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 18 | Mes 12 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.000.395.650	DE	BELLO				
TELEFONO DE CONTACTO	316-4412905	FIJO	3851000	EXT.	2249		
E-MAIL PERSONAL	karenagudeloarango@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	Karen.agudelo@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	61304951884	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 758 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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: NUBIA ALICIA VELEZ BEDOYA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA PRINCIPAL DE MEDELLIN SUR

CDP No. 11723 | CRP No. 96723

FECHA CDP 23/01/2023 | FECHA CRP 3/02/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 06 | Mes 02 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: MEDELLIN

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 07/ | Mes 02 | 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: $ 1.125.630,00

COBRA CON FACTURA: No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.125.630,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	12	2023	PAGO No. 11	No DÍAS 15	50%	MES A COBRAR: DICIEMBRE
AL	15	12	2023				DICIEMBRE

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)	145.000	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	185.600	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6.100	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 336.700	PLANILLA DE PAGO No.	1058960625

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	$ 1.801.008,00	$ 1.801.008,00	$ 24.088.482,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 4.052.268,00	$ 21.837.222,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 6.303.528,00	$ 19.585.962,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 8.554.788,00	$ 17.334.702,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 10.806.048,00	$ 15.083.442,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 13.057.308,00	$ 12.832.182,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 15.308.568,00	$ 10.580.922,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 17.559.828,00	$ 8.329.662,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 19.811.088,00	$ 6.078.402,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 22.062.348,00	$ 3.827.142,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 23.187.978,00	$ 2.701.512,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	12	2023		DICIEMBRE
	AL	15	12	2023	11	DICIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS

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
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. 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 (SGDIRIS) digitalizar el formulario 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 documentosclasificando, 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 o 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 IRIS 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. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro en caja. 13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja. 14. 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. 15. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental 16. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	Las actividades realizadas durante el 1 AL 15 de DICIEMBRE del año 2023 fueron las siguientes - Calidad: 167 -Digita: 129 - Fuid cajas realizadas:4 - Rótulos: 4 - Caratulas: 32 - Armado: 142 - Cajas para colocar rótulos y caratulas del archivo rodante nuevo sistema : 4 se finaliza para dejar el archivo al día - malla fuid de la nube al día: 8 -Embargos buscados en malla y guardados: 5

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 **KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.000.395.650** de **BELLO** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **758** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **96723** CDP No **11723**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.125.630,00**

Valor en letras: **UN MILLON CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	12	2023		DICIEMBRE
	AL	15	12	2023	11	DICIEMBRE

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **18** días del mes de **DICIEMBRE** de **2023**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
NUBIA ALICIA VELEZ BEDOYA
REGISTRADORA PRINCIPAL DE MEDELLIN SUR

CONTRATISTA

Karen Agudelo Arango

Firma Contratista
KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO
Cedula de Ciudadania No
1.000.395.650 **DE** BELLO

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

REPORTE DE ACTIVIDADES DEL 1 AL 15 DE DICIEMBRE

PERIODO DE LA CUENTA DE COBRO:	DEL 01 AL 15 DE **DICIEMBRE** DEL 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO
NÚMERO DEL CONTRATO:	758 DE 2023
CÉDULA:	1000.395.650
CDP:	11723
CRP:	96723
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:	Las actividades realizadas durante el 1 AL 15 de **DICIEMBRE** del año 2023 fueron las siguientes - Calidad: 167 -Digita: 129 - Fuid cajas realizadas:4 - Rótulos: 4 - Caratulas: 32 - Armado: 142 - Cajas para colocar rótulos y caratulas del archivo rodante nuevo sistema : 4 se finaliza para dejar el archivo al día - malla fuid de la nube al día: 8 -Embargos buscados en malla y guardados: 5

Karen Agudelo

KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO
CONTRATISTA

NUBIA ALICIA VELEZ BEDOYA
REGISTRADORA PRINCIPAL

1) Ingresan los documentos a línea de producción y se les hace el respectivo armado

ARMADO MES DE DICIEMBRE			
83204	83876	83810	84846
83214	83871	83921	84848
83211	83869	83923	84856
83196	83865	84063	84855
83226	83861	84064	84853
83477	83858	84066	84852
83490	83853	84032	84867
83479	83923	84055	84887
83493	83921	84677	84896
83488	83810	84679	84908
83486	83813	84638	84919
83484	83919	84681	84902
83482	83941	84682	84901
83481	83940	84683	84932
83499	83939	84769	84921
83487	83935	84774	84926
83492	83934	84775	84927
83550	83933	84758	84931
83552	83932	84740	84928
83547	83930	84754	84950
83555	83928	84761	84942
83556	83898	84764	84942
83565	83906	84768	84952
83664	83899	84771	84953
83883	83897	84776	86239
83852	83917	84778	86245
8360	83916	84798	86214
83856	83985	84790	86218
83866	83819	84806	86193
83862	83881	84807	86202
83868	83874	84812	86187
83873	83872	84797	

