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 SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Día 01 | Mes 04 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	EDY YULIANA ORREGO OSORIO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.037.640.880	DE	ENVIGADO				
TELEFONO DE CONTACTO	300-2306177	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	eyuliorre@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	edy.orrego@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	33361289582	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 478 DE Año 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.889.490,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

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: ADRIANA MARGARITA PERDOMO OSORIO

CARGO DEL SUPERVISOR: COORD. GESTIÓN TECNOLOGICA Y ADMINISTRATIVA

CDP No.	11623	CRP No.	79223
FECHA CDP	4/01/2023	FECHA CRP	31/01/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 31 | Mes 01 | 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 01 | Mes 02 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 11 | DIAS

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 1 | Mes 1 | Año 2024

CDP No. 16324 | CRP No. 16224

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 30 | Mes 4 | Año 2024

MESES 4 | DIAS | VALOR $ 9.905.520,00

VALOR A COBRAR: $ 2.476.380,00

COBRA CON FACTURA | No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	03	2024	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
AL	30	03	2024	15	30	100%	MARZO

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)	162500	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208000	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	9463792574

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 35.795.010,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 2.251.260,00	$ 33.543.750,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 4.502.520,00	$ 31.292.490,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 6.753.780,00	$ 29.041.230,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 9.005.040,00	$ 26.789.970,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 11.256.300,00	$ 24.538.710,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 13.507.560,00	$ 22.287.450,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 15.758.820,00	$ 20.036.190,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 18.010.080,00	$ 17.784.930,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 20.261.340,00	$ 15.533.670,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 22.512.600,00	$ 13.282.410,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 23.638.230,00	$ 12.156.780,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 24.763.860,00	$ 11.031.150,00
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 27.240.240,00	$ 8.554.770,00
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 29.716.620,00	$ 6.078.390,00
PAGO 15	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 32.193.000,00	$ 3.602.010,00
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año		
DEL	01	03	2024	PAGO No.	MARZO
AL	30	03	2024	15	MARZO

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). Desempeñarse en los roles de alistamiento, digitalización, calidad, custodia, segunda digitalización, armado y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012.- 2). Recibir los turnos de documentos producidos en las ventanillas de registro en orden de radicación o consecutivo y llevarlos para ser procesados en la línea de producción. Responder por los documentos físicos que se le entregan y por su custodia.- 3). Dentro del rol de alistamiento debe organizar los documentos de acuerdo al principio de prioridad o rango, la ordenación se encuentra definida por la SNR (recibo de caja, boleta fiscal o impuesto de registro, copia numerada de la escritura u oficio, anexos, ultima hoja de las firmas de las copias para la oficina de registro, catastró e interesados, con el respectivo sello y firma de notario), dejar las anotaciones de lo encontrado en los documentos (incompletos, rotos, fotocopias, etc.), para que posteriormente se puedan ingresar en el sistema de gestión documental (SGD-IRIS); ingresar cada turno en una carpeta mientras se termina el proceso de la línea de producción; retirar el material abrasivo de los documentos; ordenar los documentos de acuerdo a instructivo; entregar los paquetes de documentos al digitalizador.- 4). Dentro del rol de digitalización se debe verificar el turno del documento físico, contra el turno que aparece en pantalla del sistema (SGD-IRIS), asegurándose que coincidan; digitalizar la totalidad de los documentos que ingresan a diario en la ORIP, sin afectar el proceso normal de confrontación y reparto de documentos en el proceso misional; digitalizar el documento en el orden de recepción; revisar la malla de turnos con el fin de verificar y controlar si hay turnos represados, y hacer el seguimiento para no afectar el proceso de registro en la Oficina; verificar que todas las hojas del documento queden debidamente digitalizadas y eliminar hojas en blanco, en la configuración del escáner debe prevalecer: resolución 300x300, tipo de escaneo ADF (Dúplex), tamaño del papel oficio (8,5x14 pul), modo de imagen Blanco y negro; garantizar que las imágenes digitalizadas queden grabadas en el sistema (SGD-IRIS) al 100%; verificar que el turno digitalizado desaparezca de la malla; informar al coordinador de la línea de producción los turnos de documentos documentos faltantes entregar los paquetes de documentos a la persona que realiza calidad. .- 5). Dentro del rol de calidad debe eliminar efectivamente las hojas que salen en blanco; registrar las observaciones y numero de folios colocados en la etapa de alistamiento en el campo de comentarios (Actual) dispuesto programa de gestión documental para tal fin; asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas; Verificar que el recibo de caja físico coincida, con el turno de documento digitalizado y los datos básicos cargados por los aplicativos Folio Magnético o SIR; indexar; tipificar asociando el tipo documental a cada imagen; verificar cada una de las imagines contra el documento físico garantizando que estén completas y bien digitalizadas; grabar el documento al 100%; ubicar el documento físico en el lugar definido para el armado; informar al coordinador de la línea de producción del reproceso;verificar al final del día que la malla quede vacía de turnos de documentos radicados en el Dentro del rol de custodia se debe organizar el documento después de realizar la digitalización y el proceso de calidad, tal y como fue recibido por la ventanilla de registro; ordenar por orden de turno los documentos, los cuales se deben custodiar en el espacio físico dispuesto por la ORIP para este fin, mientras En el rol de segunda digitalización y armado se debe digitalizar el formulario de calificación, nota devolutiva, corrección y/o mayor valor cuando aplique; buscar en el archivo temporal la documentación asociada al turno de documento relacionado en el formulario de calificación o nota devolutiva, anexarlo al paquete y entregar la copia del usuario con destino a la ventanilla y la otra copia para el proceso de ubicación física de los documentos según instructivo; en el caso de que exista una nueva entrada del documento, se realiza la primera digitalización y se asocia el documento relacionado en el sistema (SGD-IRIS); se espera el formulario de calificación o nota devolutiva, si el documento está en el archivo temporal en la línea de producción se integra físicamente para su posterior ubicación física, en caso que se haya entregado a la ORIP se solicita el documento inicial para que la documentación quede integrada.- 8).En caso de reproceso el cual se da en el evento que los funcionarios de la ORIP consideran que las imágenes digitalizadas no son las correctas, que faltan imágenes o que no son legibles, se debe surtir el proceso según instructivo. -9). En el rol de disposición física de los documentos se debe aplicar el instructivo.- 10). Elaborar el informe mensual que debe contener las cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente.- 11). Diligenciar a diario en formato Excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, documento misional intervenido, numero de turno, numero de folios recibidos, numero de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza el documento	Apoye a las labores diarias de linea de produccion. foleo de relaciones. Apoyo al área administrativa en diferentes actividades que se relacionan con la oficina.

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. CERTIFICACIÓN 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 EDY YULIANA ORREGO OSORIO identificado (a) con cedula de ciudadanía No 1.037.640.880 de ENVIGADO cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No 478 de 2023 conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. 79223 CDP No 11623

Se autoriza el pago por la suma de : $ 2.476.380,00

Valor en letras: DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS CON 00 CENTAVOS

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	03	2024		MARZO
	AL	30	03	2024	15	MARZO

Para constancia se firma en MEDELLIN a los 01 días del mes de ABRIL de 2024

SUPERVISOR

Adriana M. Perdomo

Firma Supervisor
ADRIANA MARGARITA PERDOMO OSORIO
COORD. GESTIÓN TECNOLOGICA Y ADMINISTRATIVA

CONTRATISTA

EDY YULIANA ORREGO OSORIO

Firma Contratista
EDY YULIANA ORREGO OSORIO
Cedula de Ciudadanía No
1.037.640.880 DE ENVIGADO

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 PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2023 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI____ NO__X__.
2. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO__X__
3. 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.
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO_X__,
5. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO__X_, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
6. Crédito de Vivienda SI___ NO __X_, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.
7. Medicina prepagada SI___ NO __X__, adjuntar certificación de la EPS, incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo asociadas a la presente cuenta de cobro, si marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%), si marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo a depuración de renta y UVT aplicable, SI____ NO__X__
9. Ha suscrito contratos durante el año 2024: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($188.260.000) SI____ NO_X___.

En constancia de lo anterior, se firma a los 01 días del mes de Abril de 2024.

Atentamente,

EDY YULIANA ORREGO O.

EDY YULIANA ORREGO OSORIO

CC 1037640880

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1037640880		ORREGO OSORIO EDY YULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	clle 76sr #46C-21	MEDELLIN-ANTIOQUIA	2888664	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-02	2024-02	502391559	9463792574	I	2024/03/19	2024/03/08	BANCOLOMBIA	0	$397,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	Aporte	Codigo	Días	Aporte	Codigo	Días	Aporte	Codigo	Días	Tarifa	Aporte	Días	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1037640880	ORREGO EDY																		230201	30	$208,000	EPS037	30	$162,500	CCF04	30	$20,000	14-23	30	0.522	$6,800	30	$0	No	$397,300
Total	**Afiliados(1)**																						$208,000			$162,500			$20,000				$6,800		$0		$397,300

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1037640880		ORREGO OSORIO EDY YULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	clle 76sr #46C-21	MEDELLIN-ANTIOQUIA	2888664	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-02	2024-02	502391559	9463792574	I	2024/03/19	2024/03/08	BANCOLOMBIA	0	$397,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$0	$0	$6,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,000	$0	$0	$20,000
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	1	$20,000	$0	$0	$20,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				**1**	**$397,300**	**$0**	**$0**	**$397,300**

Página principal

Aumentar el contraste

UTC -5 13:08:29
EDY YULIANA ORREG...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | ir un

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **ver contrato**

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

identificación de pago	numero de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
Compromiso 79223 DTR - ORIP MEDELLIN NORTE - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 478_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Compromiso 79223 DTR - ORIP MEDELLIN NORTE - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 478_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
EDY YULIANA ORREGO OSORIO SUPERVISION (1).pdf	EDY YULIANA ORREGO OSORIO SUPERVISION (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA DE INICIO CONTRATO 478 2023 EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	ACTA DE INICIO CONTRATO 478 2023 EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
t. Examen medico ocupacional.pdf	t. Examen medico ocupacional.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2023, EDY YULIANA ORREGO.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2023, EDY YULIANA ORREGO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO OSORIO (1).pdf	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO OSORIO (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE MARZO 2023, EDY YULIANA ORREGO.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE MARZO 2023, EDY YULIANA ORREGO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CTA DE COBRO MARZO 1 AL 30 EDY YULIANA ORREGO (1).pdf	CTA DE COBRO MARZO 1 AL 30 EDY YULIANA ORREGO (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL DE 2023 EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL DE 2023 EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL DE 2023 EDY YULIANA ORREGO.PDF	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL DE 2023 EDY YULIANA ORREGO.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE MAYO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE MAYO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE MAYO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE MAYO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE JULIO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf (Archivado)	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE JULIO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
ENVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf (Archivado)	ENVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	ENVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JULIO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	ENVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JULIO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE JULIO DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO._0001 (1).pdf	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE JULIO DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO._0001 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO OSORIO_0001.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2023 EDY YULIANA ORREGO OSORIO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO OSORIO_0001.pdf	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO OSORIO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023, EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023, EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO OSORIO_0001.pdf	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO OSORIO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE OCTUBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO OSORIO_0001.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE OCTUBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO OSORIO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE OCTUBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO OSORIO (1).pdf	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE OCTUBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO OSORIO (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023, EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023, EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO OSORIO (2).pdf	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO OSORIO (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO.pdf	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MODIFICATORIO EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	MODIFICATORIO EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL PRORROGA EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	ARL PRORROGA EDY YULIANA ORREGO OSORIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	RAD 26-12 JUSTIFICACION ADICION Y PRORROGA - LINEA DE PRODUCCION 4 MESES (1) (3).pdf	RAD 26-12 JUSTIFICACION ADICION Y PRORROGA - LINEA DE PRODUCCION 4 MESES (1) (3).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 16 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2023, EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 16 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2023, EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO PERIODO 16 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO.pdf	CTA DE COBRO PERIODO 16 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2023 , EDY YULIANA ORREGO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ENERO DE 2024, EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ENERO DE 2024, EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2024 , EDY YULIANA ORREGO (2).pdf	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2024 , EDY YULIANA ORREGO (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 29 DE FEBRERO DE 2024 EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 29 DE FEBRERO DE 2024 EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 29 DE FEBRERO DE 2024 EDY YULIANA ORREGO (1).pdf	CTA DE COBRO PERIODO 01 AL 29 DE FEBRERO DE 2024 EDY YULIANA ORREGO (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE MARZO DE 2024 , EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE MARZO DE 2024 , EDY YULIANA ORREGO_0001.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Quitar seleccionado | Subir nuevo

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14986650500

(415)7707212489984(8020) 000001498665050 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1037640880	6	Impuestos de Medellín 11	

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 13	1037640880	2013 03 19

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Antioquia 05	Envigado 266

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ORREGO	OSORIO	EDY	YULIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Antioquia 05	Medellín 001

41. Dirección principal: CL 1 SUR 50 F 19

42. Correo electrónico: EYULIORRE@GMAIL.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3002306177	

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
8299	2014 01 27				3431	

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 49																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
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
54. Código																						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 2024 - 02 - 29 / 08 : 40: 35

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ORREGO OSORIO EDY YULIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO