO X, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 06 días del mes de Julio de 2022.

Atentamente,

Daisy Puente G.
NOMBRE

CC. 4032384899 ETN'



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1032384899
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	DEISY PENA GUALTEROS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 68B N 68-22	TELÉFONO: 3335467
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	5247504457	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2022	SALUD: AÑO: 2022
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/07/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1110124675

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 160.000
SUBTOTAL:			1	\$ 160.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 125.000
SUBTOTAL:			1	\$ 125.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 5.300
SUBTOTAL:			1	\$ 5.300

TOTAL PAGADO:	\$ 290.300
----------------------	-------------------

ORDEN DE SERVICIO
 No 85: 9238108758 DV: 357903
 Cajero: EDARHU8
 Cliente beneficiario: 110263 PILA RECAUDO
 Fecha: 05/07/2022 10:05:48
 PS Recaudador: 910878 CENTRO PARQUE PRINCIPAL
 Cantidad cupones: 1
 Identificación: 1032384899
 Nombre: DEISY PENA
 Apellido 1: PENA
 Apellido 2: NNN
 Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA
 Teléfono: 321335467
 Código Planilla: 173559380
 Período Pago: 2022/05
 Valor Comisión: 0
 Valor lva Comisión: 0
 Referencia: 1032384899
 Valor recibido: \$290.300,00
 Forma de pago: EFECTIVO
 Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
 Conserve este recibo, es el único soporte válido para atender cualquier reclamación.
 Con la solicitud y aceptación de mi parte, de la prestación de este servicio, entendiéndose que manifiesto verbalmente ni autorización para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados única y exclusivamente para la prestación del servicio contenido. Línea de servicio al cliente: (1) 6510101
 servicioalclienteefectivo.com.co
 www.efectivo.com.co

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
 NIT: 830.131.993-1
 Calle 96 No. 12-55 Bogotá

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

14821960714



(415)7707212489984(8020) 0000014821960714

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 3 2 3 8 4 8 9 9

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

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 3 2 3 8 4 8 9 9

27. Fecha expedición

2 0 0 5, 0 4, 0 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

PEÑA

32. Segundo apellido

GUALTEROS

33. Primer nombre

DEISY

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 68 B 68 22

42. Correo electrónico

daisy14@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 1 3 3 3 5 4 6 7

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

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

2 2 4 9

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

Exportadores

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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

2022 - 04 - 05 / 16 : 25 : 30

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PEÑA GUALTEROS DEISY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización?
 ☐ Sí
 ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados				

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
☐ ACTA DE INICIO, DEISY PEÑA GUALTEROS.pdf	ACTA DE INICIO, DEISY PEÑA GUALTEROS.pdf	Comprador	De
☐ CRP 193822 DEL 28 DE ENERO DE 2022.pdf	CRP 193822 DEL 28 DE ENERO DE 2022.pdf	Comprador	De
☐ OFICIO DE SUPERVISION DEISY PEÑA GUALTEROS.pdf	OFICIO DE SUPERVISION DEISY PEÑA GUALTEROS.pdf	Comprador	De
☐ APROBACION POLIZA CTO 940 DE 2022.pdf	APROBACION POLIZA CTO 940 DE 2022.pdf	Comprador	De
☐ CERTIFICACION ARL 5 DE FEBRERO DE 2022.pdf	CERTIFICACION ARL 5 DE FEBRERO DE 2022.pdf	Comprador	De
☐ PÓLIZA DEISY GUALTEROS.pdf	PÓLIZA DEISY GUALTEROS.pdf	Comprador	De
☐ DOCUMENTOS DEISY PEÑA GUALTEROS.rar	DOCUMENTOS DEISY PEÑA GUALTEROS.rar	Comprador	De
☐ CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEISY PEÑA GUALTEROS.pdf	CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEISY PEÑA GUALTEROS.pdf	Comprador	De
☐ EVIDENCIAS PERIODO 7 AL 28 DE FEBRERO.rar	EVIDENCIAS PERIODO 7 AL 28 DE FEBRERO.rar	Proveedor	Di
☐ CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 7 AL 28 DE FEBRERO.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 7 AL 28 DE FEBRERO.pdf	Proveedor	Di
☐ CUENTA DE COBRO 2DA MES MARZO DEISY PEÑA GUALTEROS.pdf	CUENTA DE COBRO 2DA MES MARZO DEISY PEÑA GUALTEROS.pdf	Proveedor	Di
☐ EVIDENCIAS 1 AL 31 DE MARZO.rar	EVIDENCIAS 1 AL 31 DE MARZO.rar	Proveedor	Di
☐ EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 DE ABRIL.zip	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 DE ABRIL.zip	Proveedor	Di
☐ CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 1 AL 30 DE ABRIL.pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL.pdf	Proveedor	Di
☐ EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 31 DE MAYO DE 2022.zip	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 31 DE MAYO DE 2022.zip	Proveedor	Di
☐ CUENTA DE COBRO PERIODO 1 AL 31 DE MAYO DE 2022.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO 1 AL 31 DE MAYO DE 2022.pdf	Proveedor	Di
☐ EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2022 - Acceso directo.zip	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2022 - Acceso directo.zip	Proveedor	Di

Bor

Cancelar

< Evaluación de