83870	83867	84784		
83879	83863	84780		
83875	83859	84789		
83882	83919	84841		
83880	83813	84850		

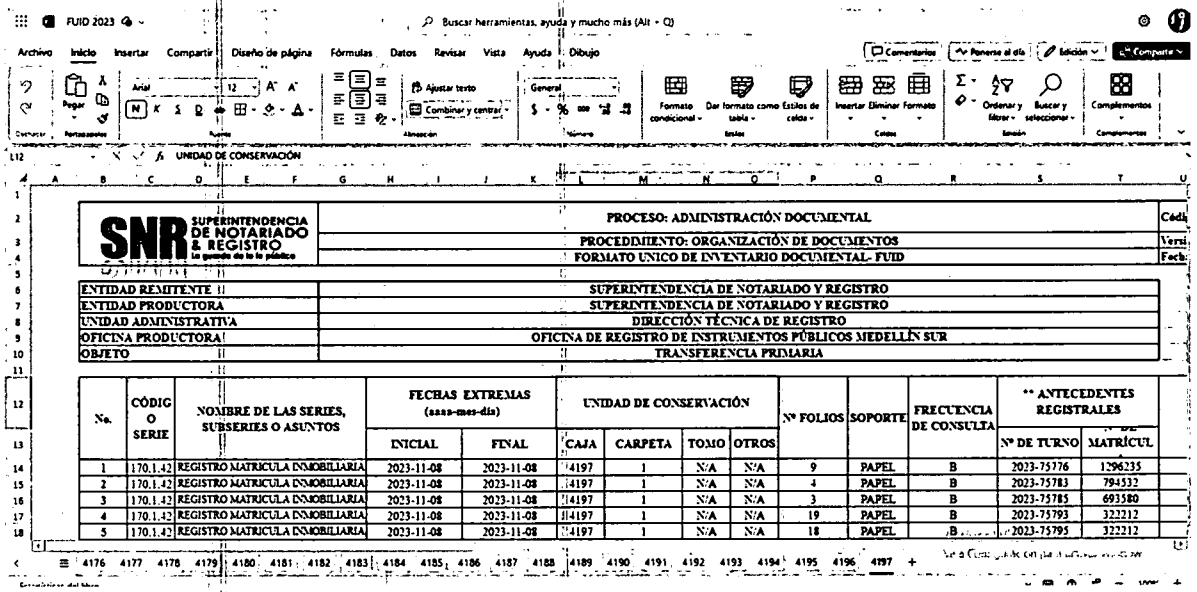
2) Ingresan las cajas en línea de producción para realizar fuid, las cuales se les realiza la planilla con cada turno, relación, matricula, fecha, caja, n° de documentos, rótulos y caratulas

CAJAS FUID		ROTULO PEQUEÑO	CARATULA GRANDE
4195		1	8
4196		1	8
4197		1	8
4198		1	8

3) Cuando se le realiza proceso final a las cajas de fuid se ingresan a las cajas físicas y a cada respectiva carpeta se le coloca el respectivo rotulo y en el costado de la caja se lo coloca la caratula

4195				
4196				
4197				
4198				

4) MALLA FUID AL DIA CON CADA TURNO DIGITALIZADO, HASTA LA CAJA 4194



FUID 2023

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Pegar Arial 12 Ajustar texto Combinar y centrar General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Complementos

L12 UNIDAD DE CONSERVACIÓN

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS MEDELLÍN SUR
OBJETO	TRANSFERENCIA PRIMARIA

No.	CÓDIGO SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mes-día)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	** ANTECEDENTES REGISTRALES	
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS				Nº DE TURNO	MATRÍCUL
1	170.1.42	REGISTRO MATRICULA INMOBILIARIA	2023-11-08	2023-11-08	4197	1	N/A	N/A	9	PAPEL	B	2023-75776	1296235
2	170.1.42	REGISTRO MATRICULA INMOBILIARIA	2023-11-08	2023-11-08	4197	1	N/A	N/A	4	PAPEL	B	2023-75783	794532
3	170.1.42	REGISTRO MATRICULA INMOBILIARIA	2023-11-08	2023-11-08	4197	1	N/A	N/A	3	PAPEL	B	2023-75785	693580
4	170.1.42	REGISTRO MATRICULA INMOBILIARIA	2023-11-08	2023-11-08	4197	1	N/A	N/A	19	PAPEL	B	2023-75793	322212
5	170.1.42	REGISTRO MATRICULA INMOBILIARIA	2023-11-08	2023-11-08	4197	1	N/A	N/A	18	PAPEL	B	2023-75795	322212

