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 04 | Mes 06 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	MARIVEL FRANCIFICELA ULTENGO GARCIA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	34.318.879	DE	POPAYAN CAUCA				
TELEFONO DE CONTACTO	316-30368076	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	francificela@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	marivel.ultengo@supernotariado.gov.co						
BANCO	POPULAR	No DE CUENTA	500804741683	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 1356 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 9.905.520,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL PLAZO ACORDADO, LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ENUNCIADAS A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO. COMO CONTRAPRESTACIÓN RECIBIRÁ POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS SUMAS DE DINERO, A TÍTULO DE HONORARIOS.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: YHADY MILENA MERA BENAVIDES

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA PRINCIPAL ENCARGADA ORIP - POPAYAN

CDP No.	71424	CRP No.	242124
FECHA CDP	20/03/2024	FECHA CRP	02/04/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 03 | Mes 04 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: POPAYAN

DEPARTAMENTO: CAUCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 03 | Mes 08 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 04 | Mes 04 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 4 | DIAS 3

ADICION Y/O PRORROGA

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

CDP No. | CRP No.

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

MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 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	05	2024	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
AL	30	05	2024	02	30 (100%)	MAYO

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)	162.500	EPS SANITAS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208.000	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6.800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	9467392491

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 9.905.520,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.228.742,00	$ 2.228.742,00	$ 7.676.778,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 4.705.122,00	$ 5.200.398,00
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	05	2024		MAYO
AL	30	05	2024	02	MAYO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR. 2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Decreto 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos, ordenar, disponer los documentos en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización.	1. Del 08, al 30 de Mayo de 2024, se realizaron actividades que tienen que ver con la implementacion del proceso de Linea de Produccion, en la ORIP - Popaayan. Dentro de las actividades efectuadas estan: Alistamiento de los diferentes documentos que fueron recibidos en las Cajas de Recepcion, como Escrituras Publicas, Sentencias, Resoluciones, Certificados, Oficios , Turnos, Recibos de Pago y demas documentos 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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
3. Digitalización de documentos: digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso). 4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. 5. Tipificación del documento: validar que la documentación digitalizada coincida con el nombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método de implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matricula del documento y/o los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 6. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la digitalización se ubica el documento generadopor la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a Registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario 7. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). 8. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro en caja. 9. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos.. 10. Mantener actualizados los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable. 11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 13. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 14. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos públicos, no cuente con apoyo de gestión documental. 15. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 16. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los ineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	Al respecto se hizo el escaneo de todos los documentos que se recibieron con corte, al 30 de Mayo de 2024. Con lo anterior se escanearon 652 Turnos, junto con la documentación respectiva, desde el Turno 2024-120-6-5690, con fecha de radicado 08 de Mayo de 2024, al Turno 2024-120-6-6784, con fecha de radicado 30 de Mayo de 2024. Es de anotar que los documentos en mención fueron enviados mediante correo electrónico institucional, al respectivo personal de calificadores, de acuerdo al Reparto diario y una vez recibidas los Formularios de Inscripción - Constancias de Registro, se procedió a la entrega, tanto a los usuarios, como a las respectivas entidades, de donde se recibieron las solicitudes. 2. Se organizan los documentos y se verifican la conservación de los mismo,se comprobantes de nomina de tamaño carta para que todos estuvieran del mismo tamaño. Se conformo la carpeta con los soportes y se le hizo su respetiva foliación, enumerando las hojas o folios de los documentos contenidos en la carpeta previamente ordenados y depurados, en la esquina superior derecha, a modo de lectura." El orden que se le dio a la foliación correspondió al orden cronológico de los documentos contenidos en la carpeta. Se archivaron y almacenaron los documentos en las carpetas o unidades de almacenamiento recomendadas según la normatividad. Se describió la unidad de conservación(caja, carpeta)pegandole el rotulo impreso aprobado para tal fin, identificando la agrupación documental, oficina productora, sección subsección, serie, subserie, nombre del expediente y de más datos.*Se invetario la serie documental CONTRATOS Y DEVOLUCIONES DE DINERO de loa años 1998 hasta 2015.Cuando los documentos se encuentran con fisuras se procede a realizar una pequeña restauración como pegarlos para reforzar donde se encuentra el daño y asi darle una mejor conservación. *.se organizan en medio de conservación(carpetas) en un número de 200 a 250 folios aproximados para no desmembrar el expediente .al final se organizan por orden consecutivo de carpetas desde la fecha más antigua a la mas reciente, conservando el orden cronologico de la documentación *. CONTRATOS Y DEVOLUCIONES DE DINERO de los años 1998 hasta 2015.se clasifico,ordeno para un total de 10 cajas con sus respectivas foliaciones.

