



**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
01 11 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

STEFANY JULIETH PEÑUELA GOMEZ

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.032.497.484

DE

BOGOTA

TELEFONO DE CONTACTO

312-4523514

FIJO

EXT.

E-MAIL PERSONAL

stefanypenuela@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

stefanny.penuela@supernotariado.gov.co

BANCO

BANCOLOMBIA

No DE CUENTA

18600004941

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 27.240.180,00

No

679

DE

Año

2024

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA DEBE PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMIA TECNICA 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 TITULO DE HONORARIOS

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

JANETH CECILIA DIAZ CERVANTES

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADORA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS BOGOTA

CDP No.

48624

CRP No.

103924

FECHA CDP

19/01/2024

FECHA CRP

31/01/2024

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

30 01 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

BOGOTA

DEPARTAMENTO

BOGOTA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

31 12 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL
ACTA DE INICIO

Día Mes Año
05 02 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

10 25

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 01 10 2024
AL 30 10 2024

PAGO No.

No DIAS

09

30

MES A COBRAR

OCTUBRE

OCTUBRE

COBRA CON FACTURA

No de factura

9

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

Pagina 1

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 COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6.800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	9475000061

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 \$ 2.146.196,00	\$ 2.146.196,00	\$ 25.093.984,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 4.622.576,00	\$ 22.617.604,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 7.098.956,00	\$ 20.141.224,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 9.575.336,00	\$ 17.664.844,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 12.051.716,00	\$ 15.188.464,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 14.528.096,00	\$ 12.712.084,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 17.004.476,00	\$ 10.235.704,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 19.480.856,00	\$ 7.759.324,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 21.957.236,00	\$ 5.282.944,00
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	10	2024		OCTUBRE
	AL	30	10	2024		09

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.	1. Se establecio cronograma de actividades concertado con el grupo de gestion documental con la profesional Sarah Rodríguez. Para el proceso de RESOLUCIONES para este mes la meta es 2 carpetas al dia de resoluciones.

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

Pagina 2

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	2. Se hizo el acompañamiento en el grupo de gestión documental para saber como intervenir el proceso administrativo de la subserie de resoluciones
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.	3.1.. Realización del acta de entrega del proceso de resoluciones. 3.2. Recopilado de 8293 resoluciones al FUID electrónico. 3.3. Se ubicó y organizo topográficamente las unidades de conservación de resoluciones.
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.	3.4. Movimiento de 35 cajas de tutelas ubicadas en especializados, antiguo sistema y operativa a despacho. 3.5. Pre ingreso de tutelas de 120 expedientes.
5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.	3.6. Proceso completo: organización, foliación, ingreso a Fuid, rótulos de caja y carpetas de Resoluciones: de 1874 resoluciones, 6197 folios, 3 cajas de 31 carpetas
6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	4.No se identificaron en este periodo.
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	5.cumplí con el plan de trabajo de la meta mensual.
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	6.Participo activamente en las reuniones con gestión documental, coordinador, supervisor y profesionales, con el fin de planear actividades planteadas para el mes.
9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	7.Se hace la toma de tiempo para la realización del proceso completo con organización, limpieza de material abrasivo, foliación, descripción Fuid, encarpetao y rotulado.
10. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	8.Cumplí con la reserva, cuidado, manipulación de la información, manteniendo profesionalismo en el desarrollo de las actividades. 9.Ejecute de forma presencial, oportuna y eficiente los servicios profesionales, según correspondía para la clasificación organización. 10.La supervisora del contrato informo que este año principalmente nos enfocariamos en actuaciones administrativas

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

**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 **STEFANY JULIETH PEÑUELA GOMEZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.032.497.484** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **679** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **103924** 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 MCTE

PERIODO DE PAGO

DEL

Día	Mes	Año
01	10	2024

AL

Día	Mes	Año
30	10	2024

PAGO No.

09

OCTUBRE

OCTUBRE

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **01** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

JANETH CECILIA DÍAZ CERVANTES
REGISTRADORA DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS BOGOTÁ

CONTRATISTA

Firma Contratista

STEFANY JULIETH PEÑUELA GOMEZ
Cedula de Ciudadanía No
1.032.497.484 DE BOGOTÁ

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

Página 4

FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE DE 2024

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	1	MES	11	AÑO	2024

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: STEFANY JULIETH PEÑUELA GÓMEZ

PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DEPENDENCIA: ORIP BOGOTÁ ZONA CENTRO

SUPERVISOR DEL CONTRATO: JANETH CECILIA DIAZ CERVANTES

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

En atención a las funciones asignadas por parte de la supervisora de la ORIP Bogotá Zona Centro me permito realizar una discriminación de las mismas así:

Trabajo realizado por el mes de OCTUBRE.

1. Realización del acta de entrega del proceso de resoluciones.
2. Recopilado de 8293 resoluciones al FUID electrónico.
3. Se ubicó y organizo topográficamente las unidades de conservación de resoluciones.
4. Movimiento de 35 cajas de tutelas ubicadas en especializados, antiguo sistema y operativa a despacho.
5. Pre ingreso de tutelas de 120 expedientes.
6. Proceso completo: organización, foliación, ingreso a Fuid, rótulos de caja y carpetas de Resoluciones:

1. Carpeta 3 año 2016, caja 7, 57 resoluciones. 204 folios
2. Carpeta 4 año 2016, caja 7, 60 resoluciones. 205 folios
3. Carpeta 5 año 2016, caja 7, 58 resoluciones. 201 folios
4. Carpeta 6 año 2016, caja 7, 49 resoluciones. 201 folios
5. Carpeta 7 año 2016, caja 7, 60 resoluciones. 202 folios
6. Carpeta 8 año 2016, caja 7, 55 resoluciones. 200 folios

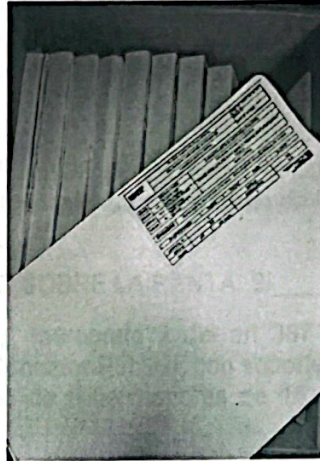
7. Carpeta 9 año 2016, caja 7, 53 resoluciones. 202 folios
8. Carpeta 1 año 2016, caja 8, 64 resoluciones. 201 folios
9. Carpeta 2 año 2016, caja 8, 46 resoluciones. 203 folios
10. Carpeta 3 año 2016, caja 8, 43 resoluciones. 133 folios
11. Carpeta 3 año 2020, caja 12, 59 resoluciones. 201 folios
12. Carpeta 4 año 2020, caja 12, 56 resoluciones. 201 folios
13. Carpeta 5 año 2020, caja 12, 61 resoluciones. 201 folios
14. Carpeta 6 año 2020, caja 12, 72 resoluciones. 232 folios
15. Carpeta 1 año 2022, caja 13, 59 resoluciones. 201 folios
16. Carpeta 2 año 2022, caja 13, 74 resoluciones. 212 folios
17. Carpeta 3 año 2022, caja 13, 68 resoluciones. 201 folios
18. Carpeta 4 año 2022, caja 13, 55 resoluciones. 201 folios
19. Carpeta 5 año 2022, caja 13, 53 resoluciones. 202 folios
20. Carpeta 1 año 2022, caja 14, 73 resoluciones. 201 folios
21. Carpeta 2 año 2022, caja 14, 57 resoluciones. 211 folios
22. Carpeta 3 año 2022, caja 14, 76 resoluciones. 242 folios
23. Carpeta 6 año 2023, caja 15, 76 resoluciones. 203 folios
24. Carpeta 7 año 2023, caja 15, 67 resoluciones. 202 folios
25. Carpeta 8 año 2023, caja 15, 69 resoluciones. 200 folios
26. Carpeta 9 año 2023, caja 15, 70 resoluciones. 200 folios
27. Carpeta 1 año 2023, caja 16, 52 resoluciones. 164 folios
28. Carpeta 2 año 2023, caja 16, 55 resoluciones. 165 folios
29. Carpeta 1 año 2024, caja 17, 57 resoluciones. 201 folios
30. Carpeta 2 año 2024, caja 17, 61 resoluciones. 201 folios
31. Carpeta 3 año 2024, caja 17, 59 resoluciones. 202 folios

Para un total de 1874 resoluciones, 6197 folios, 3 cajas de 31 carpetas

ANTES



DESPUES



Janeth Cervantes

Firma de Supervisora del contrato.
JANETH CECILIA DIAZ CERVANTES

Stefany Julieth Peñuela Gómez

Firma del Contratista
STEFANY JULIETH PEÑUELA GÓMEZ

Código:
CNEA - PO - 02 - FR - 07
03 - 12 - 2020

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 ley 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 1 días del mes de NOVIEMBRE de 2024.

Atentamente,



NOMBRE: Stefany Julieth Peñuela Gómez

CC: 1032497484

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032497484		PEÑUELA GOMEZ STEFANY JULIETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 27B #72-23	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6957380	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2024-09	2024-09	973409591		9475000061	I	2024/10/21	2024/10/10	BANCOLOMBIA	\$403,300

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		Días	IBC	Aporte							
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)							\$1,300,000	\$208,000				\$1,300,000	\$162,500				\$1,300,000	\$26,000				\$1,300,000	\$6,800				\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							\$1,300,000	\$208,000				\$1,300,000	\$162,500				\$1,300,000	\$26,000				\$1,300,000	\$6,800				\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)							\$1,300,000	\$208,000				\$1,300,000	\$162,500				\$1,300,000	\$26,000				\$1,300,000	\$6,800				\$0	\$0	
1	CC	1032497484	PEÑUELA STEFANY		25-14	30	\$1,300,000	\$208,000		EPS005	30	\$1,300,000	\$162,500		CCF22	30	\$1,300,000	\$26,000		14-23	30	\$1,300,000	\$6,800		30		\$0	\$0	
Total Afiliados(1)							\$1,300,000	\$208,000				\$1,300,000	\$162,500				\$1,300,000	\$26,000				\$1,300,000	\$6,800				\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032497484		PEÑUELA GOMEZ STEFANY JULIETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 27B #72-23	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6957380	No

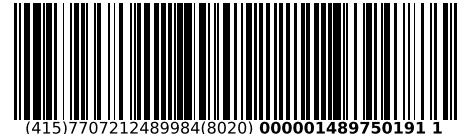
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2024-09	2024-09	973409591		9475000061	I	2024/10/21	2024/10/10	BANCOLOMBIA	\$403,300

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	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$26,000	\$0	\$0	\$26,000	
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$26,000	\$0	\$0	\$26,000	
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	\$403,300	\$0	\$0	\$403,300	

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14897501911



(415)7707212489984(8020) 000001489750191 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 3 2 4 9 7 4 8 4

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 3 2 4 9 7 4 8 4

27. Fecha expedición

2 0 1 6, 0 4, 2 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

PEÑUELA

32. Segundo apellido

GOMEZ

33. Primer nombre

STEFANY

34. Otros nombres

JULIETH

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 27 B # 72 - 23 BRR alcazares

42. Correo electrónico

stefanypenuela@gmail.com

43. Código postal

1 1 1 2 1 1

44. Teléfono 1

3 1 2 4 5 2 3 5 1 4

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 2 1 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 7, 0 8, 1 7

Actividad secundaria

48. Código

1 4 1 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 1, 0 1, 2 0

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número
establecimientos

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

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

6Modificaciones del Contrato

9Incumplimientos

Id de pago

Número de factura

Fecha de emisión

Fecha de recepción

Valor total de la factura

Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ 6. Compromiso 103924 DAF-GD - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.0679_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO .pdf	6. Compromiso 103924 DAF-GD - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.0679_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO .pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ 5. ARL STEFANY JULIETH PENUELA GOMEZ.pdf	5. ARL STEFANY JULIETH PENUELA GOMEZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ 7. ASIGNACION SUPERVISOR STEPHANY PENUELA .pdf	7. ASIGNACION SUPERVISOR STEPHANY PENUELA .pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ acta de inicio stefany Penuela.pdf	acta de inicio stefany Penuela.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ T. Examen Ocupacional.pdf	T. Examen Ocupacional.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ evidencias 5-29 de febrero.pdf	evidencias 5-29 de febrero.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ cxc febrero stefany.pdf	cxc febrero stefany.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ evidencias marzo.pdf	evidencias marzo.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ cxc marzo stefany Peñuela.pdf	cxc marzo stefany Peñuela.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO PERIODO 1 AL 30 DE ABRIL STEFANY PEÑUELA.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO 1 AL 30 DE ABRIL STEFANY PEÑUELA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 DE ABRIL STEFANY PEÑUELA.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 DE ABRIL STEFANY PEÑUELA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS MAYO STEFANY PEÑUELA.pdf	EVIDENCIAS MAYO STEFANY PEÑUELA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CXC MAYO STEFANY PEÑUELA.pdf (Archivado)	CXC MAYO STEFANY PEÑUELA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CXC 1-30 MAYO STEFANY PEÑUELA.pdf	CXC 1-30 MAYO STEFANY PEÑUELA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias junio stefany.pdf	Evidencias junio stefany.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CXC STEFANY PEÑUELA JUNIO.pdf	CXC STEFANY PEÑUELA JUNIO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS JULIO STEFANY PEÑUELA.pdf	EVIDENCIAS JULIO STEFANY PEÑUELA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CXC JULIO STEFANY PEÑUELA.pdf	CXC JULIO STEFANY PEÑUELA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIA DEL 1-30 DE AGOSTO STEFANY PEÑUELA.pdf	EVIDENCIA DEL 1-30 DE AGOSTO STEFANY PEÑUELA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CXC AGOSTO STEFANY PEÑUELA.pdf	CXC AGOSTO STEFANY PEÑUELA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIA STEFANY PERIODO 1-30 SEPTIEMBRE.pdf	EVIDENCIA STEFANY PERIODO 1-30 SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS 1 AL 30 DE OCTUBRE STEFANY PEÑUELA.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS 1 AL 30 DE OCTUBRE STEFANY PEÑUELA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CXC STEFANY PEÑUELA SEPTIEMBRE.pdf	CXC STEFANY PEÑUELA SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS OCTUBRE STEFANY PEÑUELA.pdf	EVIDENCIAS OCTUBRE STEFANY PEÑUELA.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Documentos de ejecución del contrato

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

© VORTAL 2019

[Términos de uso](#)

[Normativa](#)

[Soporte Remoto](#)

[Ayuda](#)

[Español \(Colombia\)](#)

19°C

Mayorm. nublado

Buscar

ESP

LAA

11:41 a. m.

1/11/2024