4176 4177 4178 4179 4180 4181 4182 4183 4184 4185 4186 4187 4188 4189 4190 4191 4192 4193 4194 4195 4196 4197

ESTE INFORME ES GENERADO EN LA BASE DE DATOS DE POSTGRES. CON EL SIGUIENTE SCRIPT			
select count(codigo) from scanner where calidad='787' and to_char(fcreado,'yyyy-mm-dd') >= '2023-11-01' and to_char(fcreado,'yyyy-mm-dd') <= '2023-11-30'			
		DIGITA	CALIDAD
787	HAZZY LILIANA SERNA	9	83
786	JHANET ESTELLA GOMEZ	20	186
788	SANDRA MAGNOLIA RESTREPO	0	0
764	DANIELA OSPINA COLORADO	39	37
759	CARLOS ROJAS	0	0
758	PIEDAD SALAZAR	60	15
757	ANGELA MARIA ARIAS	214	120
748	CARLOS MONSALVE	156	332
741	KAREN LIZETH AGUDELO	129	167
737	CLAUDIA JANETH ARRUBLA	451	72
805	LUISA ACEVEDO MESA	166	230

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2023

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 2022 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 15 días del mes de diciembre 2023
Atentamente,

NOMBRE: KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO

CC. 1000395650

Karen Agudelo Arango
CC. 1000395650

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14779905531

(415)7707212489984(8020) 000001477990553 1

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

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	1000395650	2017 09 20

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
AGUDELO	ARANGO	KAREN	LIZETH

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

41. Dirección principal: CR 45 C # 32 D - 45

42. Correo electrónico: karenagudeloarango@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 4 4 1 2 9 0 5	

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
0 6 6 6	2 0 1 8 0 5 1 4						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3 61. Fecha 2021 - 08 - 18 / 12 : 02: 28

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 AGUDELO ARANGO KAREN LIZETH

985. Cargo Contribuyente

Fecha generación documento PDF: 18-08-2021 12:02:32PM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-12-15, 08:12:38 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1058960625

Periodo Cotización: noviembre de 2023 **Periodo Servicio:** noviembre de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8810066913

PAGADO 15/12/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO		
Documento	CC1000395650	**Dirección**	CR 43C #32 D - 45 LA GABRIELA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3164412905
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	UNICO
Ciudad	BELLO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1000395650	KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO	59	00																0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS010) EPS SURA	$ 1.160.000	$ 145.000	0,522	$ 1.160.000	$ 6.100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 336.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 0	$ 185.600	$ 145.000	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 336.700	$ 500	$ 337.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

☐	cuenta de cobro AGOSTO2023.xlsm	cuenta de cobro AGOSTO2023.xlsm	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ACTIIDADES KAREN agosto.zip	ACTIIDADES KAREN agosto.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PANTALLAZO KAREN AGOSTO.pdf	PANTALLAZO KAREN AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ACTIVIDADES KAREN.zip (Archivado)	ACTIVIDADES KAREN.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA KAREN septiembre.pdf (Archivado)	CUENTA KAREN septiembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ACTIVIDADES KAREN septiembre.zip	ACTIVIDADES KAREN septiembre.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COERO CON RUT.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO CON RUT.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO CON RUT septiembre.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO CON RUT septiembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO CORREGIDA KAREN AGUDELO.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO CORREGIDA KAREN AGUDELO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE KAREN AGUDELO.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE KAREN AGUDELO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE RUT CORREGIDA.pdf	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE RUT CORREGIDA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO KAREN pdf.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO KAREN pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO OCTUBRE KAREN AGUDELO ARANGO pdf.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO OCTUBRE KAREN AGUDELO ARANGO pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE OCTUBRE 2023 KAREN AGUDELO.zip	EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE OCTUBRE 2023 KAREN AGUDELO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 30 OCTUBRE 2023 KAREN AGUDELO ARANGO pdf.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 30 OCTUBRE 2023 KAREN AGUDELO ARANGO pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PANTALLAZO OCTUBRE 2023 KAREN AGUDELO ARANGO.pdf	PANTALLAZO OCTUBRE 2023 KAREN AGUDELO ARANGO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE KAREN.pdf	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE KAREN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ACTIVIDADES NOVIEMBRE KAREN.pdf (Archivado)	ACTIVIDADES NOVIEMBRE KAREN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ACTIVIDADES NOVIEMBRE KAREN.zip	ACTIVIDADES NOVIEMBRE KAREN.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	KAREN AGUDELO pantallazo noviembre.pdf	KAREN AGUDELO pantallazo noviembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO del 1 al 15 DICIEMBRE KAREN.pdf	CUENTA DE COBRO del 1 al 15 DICIEMBRE KAREN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ACTIVIDADES KAREN DEL 1 AL 15 DE DICIEMBRE.zip	ACTIVIDADES KAREN DEL 1 AL 15 DE DICIEMBRE.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.