SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Dia 1 | Mes 12 | Año 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	LAURA ALEJANDRA SARMIENTO CASTILLO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.010.236.777	DE	BOGOTÁ				
TELEFONO DE CONTACTO	314-2758534	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	lalejandra_21@hotmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	N/A						
BANCO	BANCO DE BOGOTÁ	No DE CUENTA	086368578	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 1226 DE Año 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 29.683.800,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 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 Florián Sánchez

CARGO DEL SUPERVISOR: Coordinadora grupo gestión documental

CDP No.	63922	CRP No.	172722
FECHA CDP	6/01/2022	FECHA CRP	26/01/2022

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 27 | Mes 01 | Año 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BOGOTÁ

DEPARTAMENTO: BOGOTÀ

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 01 | 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				MES A COBRAR
DEL	01	11	2022	PAGO No.	No DÍAS		NOVIEMBRE
AL	30	11	2022	10	30	100%	NOVIEMBRE

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

			Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1.	COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	$	129.100	EPS FAMISANAR LTDA	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	$	165.200	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$	5.400	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$	299.700	PLANILLA DE PAGO No.	9442141810

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 29.683.800,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 2.581.200,00	$ 27.102.600,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 5.162.400,00	$ 24.521.400,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 7.743.600,00	$ 21.940.200,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 10.324.800,00	$ 19.359.000,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 12.906.000,00	$ 16.777.800,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 15.487.200,00	$ 14.196.600,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 18.068.400,00	$ 11.615.400,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 20.649.600,00	$ 9.034.200,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 23.230.800,00	$ 6.453.000,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 25.812.000,00	$ 3.871.800,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año		
	DEL	01	11	2022	PAGO No.	NOVIEMBRE
	AL	30	11	2022	10	NOVIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.	Las actividades a desempeñar se socializan al iniciar el mes de Noviembre por parte del grupo de trabajo Dr Carlos Andrés Muñoz y Erika Piraquive.

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

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
2. Apoyar las actividades para la 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.	No se realizó esta actividad, ya que no fue requerida para este periodo por la coordinación de Gestión Documental.
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.	No se realizó esta actividad, ya que no fue requerida para este periodo por la coordinación de Gestión Documental.
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.	No se realizó esta actividad, ya que no fue requerida para este periodo por la coordinación de Gestión Documental.
5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	No se realizó esta actividad, ya que no fue requerida para este periodo por la coordinación de Gestión Documental.
6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	Durante el mes de Noviembre se programaron reuniones semanales con el Dr Carlos Andrés Muñoz, Erika Piraquive y el equipod e trabajo contratista del proyecto que se está realizando.
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	En lo transcurrido del mes de Noviembre se informaron las novedades presentadas durante el proceso de revisión de informes, obteniendo respuestas oportunas por parte del Dr Carlos Andrés Muñoz y Erika Piraquive.
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Bajo mi ética profesional he mantenido la reserva de la documentación e información que he intervenido.
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.	No se realizó esta actividad, ya que no fue requerida para este periodo por la coordinación de Gestión Documental.
10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo	Durante el mes de Noviembre he realizado la revisión de informes DIA de las diferentes ORIP, proceso donde se reportan las observaciones encontradas en cada informe mediante una matriz compartida. Luego de ello se reportan las observaciones al contratista para que realice la respectiva subsanación de las observaciones encontradas y se alimenta una matriz con el control de las mismas. Además de presentarse las novedades y llegarse a acuerdos mediante reuniones semanales programadas virtual y presencialmente a las cuales he asistido y participado.
11. Atender las demás actividades de gestión documental, conforme a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato.	Doy cumplimiento a todas las actividades establecidas durante el mes de Noviembre las cuales fueron mencionadas en cada una de las obligaciones específicas de mi contrato.

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

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **LAURA ALEJANDRA SARMIENTO CASTILLO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.010.236.777** de **BOGOTÁ** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1226** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **172722** 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 DOSCIENTOS PESOS CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	11	2022		NOVIEMBRE
	AL	30	11	2022	10	NOVIEMBRE

Para constancia se firma en **BOGOTÁ** a los **1** días del mes de **DICIEMBRE** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
Luz Edith Florián Sánchez
Coordinadora grupo gestión documental

CONTRATISTA

Firma Contratista
LAURA ALEJANDRA SARMIENTO CASTILLO
Cedula de Ciudadania No
1.010.236.777 **DE** BOGOTÁ

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

FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	30	MES	11	AÑO	2022

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: LAURA ALEJANDRA SARMIENTO CASTILLO
No DE CONTRATO: 1226 DEL 2022
PERFIL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B
DEPENDENCIA: 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 la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.	Al iniciar el mes de Noviembre las actividades a desempeñar son socializadas por el Dr. Carlos Andrés Muñoz y Erika Piraquive.
2. Apoyar las actividades para la 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.	No se realizó esta actividad, ya que no fue requerida para este periodo por la coordinación de Gestión Documental.
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.	No se realizó esta actividad, ya que no fue requerida para este periodo por la coordinación de Gestión Documental.
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.	No se realizó esta actividad, ya que no fue requerida para este periodo por la coordinación de Gestión Documental.
5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	No se realizó esta actividad, ya que no fue requerida para este periodo por la coordinación de Gestión Documental.
6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	Durante el mes de Noviembre se programaron reuniones semanales con el Dr Carlos Andrés Muñoz, Erika Piraquive y el equipo de trabajo contratista del proyecto que se está realizando.

7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Oportunamente las observaciones y novedades presentadas son informadas al Dr. Carlos Andrés Muñoz y Erika Piraquive, obteniendo por su parte respuestas acertadas para el buen desarrollo de las actividades
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	He mantenido total reserva de la documentación e información que he intervenido.
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.	No se realizó esta actividad, ya que no fue requerida para este periodo por la coordinación de Gestión Documental.
10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo	Durante el mes de Noviembre he realizado la revisión de informes DIA de las diferentes ORIP, proceso donde se reportan las observaciones encontradas en cada informe mediante una matriz compartida. Luego de ello se reportan las observaciones al contratista para que realice la respectiva subsanación de las observaciones encontradas y se alimenta una matriz con el control de las mismas. Además de presentarse las novedades y llegarse a acuerdos mediante reuniones semanales programadas virtual y presencialmente a las cuales he asistido y participado.
11. Atender las demás actividades de gestión documental, conforme a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato.	Doy cumplimiento a todas las actividades establecidas durante el mes de Noviembre las cuales fueron mencionadas en cada una de las obligaciones específicas de mi contrato.

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

Tema	Estado	Observaciones

OBSERVACIONES GENERALES

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

https://supernotariadoyregistro.sharepoint.com/sites/GGD/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ct=1661824017319&or=OWA%2DNT&cid=46ebb2d7%2D1894%2Df745%2D34dd%2D3bbfc743a139&ga=1&id=%2Fsites%2FGGD%2FDocumentos%20compartidos%2FAVANCE%20CONTRATISTAS%2F2022%2FLEIDY%20CASTA%C3%9

1EDA%2FAGOSTO%2FEVIDENCIAS%20AUXILIARES&viewid=14cb6023%2D9834%2D4656%2Db1ec%2D757d4a9ca613

Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR
Correo electrónico: N/A
Usuario: N/A

El presente informe se firma, a los 30 días del mes de Noviembre del año 2022 por las personas que en ella intervinieron.



Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato



Firma del Funcionario o contratista

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 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 **X** NO___,
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 30 días del mes de Noviembre de 2022.

Atentamente,



NOMBRE LAURA ALEJANDRA SARMIENTO CASTILLO

CC. 1.010.236.777

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1010236777		SARMIENTO CASTILLO LAURA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 151#117-22	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9423451	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-10	2022-10	9442141810	9442141810	I	2022/11/21	2022/11/22	BANCO BOGOTA	1	$300,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,032,480	$165,200			$1,032,480	$129,100			$0	$0			$1,032,480	$5,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,032,480	$165,200			$1,032,480	$129,100			$0	$0			$1,032,480	$5,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,032,480	$165,200			$1,032,480	$129,100			$0	$0			$1,032,480	$5,400		$0	$0
1	CC	1010236777 SARMIENTO LAURA	230301	30	$1,032,480	$165,200	EPS017	30	$1,032,480	$129,100		0	$0	$0	14-23	30	$1,032,480	$5,400	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,032,480	$165,200			$1,032,480	$129,100			$0	$0			$1,032,480	$5,400		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1010236777		SARMIENTO CASTILLO LAURA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 151#117-22	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9423451	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-10	2022-10	9442141810	9442141810	I	2022/11/21	2022/11/22	BANCO BOGOTA	1	$300,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$165,200	$200	$0	$165,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$165,200	$200	$0	$165,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,400	$100	$0	$5,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$5,400	$100	$0	$5,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$129,100	$200	$0	$129,300
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$129,100	$200	$0	$129,300
TOTAL				**1**	**$299,700**	**$500**	**$0**	**$300,200**

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

Datos guardados

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		
	47.Laura Alejandra Sarmiento.pdf	47.Laura Alejandra Sarmiento.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	APROBACION POLIZA LAURA SARMIENTO}.pdf	APROBACION POLIZA LAURA SARMIENTO}.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Compromiso 172722 CTO 1226.pdf	Compromiso 172722 CTO 1226.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	SUPERVISIÓN LAURA SARMIENTO.pdf	SUPERVISIÓN LAURA SARMIENTO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	CERTIFICADO ARL LAURA SARMIENTO.pdf	CERTIFICADO ARL LAURA SARMIENTO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Salud Ocupacional.pdf	Salud Ocupacional.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS.zip (Archivado)	EVIDENCIAS.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS 01 AL 28 DE FEBRERO 2022.pdf	EVIDENCIAS 01 AL 28 DE FEBRERO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CXC FEBRERO LAURA SARMIENTO.pdf	CXC FEBRERO LAURA SARMIENTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS 01 AL 31 DE MARZO 2022.pdf	EVIDENCIAS 01 AL 31 DE MARZO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CXC MARZO LAURA SARMIENTO.pdf	CXC MARZO LAURA SARMIENTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS 01 AL 30 DE ABRIL 2022.pdf	EVIDENCIAS 01 AL 30 DE ABRIL 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CXC ABRIL LAURA SARMIENTO.pdf	CXC ABRIL LAURA SARMIENTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS 01 AL 31 MAYO 2022.pdf	EVIDENCIAS 01 AL 31 MAYO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CXC MAYO LAURA SARMIENTO.pdf	CXC MAYO LAURA SARMIENTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS 01 AL 30 JUNIO 2022.pdf	EVIDENCIAS 01 AL 30 JUNIO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CXC JUNIO LAURA SARMIENTO.pdf	CXC JUNIO LAURA SARMIENTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS 01 AL 31 DE JULIO 2022.pdf	EVIDENCIAS 01 AL 31 DE JULIO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CXC JULIO LAURA SARMIENTO.pdf	CXC JULIO LAURA SARMIENTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS 01 AL 31 DE AGOSTO 2022.pdf	EVIDENCIAS 01 AL 31 DE AGOSTO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CXC AGOSTO LAURA SARMIENTO.pdf	CXC AGOSTO LAURA SARMIENTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS 1 AL 30 SEPTIEMBRE	EVIDENCIAS 1 AL 30 SEPTIEMBRE	Proveedor	Descargar	Detalle

	2022.pdf	2022.pdf			
☐	CXC SEPTIEMBRE LAURA SARMIENTO.pdf	CXC SEPTIEMBRE LAURA SARMIENTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 1 AL 31 DE OCTUBRE 2022.zip	EVIDENCIAS 1 AL 31 DE OCTUBRE 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC OCTUBRE LAURA SARMIENTO.pdf	CXC OCTUBRE LAURA SARMIENTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 1 AL 31 DE NOVIEMBRE 2022.zip	EVIDENCIAS 1 AL 31 DE NOVIEMBRE 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.

Datos guardados

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14807518824

(415)7707212489984(8020) 000001480751882 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 0 2 3 6 7 7 7	5	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 1 0 2 3 6 7 7 7	2 0 1 5 1 1 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
SARMIENTO	CASTILLO	LAURA	ALEJANDRA

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 151 117 22 AP 101

42. Correo electrónico: lalejandra_21@hotmail.com

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

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
0 0 1 0	2 0 1 9 0 1 0 9							

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 4 9																									

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												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 2022 - 01 - 20 / 17 : 14: 25

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 SARMIENTO CASTILLO LAURA ALEJANDRA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO