



**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 Mes Año
2 7 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

JAIME CAMILO MAHECHA SERENO

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.071.988.288

DE

AGUA DE DIOS

TELEFONO DE CONTACTO

322-2479763

FIJO

EXT.

E-MAIL PERSONAL

jaimemahecha13@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

jaime.mahecha@supernotariado.gov.co

BANCO

CAJA SOCIAL

No DE CUENTA

24122755770

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

662

DE

Año

2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 27.240.180,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar con plena autonomia tecnica y administrativa sus servicios como
AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicacion de las poltticas internas de la
SNR frente al Sistema de Gestion Documental .de las oficinas de registro de
instrumentos publicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de linea de
pducusdn ORIP de AGUA DE DIOS.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

JEAN PAUL RUBIO MARTIN

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADOR SECCIONAL

CDP No.

48624

CRP No.

154424

FECHA CDP

19/01/2024

FECHA CRP

14/02/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA

Día Mes Año

23 02 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

AGUA DE DIOS

DEPARTAMENTO

CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día Mes Año

31 12 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL
ACTA DE INICIO

Día Mes Año
23 02 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
10 9

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

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.476.380,00

PERIODO DE PAGO

DEL

Día Mes Año

01 06 2024

AL

30 06 2024

PAGO No.

No DÍAS

JUNIO

05

30

100%

JUNIO

COBRA CON FACTURA

No de factura

MES A COBRAR

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

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

Pagina 1



**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**

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	PORVENIR S.A	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6800	ARP-POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	71484209

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 \$ 660.368,00	\$ 660.368,00	\$ 26.579.812,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 3.136.748,00	\$ 24.103.432,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 5.613.128,00	\$ 21.627.052,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 8.089.508,00	\$ 19.150.672,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 10.565.888,00	\$ 16.674.292,00
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	\$ -	\$ -

	Día	Mes	Año	PAGO No.
PERIODO DE PAGO DEL	01	06	2024	JUNIO
AL	30	06	2024	05 JUNIO

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. 2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 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 realiza el proceso de identificación, clasificación, descripción, organización foliación, rotulación de carpeta documentos producidos por la Orip. Para esta organización se tiene en cuenta de la fecha más antigua a la más reciente de documentos el desarrollo de este proceso se realiza cumplimiento de la Normatividad Vigente con el apoyo de las Tablas de Retención Documental

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

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

Página 2



**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**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>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.</p> <p>5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.</p> <p>6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.</p> <p>7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.</p> <p>8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.</p> <p>9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.</p> <p>10. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.</p>	<p>Desde el día 4 de JUNIO se continua con el proceso de actualización de formato FUID y sus rótulos, inicio dirigiéndome al área de archivo para dar continuidad con el proceso de clasificación, rotulación y foliación a las cajas que se encuentran sin iniciar el proceso, se hizo el debido procedimiento siguiendo los pasos archivísticos y dejando un total diario aproximado de 1 caja X 300 terminada con su formato FUID y sus rótulos debidamente actualizados. El día 5 al 7 de junio se realiza la debida clasificación, rotulación y foliación de documentos, y se procede a cambiar carpetas y sus ganchos que se encontraban en mal estado, se rotulo y se hizo la foliación a 3 cajas siguiendo los procedimientos, después de terminar me dirijo hacia la oficina del supervisor para que me revise los formatos y me determine si se encuentran bien realizados para proceder a firmarlos, después de firmado por el supervisor y el contratista procedo a escanear los formatos que se terminan cada día para así mismo dejar una copia de todo el trabajo que se ha hecho y dejar los documentos a la mano para cuando se necesiten. El día 11 al 14 de junio se realiza la debida rotulación y foliación de 2 cajas que se encontraban en el área de archivo en los documentos que se vienen manejando, se procede a iniciar con la rotulación y notamos que 2 de las cajas se encontraban en mal estado al estar tanto tiempo guardadas en su área establecida, procedo hacer el cambio de las cajas e inmediatamente se hace la foliación a cada carpeta y se imprimen sus rótulos actualizados para iniciar a pegarlos a cada carpeta y su rotulo de caja, una vez terminado el proceso ingresamos a la oficina del supervisor para que revise los formatos y se proceda a firmar y de esta manera ingresarlos al área de archivo totalmente terminados. Del día lunes 17 de junio al día 21 de junio se continua con el proceso, y se realiza el cambio de 2 cajas que se encontraban en mal estado, se procedió a realizar su debido cambio siguiendo los procedimientos archivísticos, se restauraron algunas carpetas que estaban en mal estado y sus ganchos, una vez terminado el proceso archivístico se inició la elaboración del formato FUID y sus rótulos actualizados, ya terminado todo el proceso, me dirijo a la oficina del supervisor para firmar los formatos FUID y proceder a escanear y por ultimo guardar de forma organizada en el área de archivo donde corresponden respectivamente. Mediante el proceso realizado durante el mes de junio, se tuvo en cuenta el paso a paso del método archivístico, como primera instancia debemos clasificar cada caja con sus respectivos documentos, debemos tener en cuenta que cada caja cuenta con un aproximado de 8 a 12 carpetas las cuales debemos revisar atentamente cada documento para saber que clase es y qué información contiene, después realizamos una debida rotulación y asesorarnos que cada uno de estos documentos se encuentren en un buen estado ya que dependen de nosotros para su durabilidad a un largo plazo, una vez rotulados procedemos a realizar la respectiva foliación que se basa en enumerar en la parte superior del costado derecho de la hoja una secuencia de enumeración con su respectivo orden y así encargarnos de dejar cada caja con sus respectivas carpetas enumeradas una por una y de esta manera poder saber</p>

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 3

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



**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**

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 **JAIME CAMILO MAHECHA SERENO** identificado (a) con cedula de ciudadanía
No **1.071.988.288** de **AGUA DE DIOS** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones
del contrato de Prestación de Servicios No **662** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos,
y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **154424** CDP No **48624**

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**

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	01	06	2024
AL	30	06	2024

PAGO No.

05

JUNIO

JUNIO

Para constancia se firma en

AGUA DE DIOS

a los

2

días del mes de

JULIO

de

2024

SUPERVISOR

Firma Supervisor

MIGUEL ANGEL GARAY ROMERO
REGISTRADOR SECCIONAL (E)

CONTRATISTA

Firma Contratista

JAIME CAMILO MAHECHA SERENO
Cedula de Ciudadania No
1.071.988.288 DE AGUA DE DIOS

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina 4

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

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 01 - 2024

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 _2_ días del mes de __JULIO__ de 2024_.

Atentamente,


 NOMBRE: JAIME CAMILO MAHECHA SERENO
 CC: 1.071.988.288

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

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JAIME CAMILO MAHECHA SERENO		
Documento	CC1071988288	Dirección	CL 10 #3 - 119 BARRIOS UNIDOS
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	8342734
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	AGUA DE DIOS	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	SVT	SGN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1071988288	JAIME CAMILO MAHECHA SERENO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.300.000	\$ 208.000	(EPS041) NUEVA EPS S.A. MOVILIDAD	\$ 1.300.000	\$ 162.500	0,522	\$ 1.300.000	\$ 6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 377.300	

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.300.000	\$ 1.300.000	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 208.000	\$ 162.500	\$ 6.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 377.300	\$ 0	\$ 377.300



☐	ACTA DE INICIO JAIME CAMILO MAHECHA SERENO ESCANEADA CORREGIDA.pdf	ACTA DE INICIO JAIME CAMILO MAHECHA SERENO ESCANEADA CORREGIDA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	5. Compromiso 154424 DAF-GD - ORIP AGUA DE DIOS - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.0662_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	5. Compromiso 154424 DAF-GD - ORIP AGUA DE DIOS - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.0662_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	6. ARL JAIME CAMILO MAHECHA SERENO.pdf	6. ARL JAIME CAMILO MAHECHA SERENO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	7. ASIGNACION SUPERVISOR JAIME.pdf	7. ASIGNACION SUPERVISOR JAIME.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Certificado Medico laboral Jaime Mahecha.pdf	Certificado Medico laboral Jaime Mahecha.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO 23 AL 29 CAMILO MAHECHA.zip	INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO 23 AL 29 CAMILO MAHECHA.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE ACTIVIDADES MES DE MARZO 2024.zip (Archivado)	INFORME DE ACTIVIDADES MES DE MARZO 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO CORREGIDA MES DE FEBRERO.pdf	CUENTA DE COBRO CORREGIDA MES DE FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDADES CAMILO MAHECHA MES DE MARZO.zip	INFORME DE ACTIVIDADES CAMILO MAHECHA MES DE MARZO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE MARZO - CAMILO MAHECHA 2024.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE MARZO - CAMILO MAHECHA 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL 2024.zip	INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL CAMILO MAHECHA AÑO 2024.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL CAMILO MAHECHA AÑO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDADES MES DE MAYO - CAMILO MAHECHA.zip	INFORME DE ACTIVIDADES MES DE MAYO - CAMILO MAHECHA.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE MAYO - CAMILO MAHECHA.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE MAYO - CAMILO MAHECHA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDADES MES DE JUNIO - CAMILO MAHECHA.zip	INFORME DE ACTIVIDADES MES DE JUNIO - CAMILO MAHECHA.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14969996181			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1071988288				6. DV 3		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Girardot	
						14. Buzón electrónico 8	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1071988288		27. Fecha expedición 20160203	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Cundinamarca		30. Ciudad/Municipio Agua de Dios		001	
31. Primer apellido MAHECHA		32. Segundo apellido SERENO		33. Primer nombre JAIME		34. Otros nombres CAMILO	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Agua de Dios		001	
41. Dirección principal CR 9 10 33 BRR CENTRO							
42. Correo electrónico jaimemahecha13@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3222479763		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN							
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código 0145		47. Fecha inicio actividad 20170608		48. Código		49. Fecha inicio actividad	
50. Código 1		2		51. Código		52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 49							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				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 2024 - 01 - 02 / 17 : 52: 04	
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
984. Nombre MAHECHA SERENO JAIME CAMILO				985. Cargo CONTRIBUYENTE			