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: Día 02 | Mes 10 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	ANA ROCIO MURILLO MURILLO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	65.829.768	DE	CHAPARRAL				
TELEFONO DE CONTACTO	313-8950377	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	anaromu01@hotmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	ana.murillo@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	42215372418	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 274 DE Año 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.889.490,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.251.260,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS INTERNAS DE LA SNR FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL, EN EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN ORIP DE CHAPARRAL.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: MAGDA PAOLA GUTIERREZ VANEGAS

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA SECCIONAL

CDP No.	11523	CRP No.	29523
FECHA CDP	4/01/2023	FECHA CRP	17/01/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 18 | Mes 01 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: CHAPARRAL

DEPARTAMENTO: TOLIMA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 30 | Mes 12 | Año 2023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 18 | Mes 01 | Año 2023

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: $ 2.251.260,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.251.260,00

COBRA CON FACTURA

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				MES A COBRAR
DEL	01	09	2023	PAGO No.	No DÍAS		SEPTIEMBRE
AL	30	09	2023	09	30	100%	SEPTIEMBRE

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	145000	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	185600	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6100	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 336.700	PLANILLA DE PAGO No.	9455571727

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.889.490,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 975.546,00	$ 975.546,00	$ 24.913.944,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 3.226.806,00	$ 22.662.684,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 5.478.066,00	$ 20.411.424,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 7.729.326,00	$ 18.160.164,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 9.980.586,00	$ 15.908.904,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 12.231.846,00	$ 13.657.644,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 14.483.106,00	$ 11.406.384,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 16.734.366,00	$ 9.155.124,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 18.985.626,00	$ 6.903.864,00
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	09	2023		SEPTIEMBRE
	AL	30	09	2023	09	SEPTIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.	Se recepciono 382 documentos radicados en la ORIP que ingresaron por ventanilla en el mes de Septiembre de 2023 dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción, como tambien se recepcionaron 15 solicitudes de radicores y 09 solicitudes de certificados de pertenencia. (se anexa formato firmados)

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. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa. 4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación. 5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas RIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 13. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	2. Se organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como fue, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente. (Nota: La oficina aun no cuenta con el SGD IRIS). el procedimiento se hace de manera fisica. 3. Se hace la recepcion fisica de los documentos, por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada. Lo anterior se hace con los documentos fisicos ya que la oficina aun no cuenta con el SGD IRIS. 4. Se realiza la verificacion fisicamente de los turnos y se realiza la confrontacion y el reparto de los turnos en el sistema del SIR diario. 5. Este proceso se hace de manera fisica ya que la oficina no cuenta con el SGD IRIS, y se digitaliza el proceso ya cuanta con el formulario de inscricipcion o nota devolutiva de cada turno. 6. Se valida que la informacion de manera fisica que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas. 7. Se organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo fisico temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno.diligenciar al formato de préstamos y consultas. 8. Se organiza y se hace la Disposición y armado del trámite registral, se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 9. La oficina aun no cuenta con el sistema Gestion Documental IRIS, pero se realiza el proceso de digitalizacion cuando termina el proceso registral y se trabaja de forma fisica con los documentos y se maneja el formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). 10. Se cumple, se responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Se Cumple. 12. Se organiza la documentacion y se clasifican de acuerdo a la TRD de la ORIP . 13. Se realizan las funciones que el supervisor me asigna

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

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 **ANA ROCIO MURILLO MURILLO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **65.829.768** de **CHAPARRAL** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **274** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **29523** CDP No **11523**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.251.260,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	09	2023	PAGO No.	SEPTIEMBRE
	AL	30	09	2023	09	SEPTIEMBRE

Para constancia se firma en **CHAPARRAL** a los **02** días del mes de **OCTUBRE** de **2023**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
MAGDA PAOLA GUTIERREZ VANEGAS
REGISTRADORA SECCIONAL

CONTRATISTA

Firma Contratista
ANA ROCIO MURILLO MURILLO
Cedula de Ciudadania No
65.829.768 **DE** CHAPARRAL

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

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 65829768		MURILLO MURILLO ANA ROCIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12 No. 15 157 barrio san fernando	CHAPARRAL-TOLIMA	2463272	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	153721434	9455571727	I	2023/09/15	2023/09/11	BANCOLOMBIA	0	$336,700

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)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Ciudad: CHAPARRAL Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
1	CC	65829768	MURILLO ANA	25-14	30	$1,160,000	$185,600	EPS041	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,160,000	$6,100	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$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 65829768		MURILLO MURILLO ANA ROCIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12 No. 15 157 barrio san fernando	CHAPARRAL-TOLIMA	2463272	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	153721434	9455571727	I	2023/09/15	2023/09/11	BANCOLOMBIA	0	$336,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				**1**	**$336,700**	**$0**	**$0**	**$336,700**

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? ○ SI ◉ 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		
☐	SUPERVISION ANA ROCIO MURILLO.pdf	SUPERVISION ANA ROCIO MURILLO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO CONTRATO 274 DE 2023.pdf	ACTA DE INICIO CONTRATO 274 DE 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 29523 DTR - CONTRATO No.274_2023 -.pdf	Compromiso 29523 DTR - CONTRATO No.274_2023 -.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL ANA ROCIO MURILLO MURILLO.pdf	ARL ANA ROCIO MURILLO MURILLO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Editar Contrato-POLIZA.pdf	Editar Contrato-POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO EXAMEN OCUPACIONAL-ANA ROCIO MURILLO.pdf	CERTIFICADO EXAMEN OCUPACIONAL-ANA ROCIO MURILLO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS MENSUALES ENERO DEL 18 AL 31 DE 2023.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS MENSUALES ENERO DEL 18 AL 31 DE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO 2023.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DE ENERO 2023 ANA ROCIO MURILLO CONTRATO 274 DE 202.pdf	CUENTA DE COBRO DE ENERO 2023 ANA ROCIO MURILLO CONTRATO 274 DE 202.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO 2023.zip	EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO 2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MENSUALES ENERO DEL 18 AL 31 DE 2023.zip	EVIDENCIAS MENSUALES ENERO DEL 18 AL 31 DE 2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO -FEBRERO DE 2023 ANA ROCIO MURILLO CONTRATO 274 DE 2023.pdf	CUENTA DE COBRO -FEBRERO DE 2023 ANA ROCIO MURILLO CONTRATO 274 DE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MENSUALES MARZO - ROCIO MURILLO _0001.zip	EVIDENCIAS MENSUALES MARZO - ROCIO MURILLO _0001.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL MES DEABRIL 2023.zip	EVIDENCIAS DEL MES DEABRIL 2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE MARZO CONTRATO 274-2023 ROCIO MURILLO.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE MARZO CONTRATO 274-2023 ROCIO MURILLO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DE ABRIL CONTRATO 274 DE 2023 ROCIO MURILLO.pdf.pdf	CUENTA DE COBRO DE ABRIL CONTRATO 274 DE 2023 ROCIO MURILLO.pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL MES DE MAYO.zip	EVIDENCIAS DEL MES DE MAYO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	CUENTA COBRO DEL MES MAYO CONTRATO 274 DE 2023 ANA ROCIO MURILLO.pdf	CUENTA COBRO DEL MES MAYO CONTRATO 274 DE 2023 ANA ROCIO MURILLO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL MES DE JUNIO 2023.zip	EVIDENCIAS DEL MES DE JUNIO 2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE JUNIO CONTRATO 274 DE 2023 ANA ROCIO MURILLO.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE JUNIO CONTRATO 274 DE 2023 ANA ROCIO MURILLO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL MES DE JULIO 2023.zip	EVIDENCIAS DEL MES DE JULIO 2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE JULIO ANA ROCIO MURILLO.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE JULIO ANA ROCIO MURILLO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA DEL MES DE AGOSTO 2023.zip	EVIDENCIA DEL MES DE AGOSTO 2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE AGOSTO CONTRATO 274 DE 2023 ANA ROCIO MURILLO.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE AGOSTO CONTRATO 274 DE 2023 ANA ROCIO MURILLO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE 2023.zip	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE 2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

© 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.

MAGDA PAOLA GUTIERREZ VANEGAS
Registradora Seccional ORIP Chaparral
Supervisora contrato 274 de 2023

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14948047439

(415)7707212489984(8020) 000001494804743 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 5 8 2 9 7 6 8	3	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

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	6 5 8 2 9 7 6 8	1 9 9 9 0 2 1 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Chaparral 1 6 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MURILLO	MURILLO	ANA	ROCIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Chaparral 1 6 8

41. Dirección principal: CR 12 15 159 BRR SAN FERNANDO

42. Correo electrónico: anaromu01@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 1 0	2 0 1 7 0 5 0 5	8 2 9 9	2 0 2 1 0 9 0 1				4 1 2 3	

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

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

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 2023 - 09 - 16 / 17 : 47: 31

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 MURILLO MURILLO ANA ROCIO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO