ASESORIA ARCHIVISTICA M.R

NIT. 55.159.684-1

Neiva, Mayo 31 de 2024

13-jun.-24
03:50:15 PM
001 - 1636 - 20240613
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Procedencia: ASESORIA ARCHIVISTICA M.R
Dependencia Destinataria : 0110 TALENTO HUMANO
Funcionario Destinatario : GLORIA ELENA RAMIREZ MEÑACA
Asunto: ENVIA INFORME Y FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA FE-43 POR VALOR DE $ 6.398.214.29
Cite este número CR 1636 **Folios:** 25

Doctora
GLORIA ELENA RAMIREZ MEÑACA
Secretaria General
Contraloria Departamental
Neiva – Huila.

Cordial saludo:

Ref.: Informe de Actividades Contrato de Prestación de Servicios No 011 - 2024.

Acorde en cumplimiento de las actividades del contrato de Prestacion de servicios Profesionales No 011 de 2024, cuyo objeto es prestar los servicios profesionales de archivista para la actualización de las Tablas de Retención Documental y apoyo en su presentación para convalidación ante el Consejo Departamental de Archivo, conforme al Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos y el Sistema Integrado de Conservación de la Contraloría Departamental del Huila.Estipulado en la CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.- Y CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO.

Anexos al presente Informe:

1. Planillas debidamente firmadas por el personal de la Contraloria Departamental, conforme a la capacitacion realizada sobre procedimiento en la actualización de las Tablas de Retencion Documental de la Contraloria, y la socialización del nuevo **ACUERDO No. 001 de febrero 29 del 2024** "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones expedido por el Archivo General de la Nación. (Los funcionarios que no firmaron la lista de asistencia, previamente fueron comisionados o se encuentran en su periodo de vacaciones establecidos).

2. Se anexa el formato de Encuestas "Estudio Unidad Documental" lo cual se realizó con los productores de documentos, funcionarios de la dependencia de Contraloria Auxiliar Control Fiscal, con el fin de identificar las unidades documentales que producen y/o tramitan.

3. Se Anexa planilla de pago de aportes de seguridad social.

4. Imagen de la capacitacion realizada sobre procedimiento en la actualización de las Tablas de Retencion Documental de la Contraloria, y la socialización del nuevo **ACUERDO No. 001 de febrero 29 del 2024** "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones expedido por el Archivo General de la Nación.

5. Una vez realizada la capacitación como requisito para en el procedimiento de la elaboración de las Tablas de Retencion Documental en las siguientes etapas:

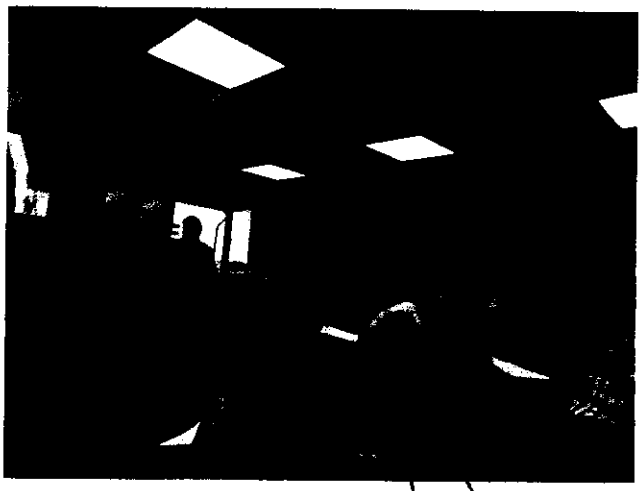
PRIMERA ETAPA: Compilación de información institucional.
SEGUNDA ETAPA: Analisis e Interpretación de la Informacion Institucional.
TERCERA ETAPA: Valoración Documental.
CUARTA ETAPA: Elaboración de la Tabla de Retencion Documental - TRD

EVIDENCIA FOTOGRAFICAS



ASESORIA ARCHIVISTICA M.R

NIT. 55.159.684-1



Atentamente,

MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
Contratista
P No. 963

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
92e7cd76b07560284ca7fcb17e22b1096ed2a0a494b2e2af805cd9e599be8c4dde487e9a4cffa382c89896f15a79b720

Número de Factura: FE-43
Fecha de Emisión: 04/06/2024
Fecha de Vencimiento: 04/06/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Instrumento no definido
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA
Nombre Comercial: RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA
Nit del Emisor: 55159684
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 9101