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 **MARIVEL FRANCIFICELA ULTENGO GARCIA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **34.318.879** de **POPAYAN CAUCA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1356** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **242124** CDP No **71424**

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

Valor en letras: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILTRESCIENTOS OCHENTA PESOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	05	2024		MAYO
	AL	30	05	2024	02	MAYO

Para constancia se firma en **POPAYAN** a los **04** días del mes de **JUNIO** de **2024**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
YHADY MILENA MERA BENAVIDES
REGISTRADORA PRINCIPAL ENCARGADA ORIP - POPAYAN

CONTRATISTA

Marivel F. Ultengo G.

Firma Contratista
MARIVEL FRANCIFICELA ULTENGO GARCIA
Cedula de Ciudadania No
34.318.879 **DE** POPAYAN CAUCA

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_X__ NO___,
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 04 días del mes de JUNIO de 2024

Atentamente,

Marivel F. Ultengo G.

MARIVEL FRANCIFICELA ULTENGO GARCIA
CC 34.318879

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 34318879		ULTENGO GARCIA MARIVEL FRANCIFICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 21 A N 9 A BIS 04	POPAYAN-CAUCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-04	2024-04	19024018	9467392491	I	2024/05/21	2024/05/21	BANCO DE OCCIDENTE	0	$377,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Ciudad: POPAYAN Depto: CAUCA (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC 34318879	ULTENGO MARIVEL	230201	30	$1,300,000	$208,000	EPS005	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 34318879		ULTENGO GARCIA MARIVEL FRANCIFICELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 21 A N 9 A BIS 04	POPAYAN-CAUCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-04	2024-04	19024018	9467392491	I	2024/05/21	2024/05/21	BANCO DE OCCIDENTE	0	$377,300

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
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				**1**	**$377,300**	**$0**	**$0**	**$377,300**

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? ○ 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		
☐	Acta de inicio.Marivel Francificela Ultengo García.pdf	Acta de inicio.Marivel Francificela Ultengo García.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 242124 DAF-GD - ORIP POPAYAN - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1356_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Compromiso 242124 DAF-GD - ORIP POPAYAN - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1356_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL MARIVEL FRANCIFICELA ULTENGO GARCÍA.pdf	ARL MARIVEL FRANCIFICELA ULTENGO GARCÍA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1356-2024 - DESIGNACION DE SUPERVISION-MARIVEL FRANCIFICELA ULTENGO GARCIA - AUX. ADM.pdf	1356-2024 - DESIGNACION DE SUPERVISION-MARIVEL FRANCIFICELA ULTENGO GARCIA - AUX. ADM.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL MARIVEL F.ULTENGO GARCIA.pdf	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL MARIVEL F.ULTENGO GARCIA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Evidencias Marzo Instrumentos Públicos.rar (Archivado)	Evidencias Marzo Instrumentos Públicos.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias Abril Instrumentos Públicos.rar	Evidencias Abril Instrumentos Públicos.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ABRIL MARIVEL.ULTENGO GARCIA ...pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL MARIVEL.ULTENGO GARCIA ...pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MAYO.rar	EVIDENCIAS MAYO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14944840720

(415)7707212489984(8020) 000001494484072 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 4 3 1 8 8 7 9	7	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

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	34318879	2000 01 22

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ULTENGO	GARCIA	MARIVEL	FRANCIFICELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

41. Dirección principal: CR 21 A 9 A BIS 04 BRR RETIRO BAJO

42. Correo electrónico: francificela@gmail.com

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

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
7 4 9 0	2 0 1 0 0 3 0 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
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

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 - 22 / 13 : 21: 00

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 ULTENGO GARCIA MARIVEL FRANCIFICELA

985. Cargo Contribuyente

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO