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 15 | Mes 12 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	PEDRO ANTONIO MEDINA GARCIA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	80.442.452	DE	BOGOTÁ				
TELEFONO DE CONTACTO	317-4100230	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	neitos07@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	pedro.medina@supernotariado.gov.co						
BANCO	AVVILLAS	No DE CUENTA	58829800	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No **1229** DE Año **2023**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ **24.763.860,00**

HONORARIOS MENSUALES: $ **2.251.260,00**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Auxiliar Administrativo para el apoyo en la aplicación de las Tablas de Retención Documental en los archivos de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: LUIS ORLANDO GARCIA RAMIREZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL ORIP SUR

CDP No.	**28623**	CRP No.	**196323**
FECHA CDP	**27/02/2023**	FECHA CRP	**30/03/2023**

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 14 | Mes 04 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTÁ
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 12 | Año 2023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 19 | Mes 04 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES **11** | DIAS **0**

ADICION Y/O PRORROGA

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

VALOR A COBRAR	$ **1.125.630,00**	COBRAR CON FACTURA	No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ **1.125.630,00**		

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
DEL	01	12	2023			DICIEMBRE
AL	15	12	2023	**09**	**15**	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

↕OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS BOGOTA ZONA SUR

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)	$	185.600	SALUD TOTAL	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	$	145.000	COLPENSIONES	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$	6.100	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$	336.700	PLANILLA DE PAGO No.	8870311750

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 24.763.860,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 900.504,00	$ 900.504,00	$ 23.863.356
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 3.151.764,00	$ 21.612.096
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 5.403.024,00	$ 19.360.836
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 7.654.284,00	$ 17.109.576
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 9.905.544,00	$ 14.858.316
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 12.156.804,00	$ 12.607.056
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 14.408.064,00	$ 10.355.796
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 16.659.324,00	$ 8.104.536
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 17.784.954,00	$ 6.978.906
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	12	2023		DICIEMBRE
	AL	15	12	2023	09	DICIEMBRE

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.	Se da cumplimiento al cronograma, establecido por la coordinadora SANDRA MILENA CAMARGO DIAZ con actividades correspondiente al mes de 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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Para este periodo la coordinadora SANDRA MILENA CAMARGO DIAZ se hace socialización sobre trabajo pendiente y tareas por hacer, aclarando puntos específicos.
3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.	Se pegan 94 rótulos de carpetas y 7 rótulos de caja de CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS 2019.
4. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.	Se organiza CONTRATOS según circular 400 del 08 Noviembre 2023 de HEREDIA PIÑEROS ANA GRACIELA C.C 24120380, carpeta 1, folios 138. RINCON RODRIGUEZ JINETH JACQUELIN C.C 52123618, carpeta 1, folios 38. QUILAGUY RODRIGUEZ CLAUDIA PATRICIA C.C 52997170, carpeta 1, folios 155. GARZON TOVAR DIEGO ALEJANDRO C.C 1013660659, carpeta 1, folios 16. RUIZ HERNANDEZ HUGO ADALBERTO C.C 80426698, carpeta 1, folios 24. RODRIGUEZ LOPEZ KAREN BIBIANA C.C 1024568350, carpeta 1, folios 8. GARCIA PARRA JULIE SURANNI C.C 1026275306, carpeta 1, folios 23. LANCHEROS TEJEDOR CHRISTIAN CAMILO C.C 1024528549, carpeta 1, folios 266. Se separan 16 hojas de vida de los CONTRATOS según circular 400 del 08 Noviembre 2023. Se imprime y se entrega tarea de circular 400 del 08 Noviembre 2023 a SANDRA CAMARGO. Envió tarea de la Circular No. 400 Noviembre 08 de 2023 16 hojas de vida contratos 2013 -2017.
5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.	Se da cumplimiento al cronograma y a los tiempos establecidos
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 la coordinadora SANDRA MILENA CAMARGO DIAZ se hace socialización sobre trabajo pendiente y tareas por hacer, aclarando puntos específicos.
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Se reportaron todas las dificultades generadas en el desarrollo de las actividades contractuales. Estas dificultades se subsanaron de acuerdo a los lineamientos de la profesional SANDRA MILENA CAMARGO DIAZ. (se sugirió la adecuación de los puesto de trabajo para una mayor rendimiento)
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	El desarrollo de esta obligación específica, se efectúa diariamente.
9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	Se presentan los servicios profesionales de forma presencial en la ORIP Bogotá Zona sur.
10. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.	Se desarrollan todas las actividades de acuerdo a las NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008.

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 **PEDRO ANTONIO MEDINA GARCIA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **80.442.452** de **BOGOTÁ** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1229** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **196323** CDP No **28623**

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

Valor en letras: **UN MILLÓN CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	12	2023	PAGO No.	DICIEMBRE
	AL	15	12	2023	09	DICIEMBRE

Para constancia se firma en **BOGOTÁ** a los **15** días del mes de **DICIEMBRE** de **2023**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
LUIS ORLANDO GARCIA RAMIREZ
REGISTRADOR PRINCIPAL ORIP SUR

CONTRATISTA

Firma Contratista
PEDRO ANTONIO MEDINA GARCIA
Cedula de Ciudadanía No
80.442.452 **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	15	MES	12	AÑO	2023

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: PEDRO ANTONIO MEDINA GARCIA
No DE CONTRATO: 1229 DE 2023
PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA: SUPER INTENDENCIA DE NOTARIDO Y REGISTRO BOGOTA ZONA SUR
SUPERVISOR DEL CONTRATO: LUIS ORLANDO GARCIA RAMIREZ

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.	Se da cumplimiento al cronograma, establecido por la coordinadora SANDRA MILENA CAMARGO DIAZ con actividades correspondiente al mes de DICIEMBRE. Las evidencias de esta obligación se encuentran cargadas en el siguiente link: https://supernotariadoyregistro.sharepoint.com/:f:/s/GGD/ElSqCZJV-nZBsncmdaAZI1ABN69w-R1NvYNmISgNLOud7w?e=nZDSTG
2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Para este periodo la coordinadora SANDRA MILENA CAMARGO DIAZ se hace socialización sobre trabajo pendiente y tareas por hacer, aclarando puntos específicos.
3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.	Se pegan 94 rótulos de carpetas y 7 rótulos de caja de CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS 2019.
	Se organiza CONTRATOS según circular 400 del 08 Noviembre 2023 de HEREDIA PIÑEROS ANA GRACIELA C.C 24120380, carpeta 1, folios 138. RINCON RODRIGUEZ JINETH JACQUELIN C.C 52123618, carpeta 1, folios 38. QUILAGUY RODRIGUEZ CLAUDIA PATRICIA C.C 52997170, carpeta 1, folios 155. GARZON TOVAR DIEGO ALEJANDRO C.C 1013660659, carpeta 1, folios 16. RUIZ HERNANDEZ HUGO ADALBERTO C.C

4. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.	80426698, carpeta 1, folios 24. RODRIGUEZ LOPEZ KAREN BIBIANA C.C 1024568350, carpeta 1, folios 8. GARCIA PARRA JULIE SURANNI C.C 1026275306, carpeta 1, folios 23. LANCHEROS TEJEDOR CHRISTIAN CAMILO C.C 1024528549, carpeta 1, folios 266. Se separan 16 hojas de vida de los CONTRATOS según circular 400 del 08 Noviembre 2023. Se imprime y se entrega tarea de circular 400 del 08 Noviembre 2023 a SANDRA CAMARGO. Envió tarea de la Circular No. 400 Noviembre 08 de 2023 16 hojas de vida contratos 2013 -2017.
5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.	Se da cumplimiento al cronograma y a los tiempos establecidos
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 la coordinadora SANDRA MILENA CAMARGO DIAZ se hace socialización sobre trabajo pendiente y tareas por hacer, aclarando puntos específicos.
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Se reportaron todas las dificultades generadas en el desarrollo de las actividades contractuales. Estas dificultades se subsanaron de acuerdo a los lineamientos de la profesional SANDRA MILENA CAMARGO DIAZ. (se sugirió la adecuación de los puesto de trabajo para una mayor rendimiento)
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	El desarrollo de esta obligación específica, se efectúa diariamente.
9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada	Se presentan los servicios profesionales de forma presencial en la ORIP Bogotá Zona sur.
10. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.	Se desarrollan todas las actividades de acuerdo a las NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008.

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

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

OBSERVACIONES GENERALES

La carpeta de almacenamiento de la información anteriormente relacionada reposa en el siguiente link de SharePoint https://supernotariadoyregistro.sharepoint.com/:f:/s/GGD/ElSqCZJV-nZBsncmdaAZl1ABN69w-R1NvYNmISgNLOud7w?e=nZDSTG

El presente informe se firma, a los 15 días del mes de diciembre del año 2023 por las personas que en ella intervinieron.



Firma del jefe inmediato, o Supervisor de contrato

Firma del funcionario o contratista

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

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-12-13, 09:38:07 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2023
Empresa	PEDRO ANTONIO MEDINA GARCIA
CEDULA CIUDADANIA	CC 80442452
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	8870311750 / 1057332456
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	37545503
Banco	(1023) - BANCO DE OCCIDENTE
Valor	$ 339.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800227940	231001	COLFONDOS	1	$ 185.600	$ 1.600
N860066942	EPS008	COMPENSAR EPS	1	$ 145.000	$ 1.300
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 6.100	$ 100
			SubTotales:	$ 336.700	$ 3.000
			Total a Pagar:		$ 339.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

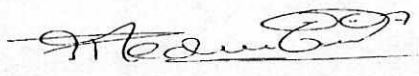
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2023

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 de 2023.

Atentamente,



PEDRO ANTONIO MEDINA GARCIA

CC. 80.442.452 de Bogota.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14680457340

(415)7707212489984(8020) 000001468045734 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 4 4 2 4 5 2	3	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	8 0 4 4 2 4 5 2	1 9 9 1 0 8 2 1

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
MEDINA	GARCIA	PEDRO	ANTONIO

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 12 B 4 31 CENTRO

42. Correo electrónico: neitos07@gmail.com

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

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
4 3 9 0	1 9 9 7 0 1 1 0	7 4 1 0	1 9 9 7 0 1 1 0	8 2 9 9			2 1 4 2	

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

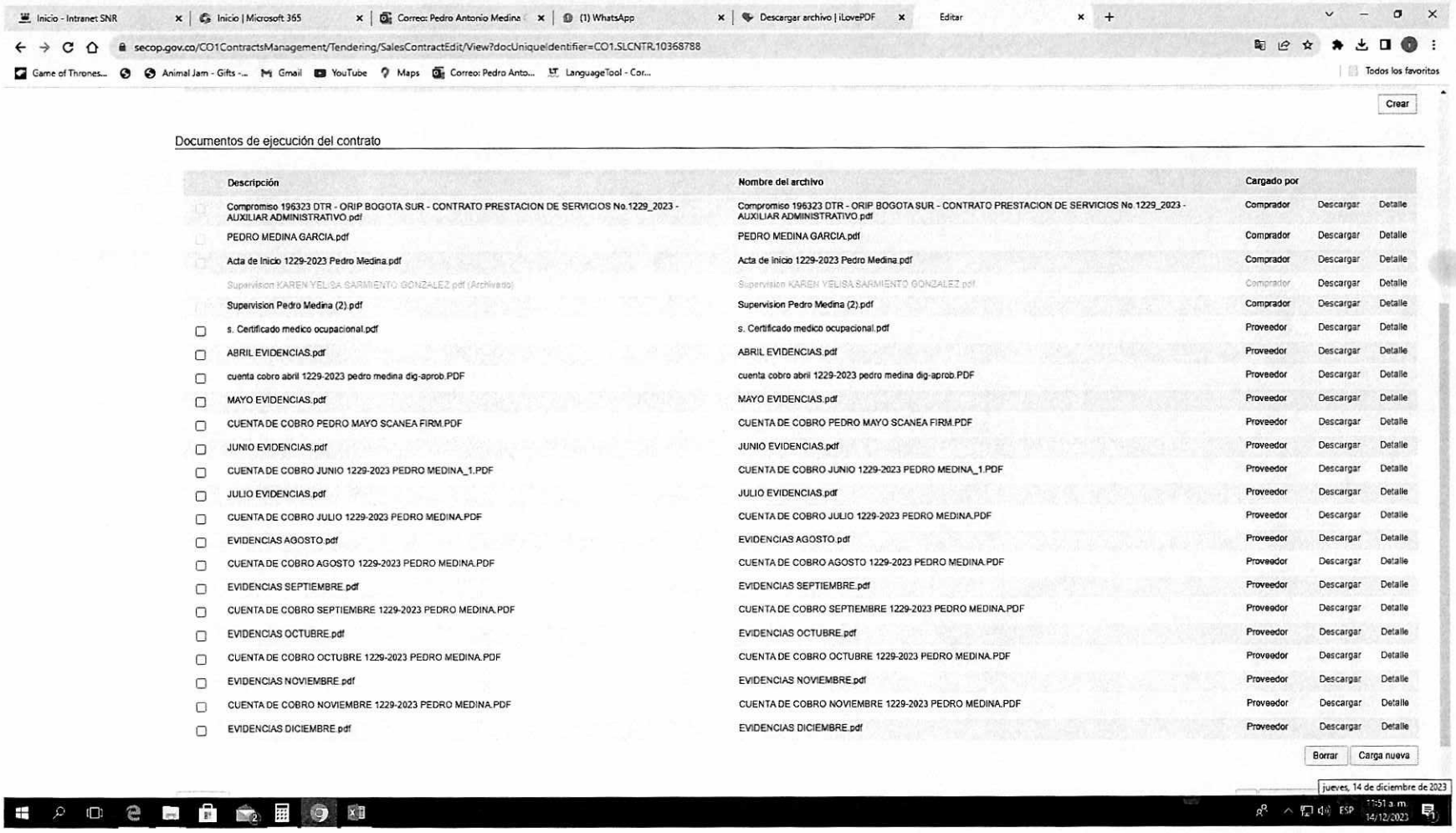
59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 12 - 09

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 MEDINA GARCIA PEDRO ANTONIO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO


Inicio - Intranet SNR
Inicio | Microsoft 365
Correo: Pedro Antonio Medina
(1) WhatsApp
Descargar archivo | iLovePDF
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10368788
Game of Thrones...
Animal Jam - Gifts -...
Gmail
YouTube
Maps
Correo: Pedro Anto...
LanguageTool - Cor...
Todos los favoritos
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
Compromiso 196323 DTR - ORIP BOGOTA SUR - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1229_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf
Comprador Descargar Detalle
PEDRO MEDINA GARCIA.pdf
Acta de Inicio 1229-2023 Pedro Medina.pdf
Supervision KAREN YELISA SARMIENTO GONZALEZ.pdf (Archivado)
Supervision Pedro Medina (2).pdf
s. Certificado medico ocupacional.pdf
Proveedor Descargar Detalle
ABRIL EVIDENCIAS.pdf
cuenta cobro abril 1229-2023 pedro medina dig-aprob.PDF
MAYO EVIDENCIAS.pdf
CUENTA DE COBRO PEDRO MAYO SCANEA FIRM.PDF
JUNIO EVIDENCIAS.pdf
CUENTA DE COBRO JUNIO 1229-2023 PEDRO MEDINA_1.PDF
JULIO EVIDENCIAS.pdf
CUENTA DE COBRO JULIO 1229-2023 PEDRO MEDINA.PDF
EVIDENCIAS AGOSTO.pdf
CUENTA DE COBRO AGOSTO 1229-2023 PEDRO MEDINA.PDF
EVIDENCIAS SEPTIEMBRE.pdf
CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 1229-2023 PEDRO MEDINA.PDF
EVIDENCIAS OCTUBRE.pdf
CUENTA DE COBRO OCTUBRE 1229-2023 PEDRO MEDINA.PDF
EVIDENCIAS NOVIEMBRE.pdf
CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 1229-2023 PEDRO MEDINA.PDF
EVIDENCIAS DICIEMBRE.pdf
Borrar
Carga nueva
jueves, 14 de diciembre de 2023
ESP
14/12/2023