País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio / Ciudad: Neiva
Dirección: CL 57 1 B 23 BRR LAS MERCEDES
Teléfono / Móvil: 388625825
Correo: asesoriaarchivistica@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 800169790
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio / Ciudad: Neiva
Dirección: CRA 4 CON CALLE 8 ESQUINA
Teléfono / Móvil: 88713304
Correo: info@contraloriahuila.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	78131602	Almacenaje de archivos de carpetas	NIU	1,00	$ 6.398.214,29	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.215.660,71	19.00			$ 6.398.214,29

Notas Finales

Favor consignar a la cuenta de ahorro Davivienda 076300026457
Linea de negocio:

Datos Totales

Documento validado por la DIAN 2024-06-04 18:47:38
Documento generado el: 2024-06-04 18:47:37
Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA		**COP**
TASA DE CAMBIO		

Subtotal			6.398.214,29
Descuento detalle			0,00
Recargo detalle			0,00
Total Bruto Factura			6.398.214,29
IVA			1.215.660,71
INC			0,00
Bolsas			0,00
Otros impuestos			0,00
Total impuesto (=)			1.215.660,71
Total neto factura (=)			7.613.875,00
Descuento Global (-)			0,00
Recargo Global (+)			0,00
Total factura (=)	**COP $**	**$**	7.613.875,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764061805754 Rango desde: 38 Rango hasta: 200 Vigencia: 2024-06-13

CAPACITACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRUCCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL NORMAS ARCHIVÍSTICAS LEY 594 DE 2000, DIRIGIDO A TODO LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.

NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA

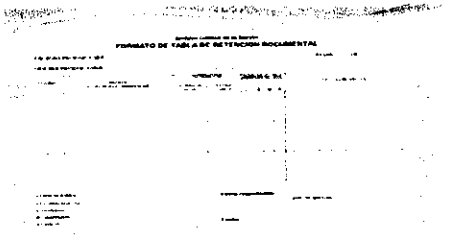
- **DECRETO 1080 DE MAYO 26 DE 2015. ARTICULO 2.8.2.1.15**

  Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura

- **ACUERDO No.** No 001 del 2024 (29 de febrero) "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."

QUE ES LA TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

- **TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD**
- Se define como el listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. así como la disposicion final.
- **FORMATO DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**



NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA

▶LEY 594 DE 2000

La presente ley tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

¿Cuál es el objetivo de la Ley 594 del 2000?

- Categorizar los archivos de interés público y de utilidad de consulta nacional.
- Controlar los documentos, su disposición final y su relevancia.
- Evitar la congestión de documentación innecesaria.
- Facilitar la gestión documental y garantizar su transparencia.
- Promover la organización, conservación y consulta de los archivos de interés económico, social y tecnológico.

ACUERDO 001 DE 2024

SECCIÓN 1 Elaboración y aprobación de las Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD

- **PRIMERA ETAPA: APLICACIÓN DE ENCUESTA PARA IDENTIFICACIÓN DE SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES.**
- **Establecer un cronograma de entrevistas y encuestas a funcionarios competentes en cada dependencia.**
- Hay que tener en cuenta que documentos realmente produce o genera la dependencia como doliente de la informacion y que documentos son generados por sus funciones.
- **EJEMPLO:** Se evidencian informes mensuales en todas las dependencias, sin embargo, existe una sola dependencia que los consolida de acuerdo a los procedimientos de la entidad.

ACUERDO 001 DE 2024

SECCIÓN 1 Elaboración y aprobación de las Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD

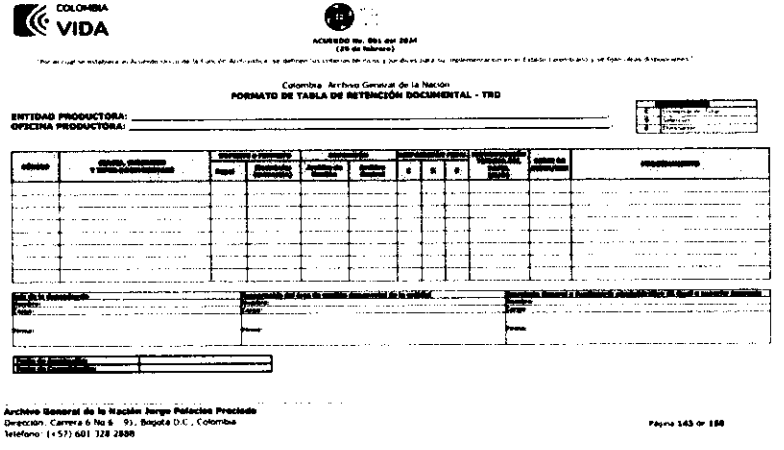
SEGUNDA ETAPA: CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

Analizar la producción y trámite documental de acuerdo con las funciones y/ o manual de procedimiento

[redacted]

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD

EJEMPLO:



COLOMBIA VIDA

Colombia. Archivo General de la Nación

FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

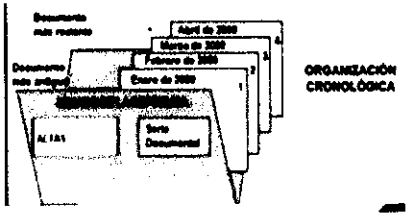
ENTIDAD PRODUCTORA:

OFICINA PRODUCTORA:

Ordenación

Paso No 3

- Ordenar cada asunto perteneciente a una serie o subseries, teniendo en cuenta la unidad de conservación puede ser: alfabetico, alfanumérico cronológico o geográfico y acorde en la aplicación de la **Tabla de retención documental**



Organización de expedientes

Marcación de carpetas

Paso No 6

Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identifica
rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación, dicha in
general será: fondo, sección, subsección, serie, subseries, número de
de expediente, numero de folios , y fechas extremas, numero de carp
numero de caja.

- Fondo
- Sección
- Subsección
- Serie
- Subseries
- No. de folios
- Fechas Extremas
- No de carpeta

formato único de inventario documental FUID

Paso No 8

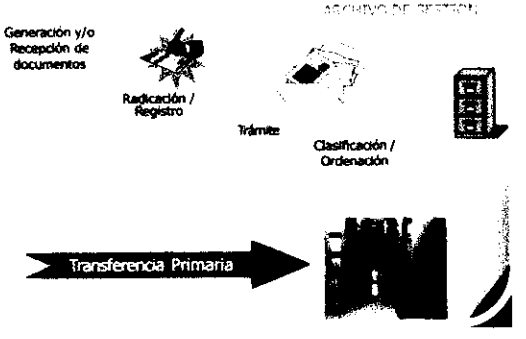
ACUERDO 001 DE 2024 CAPÍTULO 3 Responsabilidad con los documentos y archivos

Parágrafo 1. Los sujetos obligados son responsables de incorporar acciones en los procedimientos y **minutas de contrato** para garantizar la entrega de los documentos de archivos derivados de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015. Los cuales deben estar incluidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG.

Parágrafo 2. El inventario documental para la entrega y recibo de los documentos y archivos se hará de conformidad con el Formato Único de Inventario Documental- FUID.

TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

- La transferencia documental es la etapa de análisis y preparación del conjunto de expedientes y series documentales, para su traslado del Archivo de gestión, trasferir al archivo central.



ASESORIA ARCHIVISTICA M.R
NIT. 55.159.684-1 Régimen Simplificado

Neiva, Huila 15 de Mayo de 2024

15-may.-24
03:57:22 PM
001 - 1324 - 20240515
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Procedencia: ASESORIA ARCHIVISTICA M.R
Dependencia Destinataria : 0110 TALENTO HUMANO
Funcionario Destinatario : GLORIA ELENA RAMIREZ MEÑACA
Asunto: SISIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN TEÓRICA NORMAS ARCHIVISTICAS. LEY 594-2000. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 011-2024
Cite este número CR 1324 **Folios:**

Doctora
GLORIA ELENA RAMIREZ MEÑACA
Secretaria General
Contraloria Departamental
Neiva – Huila.

Cordial saludo:

Ref. Sensibilización y Capacitación Teórica Normas Archivísticas. Ley 594 de 2000. Contrato de Prestación de Servicios No 011 de 2024.

Conforme a las normas legales vigentes establecidas por el Archivo General de la Nación, me permito realizar la convocatoria con el fin de brindar una capacitación sobre el procedimiento en la actualización de las Tablas de Retencion Documental a los funcionarios de la Contraloria Departamental en cumplimiento del objeto contractual, sobre los siguientes temas:

- **Normas Archivísticas Ley 594 de 2000** del Archivo General de la Nación.
- **ACUERDO No. 001 de febrero 29 del 2024** "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.

De igual forma se solicita los documentos que se requieren para la elaboración de las Tablas de Retención Documental como (organigrama vigente, manuales de funciones).

Agradezco a la presente para poder llevar acabo lo anteriormente mencionado, quedo atenta se nos informe el día y la hora.

Cordialmente,

MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación
Bibliotecología y Archivística
T.P. No. 963

Calle 57 No. 1 B 23 Telefax: 8625825. Celular 314 279 54 90 -310 476 10 03
E-MAIL: *asesoriaarchivistica@hotmail.com*
Neiva- Huila

Sensibilización y capacitacion teórica
Normas Archivística Ley 594 de 2000
Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación
Actualización Tablas de Retención Documental -TRD

"CONTRALORIA DEPARTAMENTAL -HUILA "
Contrato de Prestación de Servicios
No 011 de 2024

NRO	NRO CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGOS	FIRMAS
41	1075256781	MARÍA DANIELA MONTEALEGRE MONTEALE	Profesional Universitario	
42	1075237620	LILIANA GORETTY ARIZA PERDOMO	Profesional Universitario	
43	1075249391	LILIANA MARCELA PEREZ BONILLA	Profesional Universitario	
44	1075261809	JESUS ALBERTO ROJAS ALVAREZ	Profesional Universitario Salud	
45	1.075.309.839	RONALDO BALANTA MEDINA	Técnico Operativo	
46	1.075.266.692	YENNY LORENA DUSSAN SUAREZ	Técnico Operativo	
47	12.132.047	ALIRIO ORTIGOZA	Técnico Operativo	
48	83.115.086	VICTOR JULIO SANABRIA ARIAS	Técnico Operativo	Victor Julio Sanabria.
49	12.130.052	RODRIGO OTALORA VARGAS	Tecnico Operativo	Incapacitado.
50	1.075.313.829	MARIA ANTONIA LOSADA PEÑA	Secretario Ejecutivo	
51	1.075.237.556	KANDY YISETH GONZALEZ MONTERROZA	Secretario	
52	65.745.365	SANDRA PATRICIA CARVAJAL CORTES	Auxiliar Administrativo	
53	1.075.322.221	LAURA MARIA LOZANO TOVAR	Auxiliar Administrativo	
54	40.760.047	MARTHA CECILIA JACOBO	Auxiliar Servicios Grales	
55	36.183.728	RUBIELA ANDRADE ROJAS	Auxiliar Servicios Grales	Rubiela Andrade R.
56	79.371.801	VITALIANO BARBOSA ZARATE	Conductor	Vitaliano Barbosa
57	7.721.687	ANDRES GUTIERREZ PARDO	Conductor	Andres Gutierrez.



REGIMEN SIMPLIFICADO Nit. 55.159.684-1

Sensibilización y capacitacion teórica
Normas Archivística Ley 594 de 2000
Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación
Actualización Tablas de Retención Documental -TRD

"CONTRALORIA DEPARTAMENTAL -HUILA "
Contrato de Prestación de Servicios
No 011 de 2024

NRO	NRO CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGOS	FIRMAS
1	7.722.203	ANDRES FELIPE VANEGAS MOSQUERA	Contralor Departamental	
2	7.729.920	SERGIO RAMIREZ RODRIGUEZ	Asesor Control Interno	
3	83.117.071	RICARDO ALBEIRO CASTAÑO CASTRO	Director Administrativo Juridica	
4	36.300.899	LARISSA FERNANDA CALDERON ORTIZ	Director Administrativo Planeaciòn	
5	26.427.415	DIANA ESPERANZA DIAZ BARRAGAN	Contralor Auxiliar Participacion Ciudadano	
6	79.555.480	OSCAR EDUARDO CHAVARRO RAMIREZ	Contralor Auxiliar Responsabildiad Fiscal	
7	1.075.240.999	WILLIAN SANCHEZ HERNANDEZ	Contralor Auxiliar Control Fiscal	
8	26.510.039	GLORIA ELENA RAMIREZ MEÑECA	Secretario General	
9	1.080.181.907	ANDREA PAOLA BOTELLO FALLA	Profesional Universitario	
10	36.068.103	ANGELICA MARIA MAHECHA POLANIA	Profesional Universitario	
11	1.079.604.300	DIANA CAROLINA FERNANDEZ RAMIREZ	Profesional Universitario	
12	12.126.099	ROBERTO CARRANZA RADA	Profesional Universitario	
13	52.223.154	NUXKA ROJAS RAMOS	Profesional Universitario	
14	12.131.547	LUIS CARLOS DIAZ CASTILLO	Profesional Universitario	
15	26.559.111	LUZ MILA RIOS GUTIERREZ	Profesional Universitario	
16	26.431.416	NATALIA CAVIEDES ALDANA	Profesional Universitario	
17	12.227.017	ISIDRO REYES PAEZ	Profesional Universitario	
18	12.142.046	DANIEL BRAVO GARCES	Profesional Universitario	
19	55.178.851	MARIA CAROLINA VARGAS HINESTROSA	Profesional Universitario	
20	12.127.437	JESUS IGNACIO HERRERA LOPEZ	Profesional Universitario	



REGIMEN SIMPLIFICADO Nit. 55.159.684-1

Sensibilización y capacitacion teórica
Normas Archivística Ley 594 de 2000
Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación
Actualización Tablas de Retención Documental -TRD

"CONTRALORIA DEPARTAMENTAL -HUILA "
Contrato de Prestación de Servicios
No 011 de 2024

NRO	NRO CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGOS	FIRMAS
21	12.124.334	JAVIER FRANCISCO CABRERA R.	Profesional Universitario	
22	12.192.448	OCTAVIO BUSTOS BUSTOS	Profesional Universitario	
23	36.165.168	RUTH SUAREZ DELGADO	Profesional Universitario	
24	26.597.907	LUZ MERY ARTUNDUAGA IBAÑEZ	Profesional Universitario	
25	7.684.852	ANSELMO PERDOMO LEYVA	Profesional Universitario	
26	12.190.319	HERNANDO RAMOS PLAZAS	Profesional Universitario	
27	7.686.343	CARLOS IVAN ANDRADE PARRA	Profesional Universitario	
28	36.309.423	SANDRA MILENA ZAMBRANO POLANIA	Profesional Universitario	
29	1.081.155.923	MARIA XIMENA LOSADA SALAZAR	Profesional Universitario	
30	1.075.233.708	JORGE LUIS SEGURA GONZALEZ	Profesional Universitario	
31	76.324.760	LUIS FELIPE URIBE LOPEZ	Profesional Universitario	
32	1.080.293.322	EDNA PAOLA COY PINEDA	Profesional Universitario	
33	26.578.943	CAROLINA PARRA BUENDIA	Profesional Universitario	
34	1.081.397.639	SAMANTHA MICAELA RIOZ PEREZ	Profesional Universitario	
35	1.075.253.150	YESSICA CHARRY GAITAN	Profesional Universitario	
36	55.152.138	MIRIAM FABIOLA RAMIREZ ESCOBAR	Profesional Universitario	
37	1079185982	YESID CORTES TRUJILLO	Profesional Universitario	
38	71653500	JORGE MARIO MORALES BURITICA	Profesional Universitario	
39	33750207	CAROLINA CERON MOTTA	Profesional Universitario	
40	33.750.566	YERLY CAROLINA QUINTERO GARCIA	Profesional Universitario	

Neiva, Huila 17 de Mayo de 2024

20-may.-24
05:40:39 PM
001 - 1375 - 20240520

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Procedencia: ASESORIA ARCHIVISTICA M.R
Dependencia Destinataria : 0110 TALENTO HUMANO
Funcionario Destinatario : GLORIA ELENA RAMIREZ MEÑACA
Asunto: CRONOGRAMA DE ENTREVISTAS Y ENCUESTAS DOCUMENTALES DOCUMENTALES ACUERDO 001-2024 ARCHIVO GENERAL DELA NACIÓN - CONTRATO 011-2024
Cite este número CR 1375 **Folios:**

Doctora
GLORIA ELENA RAMIREZ MEÑACA
Secretaria General
Contraloria Departamental
Neiva – Huila.

Ref. Cronograma de Entrevistas y Encuestas Documentales. Acuerdo 001 de 2024 Archivo General de la Nación. Contrato de Prestación de Servicios No 011 de 2024.

Conforme a las normas legales vigentes, me permito solicitar su disposición, para realizar la convocatoria a los líderes y funcionarios de la **Contraloria Departamental,** con el fin de realizar el proceso de encuestas documental en las diferentes dependencias previo proyecto de actualización de las **Tablas de Retención Documental - TRD,**

Lo anterior con el objetivo de iniciar el proceso de Encuestas "Estudio Unidad Documental",con el líder y funcionarios en las diferentes dependencias previa comunicación, donde se requiere identificar y definir la informacion que se produce en cada una de las dependencias, acorde a la informacion suministrada por cada uno de los funcionarios, así mismo teniendo en cuenta la estructura Orgánica vigente de la entidad.

Cronograma de trabajo así:

FECHA	DEPENDENCIA – Auxiliar Control Fiscal	
Jueves 23-05-2024	Sandra Patricia Carvajal Cortés	8:00-8:30 am
	Octavio Bustos Bustos	8:30-9:00 am
	Carolina Parra Buendía	9:00-9:30 am
	Jesús Alberto Rojas Alvarez	9:30-10:00 am
	Víctor Julio Sanabria Arias	10:00-10:30 am
	Isidro Reyes Páez	10:30-11 am
	Carolina Cerón Motta	11:00-11:30 am
	Anselmo Perdomo Leyva	11:30-12 m
	Daniel Bravo Garcés	2:00-2:30 pm
	Kandy Yizeth González Monterroza	2:30-3:00 pm
	Hernando Ramos Plazas	3:00 - 3:30 pm
	Javier Francisco Cabrera Ramírez	3:30-4:00 pm
	Yessica Charry Gaitán	4:00-4:30 pm
	María Carolina Vargas Hinestrosa	4:30-5:00 pm
	Jesús Ignacio Herrera López	5:00-5:30 pm
	Ruth Suarez Delgado	5:30 - 6:00 pm

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	FORMATO	CODIGO	
	ENCUESTA ESTUDIO UNIDAD DOCUMENTAL	VERSIÓN	1
		VIGENCIA	
		PAGINA 1 DE 6	

FECHA	Neiva Huila, Mayo 23 de 2024
I. NOMBRE DE LA OFICINA	Contraloría Auxiliar Control Fiscal
1. UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	Despacho del Contralor.
2. FECHA DE LA ÚLTIMA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES	Diciembre 26 de 2023
3. ACTO ADMINISTRATIVO	Ordenanza No 0037
4. FUNCIONES	Liderar el proceso de vigilancia y control de la gestión fiscal de las Entidades públicas, y establecer estrategias para evaluar la calidad y eficiencia del control interno de dichas Entidades.

5. UNIDADES DOCUMENTALES QUE TRAMITA:

DERECHOS DE PETICIÓN	
INFORMES	
PLANES	
AUDITORIAS	
CONCEPTOS TECNICOS O DICTAMENES PROFESIONALES	
REFRENDACION DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES	

6. ¿Realiza selección y descarte documental? SI [ ] [x]

7. Sistema de organización de los archivos de gestión: el archivo de gestión se organiza **por asuntos, orden cronológico.**

8. ¿Qué volumen documental se produce anualmente, en promedio? 35 metros lineales en promedio anual.

II UNIDAD DOCUMENTAL (U D)	
1) Oficina Productora:	**Contraloria Auxiliar Control Fiscal**
2). Nombre de la unidad Documental	

Informes a Entes de Control
Auditoría financiera de gestión y resultados
Auditoria de Desempeño
Auditoria de cumplimiento
Planes de vigilancia y control fiscal territorial
Auditoria actualización especial de fiscalización
Informes Anual de desempeño fiscal
Informes Anual de recursos y medio ambiente

3. **Función de la oficina que la genera o la tramita (ver Manual de funciones)**

Garantizar la formulación de políticas tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, financiero, contable y de impuestos, y ejecutarlas de conformidad con la Constitución y la Ley.

4. **Caracteres externos:**

4.1. SOPORTE
4.2. FORMATO

Papel__ x Expediente _____ Cinta magnética ____ Libro_____

Microfilme_____ Documento simple __x____OTRO ¿Cuál?
_____

4.3. Ordenación: Cronológico

4.4. Estado de conservación (formato):

5. **Norma que regula la producción, el trámite y la conservación.** Criterio propio

6. **Trámite Original ___x___ Número De Copias 1**

7. **La información contenida en esta unidad se halla registrada o condensada en otra?**

Sí [x] No [ ] ¿En cuál o Cuáles? Existe documentación o información en la Oficina de contratación

8. **¿Qué documentos conforma esta unidad documental?:**
Informes, planes, auditorias, refrendaciones, derechos de petición

9. **Oficina que tiene alguna relación con el trámite.** Con todas

10. **¿Con qué periodicidad se produce ésta unidad documental?**

10.1 Diaria X
10.2 Semanal X
10.3 Mensual____ ____
10.4 Otra_____ ¿Cuáles? _____

11. **¿Por cuánto tiempo la conserva en el archivo de gestión y quién lo establece?: 1 año**

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	FORMATO	CODIGO	
	ENCUESTA ESTUDIO UNIDAD DOCUMENTAL	VERSIÓN	1
		VIGENCIA	
		PAGINA 4 DE 6	

8. ¿Qué documentos conforma esta unidad documental?: Instrumentos de control, Informes, Acta, programa, informes, declaraciones, procesos,

9. Oficina que tiene alguna relación con el trámite. Con todas

10. ¿Con qué periodicidad se produce ésta unidad documental?

10.1 Diaria X
10.2 Semanal X
10.3 Mensual____ ____
10.4 Otra_____ ¿Cuáles? _____

11. ¿Por cuánto tiempo la conserva en el archivo de gestión y quién lo establece?:

12. En el archivo de gestión la consulta:

12.1 La misma Oficina _ x_____
12.2 Otras Oficinas _____ ¿Cuáles? _____
12.3 Otras Entidades _____ ¿Cuáles? _____
12.4 Personas Naturales _____
12.5 ¿Por qué la consultan? _____

13. ¿Esta clase de unidad documental ha sido objeto de transferencia documental de archivo de gestión a otros archivos?

Central___x____ Histórico_____ Otros_____ ¿Cuáles? _____

13.1. ¿Con qué periodicidad se realiza?: Anualmente.

14. En el archivo Central ¿la oficina sigue consultando esta unidad documental?

14. 1 ¿Con qué frecuencia?. Esporádicamente
14. 2 ¿Qué Años?

15. **¿Qué Problemas generales ha observado en la producción, tramite conservación de la unidad documental?.** No hay observaciones

16. OBSERVACIONES

No se presentaron observaciones

Funcionarios entrevistados:		**FIRMA**
Nombre y Cargo:	Sandra Patricia Carvajal Cortés 8:00-8:30 am Jueves 23 de Mayo de 2024	

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	FORMATO	CODIGO	
	ENCUESTA ESTUDIO UNIDAD DOCUMENTAL	VERSIÓN	1
		VIGENCIA	
		PAGINA 5 DE 6	

Nombre y Cargo:	Octavio Bustos Bustos 8:30-9:00 am Jueves 23 de Mayo de 2024	Octavio Bustos Bustos
Nombre y Cargo:	Carolina Para Buendía 9:00-9:30 am Jueves 23 de Mayo de 2024	
Nombre y Cargo:	Jesús Alberto Rojas Álvarez 9:30-10:00 am Jueves 23 de Mayo de 2024	
Nombre y Cargo	Víctor Julio Sanabria Arias 10:00-10:30 am Jueves 23 de Mayo de 2024	Técnico Operativo
Nombre y Cargo	Isidro Reyes Páez 10:30-11:00 am Jueves 23 de Mayo de 2024	
Nombre y Cargo	Carolina Cerón Motta 11:00-11:30 am Jueves 23 de Mayo de 2024	
Nombre y Cargo	Anselmo Perdomo Leiva 11:30-12 am Jueves 23 de Mayo de 2024	
Nombre y Cargo	Daniel Bravo Garcés 2:00- 2:30 pm Jueves 23 de Mayo de 2024	DBG.
Nombre y Cargo	Kandy Yizeth González Monterroza 2:30- 3:00 pm Jueves 23 de Mayo de 2024	
Nombre y Cargo	Hernando Ramos Plaza 3:00- 3:30 pm Jueves 23 de Mayo de 2024	
Nombre y Cargo	Javier Francisco Cabrera Ramírez 3:30- 4:00 pm Jueves 23 de Mayo de 2024	
Nombre y Cargo	Yessica Charry Gaitán 4:00- 4:30 pm	
Nombre y Cargo	Maria Carolina Vargas Hinestrosa 4:30- 5:00 pm Jueves 23 de Mayo de 2024	
Nombre y Cargo	Jesús Ignacio Herrera López 5:00- 5:30 pm Jueves 23 de Mayo de 2024	
Nombre y Cargo	Ruth Suarez Delgado 5:30- 6:00 pm Jueves 23 de Mayo de 2024	
Nombre y Cargo	Jorge Maria Morales Buriticá 8:00-8:30 am Viernes 24 de 2024	
Nombre y Cargo	Yesid Cortes Trujillo 8:30-9:00 am Viernes 24 de 2024	
Nombre y Cargo	Angélica Maria Mahecha Polonia 9:00-9:30 am Lunes 27 de 2024	

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	FORMATO	CODIGO	
	ENCUESTA ESTUDIO UNIDAD DOCUMENTAL	VERSIÓN	1
		VIGENCIA	
		PAGINA 6 DE 6	

Nombre y Cargo	Edna Paola Coy Pineda 9:30-10:00 am Lunes 27 de 2024	
Nombre y Cargo	William Sánchez Hernández 10:00-10:30 am Lunes 27 de 2024	
Funcionario que diligencia la encuesta, profesión y Tarjeta profesional	**María Cristina Rodríguez Medina** **Profesional Ciencia de la Información Bibliotecología y Archivística** **TP.963**	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	55159684
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CLL 57 # 1B- 23	TELÉFONO:	8626826
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - 01
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4554313829		TIPO DE PLANILLA:		N-CORRECCIONES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo AÑO 2024		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2024	
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/05/31		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		4053123131
NÚMERO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	4553758002		FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA:		2024/05/28

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 195.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 195.500	$ 0	$ 195.500
SUBTOTALES:										**$ 195.500**	**$ 0**	**$ 195.500**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 152.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 152.800	$ 0	$ 0	$ 152.800
SUBTOTALES:													**$ 152.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 152.800**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.400	$ 6.400	$ 0	$ 0	$ 6.400
SUBTOTALES:									**$ 6.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD					ARP																								
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	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 55159684	RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO							A										25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	$ 55159684	$ 6.500	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	CC 55159684	RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO							C	10-30									25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.521.885	$ 403.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 403.600	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 2.521.885	$ 315.300	$ 0	$ 315.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.521.885	$ 55159684	$ 13.200	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3	CC 55159684	RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO							R	10-30									25-14 COLPENSIONES	0	$ 1.221.885	$ 195.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 195.600	EPS005-SANITAS S.A.	0	$ 1.221.885	$ 152.800	$ 0	$ 152.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	0	$ 1.221.885	$ 55159684	$ 6.400	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 354.800

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	55159684
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CLL 57 # 1B- 23	TELEFONO:	8625825
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - 01
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		4553758002		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/05/28		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		4052815122	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 208.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 162.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.800	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD					ARP					CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																											ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																										
1	CC 55159684	RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0			$ 0	Normal	$ 208.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	$ 55159684	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 377.300

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

NEIVA, HUILA,
COLOMBIA,
A quien interese

04/06/2024

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA** con **Cédula de Ciudadanía** número **55159684**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550076300026457**
Fecha de apertura	**03/06/2011**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14943214312

(415)7707212489984(8020) 000001494321431 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 5 1 5 9 6 8 4	1	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

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	5 5 1 5 9 6 8 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RODRIGUEZ	MEDINA	MARIA	CRISTINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
ASESORIAS ARCHIVISTICAS M. R	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

41. Dirección principal: CL 57 1 B 23 BRR LAS MERCEDES

42. Correo electrónico: asesoriaarchivistica@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 8 8 6 2 5 8 2 5	3 1 4 2 7 9 5 4 9 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
9 1 0 1	2 0 0 7 0 1 0 4	4 7 6 1	2 0 0 7 0 1 0 4	4 6 4 9		2 4 3 1	1

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 5	4	8	5	2																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2023 - 09 - 01 / 11 : 18: 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 1.6.1.2.6 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: RODRIGUEZ MEDINA MARIA CRISTINA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14943214312

(415)7707212489984(8020) 000001494321431 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 5 1 5 9 6 8 4	1	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 7 0 1 0 4	
77. No. Matrícula mercantil	1 6 8 0 2 8	
78. Departamento	4 1	
79. Ciudad/Municipio	2 3	

Vigencia

80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 3 de 3 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14943214312

(415)7707212489984(8020) 000001494321431 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 5 1 5 9 6 8 4	1	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de bibliotecas y archivos 9 1 0 1

162. Nombre del establecimiento: ASESORIAS ARCHIVISTICAS M R

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Huila 4 1	Neiva 0 0 1

165. Dirección: CL 57 1 B 23

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 6 8 0 3 0	2 0 0 7 0 1 0 4
168. Teléfono: 8 6 2 5 8 2 5	169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO