SNR 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 30 | Mes 3 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	52.016.210	DE	BOGOTÁ				
TELEFONO DE CONTACTO	319-3608416	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	deifanvi@hotmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	deifa.sinisterra@supernotariado.gov.co						
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	000750032960-7	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 674 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 27.240.180,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

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: GLADYS URIBE ALDANA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL (E) ORIP SUR

CDP No.	48624	CRP No.	131024
FECHA CDP	19/01/2024	FECHA CRP	07/02/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 07 | Mes 02 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BOGOTÁ

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 12 | Mes 02 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 10 | DIAS 23

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

ADICION Y/O PRORROGA: CDP No. | CRP No.

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

MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 2.476.380,00

COBRAR CON FACTURA: No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
DEL	01	03	2024	02	30	MARZO
AL	30	03	2024			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)	$	103.900	SANITAS	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	$	133.000	COMPAÑIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS COLPENSIONES	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$	4.400	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$	241.300	PLANILLA DE PAGO No.	5165695146

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 27.240.180,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.568.374,00	$ 1.568.374,00	$ 25.671.806
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 4.044.754,00	$ 23.195.426
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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	03	2024		MARZO
	AL	30	03	2024	02	MARZO

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 realiza la organización de los expedientes de las Actuaciones Administrativa del año 2006 con su proceso de (retirar ganchos, borrar numeros foliados no correspondientes a las hojas, foliar y cambio de carpetas A blancas cuatro Aletas.) Dia a dia se está realizando la organizaciòn de los expedientes con sus respectivo òrden cronològico, segùn avance requerido para la culminaciòn del desarrollo de la labor

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.	N/A
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 prosigue con la tarea de la organizaciòn de las Actuaciones Administrativas del año 2006, empezando con la ubicaciòn respectiva según el ordèn correspondiente al año del expediente. Dia a dìa se està realizando la organizaciòn de los expedientes con sus respectivo òrden cronológico.
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 realiza la organizaciòn de los expedientes de las Actuaciones Administrativa del año 2006 con su proceso de (retirar ganchos, borrar numeros foliados no correspondientes a las hojas, foliar y cambio de carpetas blancas cuatro Aletas.)EXPEDIENTE: AA-002-2006 Y AA-008-2006- EXPEDIENTES: AA-022-2006(34 folios) AA-024-2006 (31 folios) AA-028-2006 (112 folio).
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.	N/A
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Ya nos han ubicado el computador para una mayor agilización de las labores diarias, para un buen desarrollo de la ctividad correspondiente al trabajo que hacemos durante la semana lo que significa un avance significativo.
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	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 **DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **52.016.210** de **BOGOTÁ** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **674** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **131024** CDP No **48624**

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

Valor en letras: **DOS MILLONES CUATROCIENTO SETENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	03	2024		MARZO
	AL	30	03	2024	02	MARZO

Para constancia se firma en **BOGOTÁ** a los **30** días del mes de **MARZO** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
GLADYS URIBE ALDANA
REGISTRADOR PRINCIPAL (E) ORIP SUR

CONTRATISTA

Firma Contratista
DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA
Cedula de Ciudadanía No
52.016.210 **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

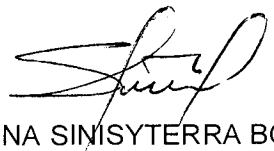
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024

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,

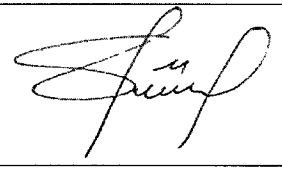


DEIFA VIVIANA SINISYTERRA BONILLA

CC. 52.016.210 de Bogota.

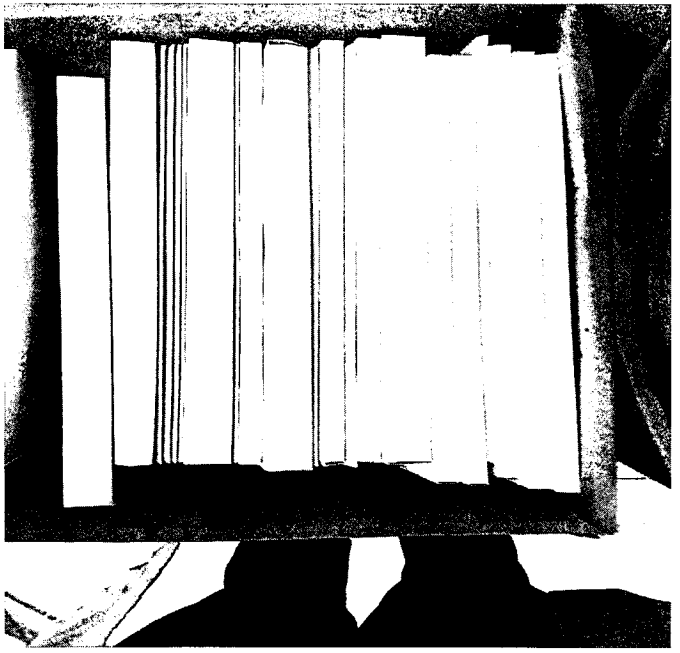
FECHA:	01 - 30 de Marzo de 2024	**LUGAR DE REALIZACIÓN**	ORIP BOGOTÁ ZONA SUR
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
TEMA (S) A TRATAR:	Clasificación y organización de documentos		
HORA INICIO:	8:00 am	**HORA FINAL**	4:00 pm
NOMBRE DEL MODERADOR			

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA	ORIP BOGOTÁ ZONA SUR	deifa.sinisterra@supernotariado.gov.co	

PUNTOS DE DISCUSION

1-Se prosigue con la tarea de la organización de las Actuaciones Administrativas del año 2006, empezando con la ubicación respectiva según el orden correspondiente al año del expediente, año 2006 con su proceso de (retirar ganchos, borrar números foliados no correspondientes a las hojas, foliar y cambio de carpetas blancas a carpetas cuatro Aletas.)



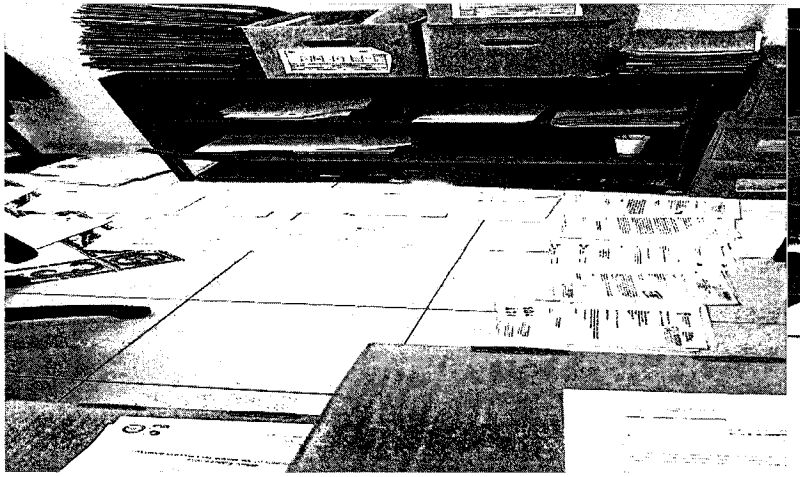


2-Se concluye con la finalización de una caja organizada de Actuación Administrativa año 2006 para así dar comienzo a la siguiente caja según corresponda de acuerdo al expediente consecutivo. Labor correspondiente al mes de marzo continuidad del revisado de las carpetas del año 2006 según orden cronológico para su avance.





3- Labor correspondiente al día de hoy es la continuidad del revisado de las carpetas del año 2006 se prosigue con su desarrollo diario, que es organización de las Actuaciones Administrativas según orden cronológico y posición de ubicación de las mismas, luego se sigue con el quite de gancho, enumeración de las hojas, foliado de las mismas, se alcanzan a elaborar 2 cajas con 32 carpetas cada una con un aproximado de 43 folios por carpeta para un total de 2672 folios por caja. EXPEDIENTE: AA-002-2006 Y AA-008-2006- AA-014-2006 Y AA-021-2006- XPEDIENTES: AA-022-2006(34 folios) AA-024-2006 (31 folios) AA-028-2006 (112 folio). EXPEDIENTES: AA-006-2006(13folios) AA-013-2006 (44 folios).EXPEDIENTES: AA-031-2006(61 folios) AA-037-2006 (35 folios) AA-039-2006 (35 folio).EXPEDIENTES: AA-040-2006(89 folios) AA-044-2006 (41 folios). EXPEDIENTE: AA-080-2006 (56 folios)AA-069-2006(33 folios) AA-081-2006(49 folios) AA-063-2006(8 folios)AA-068-2006(59 folios) AA-041-2006(46 folios) EXPEDIENTE: AA-042-2006 (17 folios)AA-043-2006(30 folios) AA-066-2006(30folios) AA-041-2006(46folios) AA-053-2006(63 folios) AA-054-2006(folios 63) AA-65-2006(45 folios)





CONCLUSIONES

No	TAREA	RESPONSABLE	PERÍODO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1				

2				

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi | DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52016210
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA
CIUDAD MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 73 # 26-40 SUR, ZONA A, APT 309	TELÉFONO:	4764271
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			5165695146	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero AÑO	2024
DIAS DE MORA:			10				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/03/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			0638062502

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 131.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.200	$ 0	$ 131.800	$ 1.200	$ 133.000
SUBTOTALES:										$ 131.800	$ 1.200	$ 133.000

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.000	$ 0	$ 900	$ 0	$ 103.000	$ 900	$ 0	$ 103.900
SUBTOTALES:													$ 103.000	$ 900	$ 0	$ 103.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	INCAPACIDAD IRP PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 100	$ 0	$ 4.400
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 100	$ 0	$ 4.400

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 5.000	$ 100	$ 5.100
SUBTOTALES:			$ 5.000	$ 100	$ 5.100

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 52016210	SINISTERRA BONILLA DEIFA VIVIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.300.000				ND	12																

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN / SALUD

Nº	PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
1	25-14 COLPENSIONES	19	$ 823.334	$ 131.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 131.800	EPS005-SANITAS S.A.	19	$ 823.334	$ 103.000	$ 0	$ 103.000

ARP / PARAFISCALES

Nº	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	19	$ 823.334	52016210	$ 4.300	19	$ 823.334	CCF24-COMPENSAR	$ 5.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 246.400

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14902968194

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

25. Tipo de documento: 3 Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación: 52016210

27. Fecha expedición: 1989/03/10

29. Departamento: 11 Bogotá D.C.

30. Ciudad/Municipio: 001 Bogotá, D.C.

32. Segundo apellido: BONILLA

33. Primer nombre: DEIFA

34. Otros nombres: VIVIANA

37. Sigla

UBICACIÓN

39. Departamento: 11 Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio: 001 Bogotá, D.C.

41. Dirección: CR 72 88 42 SUR IN 9 AP 309 BRR KENNEDY

42. Correo electrónico: deifanvi@hotmail.com

44. Teléfono 1: 3193608416

45. Teléfono 2: 3193104085

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
5 2 3 9	2 0 2 3 0 3 1 5						

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
4	9																								

53. Código

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: 2023-03-15 11:50:44

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: CHAVARRO RADA JENNY

985. Cargo: Gestor I

Fecha generación documento PDF: 15-03-2023 11:50:5

Powered by CamScanner

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	6. ARL DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA.pdf	6. ARL DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	5. Compromiso 131024 DAF-GD - ORIP BOGOTA SUR - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.0674_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	5. Compromiso 131024 DAF-GD - ORIP BOGOTA SUR - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.0674_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	poliza deifa.pdf	poliza deifa.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	7. ASIGNACION SUPERVISOR DEIFA.pdf	7. ASIGNACION SUPERVISOR DEIFA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	ACTA DE INICIO.PDF	ACTA DE INICIO.PDF	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO OK.PDF	ACTA DE INICIO OK.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS FEBRERO.pdf	EVIDENCIAS FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC VIVIANA SINISTERRA FEB 2024_1.PDF	CXC VIVIANA SINISTERRA FEB 2024_1.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MARZO.pdf	EVIDENCIAS MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >