SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública — 60 Años	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: Dia 1 | Mes 8 | Año 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	DIANA CAROLINA MONSALVE ROJAS						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1,022,409,006	DE	BOGOTA				
TELEFONO DE CONTACTO	320-4270650	FIJO	5701888	EXT.	0		
E-MAIL PERSONAL	dianacarolinamonsalverojas87@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	dianacarolinamonsalverojas87@gmail.com						
BANCO	BOGOTA	No DE CUENTA	621047653	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 439 DE Año 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 27,016,560.00

HONORARIO MENSUAL: $ 2,581,200.00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B para el apoyo a los procesos y actividades relacionadas con el Programa de Gestión Documental, encaminados a la implementación de los instrumentos archivísticos de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADORA GRUPO GESTION DOCUMENTAL

CDP No.	63922	CRP No.	230722
FECHA CDP	1/6/2022	FECHA CRP	3/4/2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTA
DEPARTAMENTO	BOGOTA

FECHA APROBACION POLIZA: Día 07 | Mes 03 | Año 2022

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 12 | Año 2022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 03 | Mes 02 | Año 2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 11 | DIAS 15

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día	Mes	Año	CDP No.		CRP No.	
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día	Mes	Año	MESES	DIAS	VALOR	

VALOR A COBRAR	$ 2,581,200.00	COBRA CON FACTURA	No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ 2,581,200.00		

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	07	2022				JULIO
AL	30	07	2022	05	30	100%	JULIO

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

Sup.	1.4 cm	Inferior	1.4 cm	Carta 21.59 cm x 27.94 cm	Superintendencia de Notariado y Registro
Izq.	0.8 cm	Derecha	0.8 cm	tamaño a 79%	Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Enc.	0.8 cm	P. de pag.	0.8 cm	FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN	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)	$ 129,100	NUEVA EPS SA	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	$ 165,200	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$ 5,400	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$ 299,700	PLANILLA DE PAGO No.	6 0 2 4 0 5 3 1

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 27,016,560.00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2,323,080.00	$ 2,323,080.00	$ 24,693,480.00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2,581,200.00	$ 4,904,280.00	$ 22,112,280.00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2,581,200.00	$ 7,485,480.00	$ 19,531,080.00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2,581,200.00	$ 10,066,680.00	$ 16,949,880.00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2,581,200.00	$ 12,647,880.00	$ 14,368,680.00
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		
DEL	01	07	2022	PAGO No.	JULIO
AL	30	07	2022	05	JULIO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.	Bajo el cronograma se realizo el apoyo al contrato 1107 del 2021 de archivos del estado realizando control de calidad de las orip de Cienaga, Popayan, Aguachica, Pacho e Historias Laborales Inactivas.

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
2. Apoyar las actividades de clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.	Para este periodo no se ejecuto la obligación.
3. Brindar apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.	Para este periodo no se ejecuto la obligación.
4. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR.	Para este periodo no se ejecuto la obligación.
5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Para este periodo no se ejecuto la obligación.
6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	Para este periodo no se ejecuto la obligación.
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de servicios contratados.	Si se reportan oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que se genere en la ejecución del Contrato, ORIP – Zona Centro.
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional	Se mantiene reserva de la documentación que está bajo proceso de control de calidad.
9. Prestar apoyo en las actividades complementarias y en las operaciones derivadas de la gestión que se realice en la Bodega de la SNR, ORIP o dependencias del Nivel Central de la SNR.	01 de julio 2022: se realizo control de calidad organización a 21 carpetas a la orip de cienaga. 05 de julio 2022: se realizo control de calidad rotulación y almacenamiento a 8 carpetas correspondientes de la orip de Aguachica. 06 de julio 2022: se realizo control de calidad FUID Y hoja de control a 12 carpetas correspondientes a las orip de Popayan. 07 de julio 2022: se realizo control de calidad organización a 24 carpetas correspondientes a las orip de Cienaga. 08 de julio 2022: se realizo control de calidad a la organizacion de 29 carpetas correspondientes a la orip de cienaga e historias laborales. 11 de julio 2022: se realizo control de calidad FUID de 35 carpetas dorrespiondientes a Historias laborales inactivas. 12 de julio 2022:se realizo control de calidad FUID de 21 carpetas dorrespiondientes a Historias laborales inactivas. 13 de julio 2022:se realizo control de calidad rotulacion a 45 carpetas correspondientes a Historias laborales inactivas. 14 de julio 2022: se realizo control de calidad hoja de control a 32 carpetas correspondientes a la orip de Pacho. 15 de julio 2022: se realizo control de calidad FUID a 40 carpetas correspondientes a la orip de Pacho . 18 de julio 2022: se realizo control de calidad FUID a 35 carpetas correspondientes a las orip de Popayán. 19 de julio 2022:se realizo control de calidad hoja de control a 35 carpetas correspondientes a las orip de Popayán. 21 de julio 2022: se realizo control de calidad hoja de control y organizacion a 45 carpetas correspondientes a las orip cienaga y popayan. 22 de julio 2022: se realizo control de calidad organizacion, rotulacion y FUID a 38 carpetas correspondientes a las orip de Cienaga historias laborales. 25 de julio 2022: : se realizo control de calidad rotulación a 8 carpetas correspondientes a historias laborales inactivas. 27 de julio 2022: se realizo control de calidad FUID a 26 carpetas de historias laborales inactivas . 28 de julio 2022: se realizo control de calidad rotulación a 22 carpetas de historias laborales inactivas. 29 de julio 2022: se realizo control de calidad FUID a 48 carpetas de historias laborales inactivas.
10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo	Para este periodo no se ejecuto la obligación.
11. Atender las demás actividades de gestión documental, conforme a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato.	Para este periodo no se ejecuto la obligación.

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública 60 Años — 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 **DIANA CAROLINA MONSALVE ROJAS** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1,022,409,006** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **439** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **230722** CDP No **63922**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2,581,200.00**

Valor en letras: **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	07	2022	**PAGO No.**	**JULIO**
	AL	30	07	2022	**05**	**JULIO**

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **1** días del mes de **AGOSTO** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ
COORDINADORA GRUPO GESTION DOCUMENTAL

CONTRATISTA

Firma Contratista
DIANA CAROLINA MONSALVE ROJAS
Cedula de Ciudadania No
1,022,409,006 **DE** BOGOTA

FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	01	MES	08	AÑO	2022

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: DIANA CAROLINA MONSALVE ROJAS
No DE CONTRATO: 439 - 2022
PERFIL: Técnico Administrativo Tipo B
DEPENDENCIA: Grupo de Gestión Documental
SUPERVISOR DEL CONTRATO: Luz Edith Florián Sánchez

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.	Bajo el cronograma se realizó el apoyo al contrato 1107 del 2021 de archivos del estado realizando control de calidad de la orip de Ciénaga, Popayán, Aguachica, Pacho e Historias Laborales Inactivas.
2. Apoyar las actividades de clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.	Para este periodo no se ejecutó la obligación.
3 Brindar apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.	Para este periodo no se ejecutó la obligación.
4. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR.	Para este periodo no se ejecutó la obligación.

5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Para este periodo no se ejecutó la obligación. :
6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	Para este periodo no se ejecutó la obligación.
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de servicios contratados.	Si se reportan oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que se genere en la ejecución del Contrato, ORIP – Zona Centro.
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Se mantiene reserva de la documentación que está bajo proceso de organización.
9. Prestar apoyo en las actividades complementarias y en las operaciones derivadas de la gestión que se realice en la Bodega de la SNR, ORIP o dependencias del Nivel Central de la SNR.	Se realizó apoyo a la profesional Sarah Rodríguez realizando control de calidad al contrato 1107 del 2021 de archivos del estado en el proceso de verificación de las orip Ciénaga, Popayán, Aguachica, Pacho e Historias Laborales Inactivas ubicados en la bodega de Montevideo, el cual se realizó la verificación de los turnos que cada carpeta contenía verificando la base de datos con lo físico. Se realizó control de calidad a 110 carpetas de las orip de Popayán y Aguachica verificando que cada carpeta tuviera los turnos correspondientes a la relación y así mismo estén organizados consecutivamente se verifica que los formatos de FUID y hoja de control este bien digitados con las fechas correspondientes y los turnos de la misma manera. Se realizó control de calidad a 72 carpetas la organización cronológica de las matriculas correspondientes a la orip de Pacho. Se realizó control de calidad a 95 carpetas la organización cronológica de las matriculas correspondientes, de la orip de ciénaga. Se realizó control de calidad a 212 carpetas en ellas se verifico rotulación, FUID, foliación y que el fuid corresponda con el nombre y el rotulo de la carpeta con en el de caja

	correspondientes a Historias Laborales Inactivas.
10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.	Para este periodo no se ejecutó la obligación.
11. Atender las demás actividades de gestión documental, conforme a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato.	Para este periodo no se ejecutó la obligación.

3. Temas pendientes de tramitar que sean de su directa competencia y responsabilidad.

Tema	Estado	Observaciones
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

OBSERVACIONES GENERALES

Especificar rutas de almacenamiento del Equipo de Computo Asignado o si tienen acceso a carpeta compartida o repositorio en SharePoint.

Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR si aplica

Correo electrónico:
Usuario:

El presente informe se firma, al 01 día del mes de agosto del año 2022 por las personas que en ella intervinieron.

Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato

Firma del Contratista Diana Carolina Monsalve R.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1022409006	DIANA CAROLINA MONSALVE ROJAS	Calle 35 num 89 c 51 sur	3204270650	dianacarolinamonsalverojas87@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-06	2022-06	I	11/07/2022	60240531	$299.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	129.100	0		0		0	0	0	0	129.100	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	165.200	0	0	0	0	0	0		165.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	5.400				5.400	0	0	5.400			54	5.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	129.100	129.100
Pensión	1	165.200	165.200
Riesgos Laborales	1	5.400	5.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	299.700	299.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1022409006	DIANA CAROLINA MONSALVE ROJAS		Calle 35 num 89 c 51 sur	3204270650	dianacarolinamonsalverojas87@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-06	2022-06	I	11/07/2022	60240531	$299.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1022409006	MONSALVE ROJAS DIANA CAROLINA	59	0			N																	25-14	1.032.480	165.200	0	0	0	0	EPS037	1.032.480	129.100	14-23	1.032.480	1	5.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Triburtaria. **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 Economico: SI_____ NO_X___ (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Publico, 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 Cesantias SI____ NO__X_,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construccion (AFC) SI____ NO_X_, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Credito de Vivienda SI___ NO__X_, adjuntar estracto bancario del credito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma al 01 día del mes de Agosto de 2022.

Atentamente,

Diana Carolina Monsalve R.

Nombre. DIANA CAROLINA MONSALVE ROJAS

CC. 1022409006

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

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	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	Compromiso 230722 CESION CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 439_2022- TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B- GRUPO GESTION DOCUMENTAL.pdf	Compromiso 230722 CESION CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 439_2022- TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B- GRUPO GESTION DOCUMENTAL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Acta de inicio _ Jose Mauricio Caro.pdf	Acta de inicio _ Jose Mauricio Caro.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	COMPROMISO 114322 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 439_2022- TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B- NIVEL CENTRAL, GRUPO GESTION DOCUMENTAL.pdf	COMPROMISO 114322 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 439_2022- TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B- NIVEL CENTRAL, GRUPO GESTION DOCUMENTAL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	AFILIACION ARL JOSE MAURICIO CARO MATALLANA.pdf	AFILIACION ARL JOSE MAURICIO CARO MATALLANA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	APROBACION POLIZA JOSE MANTALLANA (1).pdf	APROBACION POLIZA JOSE MANTALLANA (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISIÓN JOSE MAURICIO CARO (1).pdf	SUPERVISIÓN JOSE MAURICIO CARO (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Examenes Medicos Preocupacionales Diana Carolina Monsalve Rojas.pdf	Examenes Medicos Preocupacionales Diana Carolina Monsalve Rojas.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias 03 de febrero al 28 de febrero.pdf	evidencias 03 de febrero al 28 de febrero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	aprobacion de poliza DIANA CAROLINA MONSALVE.png	aprobacion de poliza DIANA CAROLINA MONSALVE.png	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	poliza Diana Carolina Monsalve Rojas.pdf	poliza Diana Carolina Monsalve Rojas.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	afiliación ARL Diana Carolina Monsalve.pdf	afiliación ARL Diana Carolina Monsalve.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS PERIODO 04 AL 30 DE MARZO 2022.zip (Archivado)	EVIDENCIAS PERIODO 08 AL 31 DE MARZO 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 04 AL 30 DE MARZO 2022.zip	EVIDENCIAS PERIODO 04 AL 30 DE MARZO 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC FEBRERO JOSE CARO.pdf	CXC FEBRERO JOSE CARO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC MARZO CAROLINA MONSALVE.pdf	CXC MARZO CAROLINA MONSALVE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL 2022.rar (Archivado)	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL 2022.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL 2022.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC ABRIL DIANA MONSALVE.pdf	CXC ABRIL DIANA MONSALVE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE MAYO 2022.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE MAYO 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	CXC MAYO CAROLINA MONSALVE.pdf	CXC MAYO CAROLINA MONSALVE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO 2022.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC JUNIO CAROLINA MONSALVE.pdf	CXC JUNIO CAROLINA MONSALVE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JULIO 2022.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JULIO 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14793902101

(415)7707212489984(8020) 000001479390210 1

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 2 4 0 9 0 0 6	2 0 1 3 1 0 2 4

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
MONSALVE	ROJAS	DIANA	CAROLINA

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: CL 35 89 C 51 SUR BRR UNIR

42. Correo electrónico: dianacarolinamonsalverojas87@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 4 2 7 0 6 5 0	5 7 0 1 8 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

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 1 9 0 5 1 6							

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
4	9																								

53. Código: 49 - No responsable de IVA

Obligados 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 [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 10 - 22 / 08 : 28: 47

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 MONSALVE ROJAS DIANA CAROLINA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO