SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Dia 01 | Mes 10 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	ALEXANDER TIBAQUIRA GARCIA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	11.319.858.	DE	GIRARDOT				
TELEFONO DE CONTACTO	311-2042113	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	alextiba1002@hotmail.es						
E-MAIL INSTITUCIONAL	alexander.tibaquira@supernotariado.gov.co						
BANCO	B.B.V.A	No DE CUENTA	389455874	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 1776 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 16.096.470,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestacion de servicio AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: GABRIEL GONZALEZ GUTIERREZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR - GIRARDOT

CDP No. 82924 | CRP No. 341624

FECHA CDP 14/05/2024 | FECHA CRP 4/06/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 06 | Mes 06 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: GIRARDOT

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 20 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 06 | Mes 06 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 6 | DIAS 15

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	09	2024	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR	
AL	30	09	2024	04	30	100%	SEPTIEMBRE

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	162500	SALUD TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208000	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	9472002136

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 16.096.470,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.063.650,00	$ 2.063.650,00	$ 14.032.820,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 4.540.030,00	$ 11.556.440,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 7.016.410,00	$ 9.080.060,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 9.492.790,00	$ 6.603.680,00
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		$ -	$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año		
DEL	01	09	2024	PAGO No.	SEPTIEMBRE
AL	30	09	2024	04	SEPTIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una preciosidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecidos en la Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa.4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación. 5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento.7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por 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 clasificando los turnos de documentos identificados 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.9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y 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). 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro de caja.13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja.14. 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.15. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos públicos no cuente con apoyo de gestión documental. 16. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual teniendo en cuenta los	1.1. En el mes de septiembre recibí de caja 648 turnos de escrituras de la ventanilla de caja. 1.2. En el mes de septiembre recibí de caja 236 turnos de correcciones la ventanilla de atención al usuario. 1.3. En el mes de septiembre recibí 884 turnos entre escrituras y correcciones para realizar organización. 3.1 En el mes de septiembre recibí 884 turnos entre escrituras y corrosiones para realizar digitalización de documentos: primera fase. 4.1 Se realizó calidad de 648 turnos del mes de del mes de septiembre. 5.1 En el mes de septiembre se realizó la indexación a 884 turnos entre escrituras y corrosiones para realizar digitalización de documentos: primera fase. 6.1 En el mes de septiembre realice tipificación a 884 documentos. 7.2. En el mes de septiembre realice Armado de documentos y organizar documento a 884 documentos. 8.1. En el mes de septiembre realice 215 Disposición y armado del trámite registral. 9.1. Se realiza el diligenciamiento y se adjunta del anexo No. 2 realizado en el mes de septiembre de 2024, con 29 páginas. 10.1. Se da buen manejo a los bienes entregados por la persona encargada. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12.1 Se realiza un buen manejo de los documentos entregados en caja y se realiza el respectivo proceso. 13.1. Se realizó la sistematización de los documentos que se requieren como la primera digitalización, segunda digitalización y los documentos que se requieran. 14.1 Se está aplicando de acuerdo lo que nos dicen la oficina de Girardot. 15.1 Se realiza apoyo al área administrativa cuando se requiere 16.1 serializa la presentación de la cuenta según lo estipulado por la dirección administrativa y financiera. 17.1 se acatan las directrices del supervisor del contrato

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

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 **ALEXANDER TIBAQUIRA GARCIA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **11.319.858.** de **GIRARDOT** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1776** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **341624** CDP No **82924**

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

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

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	09	2024	**PAGO No.**	**SEPTIEMBRE**
	AL	30	09	2024	**04**	**SEPTIEMBRE**

Para constancia se firma en **GIRARDOT** a los **01** días del mes de **OCTUBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
GABRIEL GONZALEZ GUTIERREZ
REGISTRADOR - GIRARDOT

CONTRATISTA

Firma Contratista
ALEXANDER TIBAQUIRA GARCIA
Cedula de Ciudadania No
11.319.858. **DE** GIRARDOT

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 el 01 día del mes de octubre de 2024.

Atentamente,

ALEXANDER TIBAQUIRA GARCIA
NOMBRE
CC. 11.319.858 de Girardot

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 11319858		TIBAQUIRA GARCIA ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MZ A CASA 6	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-08	20240926081936460048	9472002136	1	2024/09/13	2024/09/26	BANCO AV VILLAS	13	$381,000

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: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC 11319858	TIBAQUIRA ALEXANDER	Z5-14	30	$1,300,000	$208,000	EPS002	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

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 11319858		TIBAQUIRA GARCIA ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MZ A CASA 6	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora		Valor
2024-08	2024-08	202409260819364600048	9472002136	1	2024/09/13	2024/09/26	BANCO AV VILLAS	13		$381,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$2,000	$0	$210,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$208,000	$2,000	$0	$210,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$100	$0	$6,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$100	$0	$6,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$1,600	$0	$164,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$162,500	$1,600	$0	$164,100
TOTAL				1	$377,300	$3,700	$0	$381,000

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2024/09/26 08:20 AM

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste UTC -5 16:05:23 ALEXANDER TIBAQUI...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

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

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

blank

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

blank

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ARL ALEXANDER TIBAQUIRA GARCIA.pdf	ARL ALEXANDER TIBAQUIRA GARCIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 341624 DTR-LP - ORIP GIRARDOT - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1776_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Compromiso 341624 DTR-LP - ORIP GIRARDOT - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1776_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1776-2024 DESIGNACION DE SUPERVISION ALEXANDER TIBAQUIRA GARCIA- AUX. ADM.pdf	1776-2024 DESIGNACION DE SUPERVISION ALEXANDER TIBAQUIRA GARCIA- AUX. ADM.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO ALEXANDER TIBAQUIRA GARCIA CORREGIDA.pdf	ACTA DE INICIO ALEXANDER TIBAQUIRA GARCIA CORREGIDA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	U. Examen Ocupacional Alexander Tibaquira.pdf	U. Examen Ocupacional Alexander Tibaquira.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 06 JUNIO AL 30 DE JUNIO 2024.pdf	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 06 JUNIO AL 30 DE JUNIO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 06 AL 30 DE JUNIO 2024.zip	CUENTA DE COBRO 06 AL 30 DE JUNIO 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 01 JULIO AL 31 DE JULIO 2024.pdf (Archivado)	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 01 JULIO AL 31 DE JULIO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO 2024.pdf (Archivado)	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	cuenta de cobro 01al 30 julio 2024.pdf (Archivado)	cuenta de cobro 01al 30 julio 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	cuenta de cobro 01al 30 julio 2024.zip (Archivado)	cuenta de cobro 01al 30 julio 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	cuenta de cobro 01 al 30 de agosto 2024.zip (Archivado)	cuenta de cobro 01 al 30 de agosto 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	- cuenta de cobro 01al 30 julio 2024.pdf (Archivado)	- cuenta de cobro 01al 30 julio 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE JULIO_.zip (Archivado)	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE JULIO_.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO 2024.zip (Archivado)	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

	cuenta de cobro 01 al 30 de agosto 2024.pdf (Archivado)	cuenta de cobro 01 al 30 de agosto 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE JULIO 2024.zip	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE JULIO 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01al 30 julio 2024.pdf	CUENTA DE COBRO 01al 30 julio 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO 2024 (2).zip	EVIDENCIA DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO 2024 (2).zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO 01 al 30 de agosto 2024.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO 01 al 30 de agosto 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 al 30 de agosto 2024.pdf	CUENTA DE COBRO 01 al 30 de agosto 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.pdf	EVIDENCIAS DEL PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 141018745743

(415)7707212489984(8020) 000014101874574 3

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

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	1 1 3 1 9 8 5 8	1 9 9 0 0 8 3 1

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cundinamarca 2 5	Girardot 3 0 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TIBAQUIRA	GARCIA	ALEXANDER	

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Girardot 3 0 7

41. Dirección principal: MZ A CA 6 BRR LOS CAMBULOS

42. Correo electrónico: alextiba1002@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 0 4 2 1 1 3	

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
8 2 1 1	2 0 2 0 0 7 0 1	8 6 9 2	1 9 9 7 0 7 0 1	4 9 2 3			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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: 2024-04-16 10:16:18

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: TIBAQUIRA GARCIA ALEXANDER

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO