SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	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 AUTORIZACION DE PAGO

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION: Día 1 | Mes 11 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	WENDY GERALDINE LADINO CALDERON				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.027.520.890	DE	BOGOTA		
TELEFONO DE CONTACTO	320-8629593	FIJO		EXT.	
E-MAIL PERSONAL	calderongeral6@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	calderongeral6@gmail.com				
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	488445284570	C.A.	X
				C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 1227 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 27.240.180,00

HONORARIO MENSUAL: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA debera prestar por sus propios medios y con plena autonomia tecnica administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato, Como contraprestacion recibira por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a titulo de honorarios

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JANETH CECILIA DIAZ CERVANTES

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO

CDP No.	48624	CRP No.	199524
FECHA CDP	19/01/2024	FECHA CRP	4/03/2024

FECHA APROBACION POLIZA: Día 12 | Mes 03 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTA
DEPARTAMENTO	BOGOTA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 21 | Mes 03 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 9 | DIAS 10

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	
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ 2.476.380,00	No de factura	8

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	10	2024	08	30	100%	OCTUBRE
AL	30	10	2024				OCTUBRE

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

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

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

		Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑIA DE SALUD (EPS)	$	163.700	COMPENSAR	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	$	209.500	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$	6.900	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$	380.100	PLANILLA DE PAGO No.	9475136526

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 27.240.180,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 825.460,00	$ 825.460,00	$ 26.414.720,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 3.301.840,00	$ 23.938.340,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 5.778.220,00	$ 21.461.960,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 8.254.600,00	$ 18.985.580,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 10.730.980,00	$ 16.509.200,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 13.207.360,00	$ 14.032.820,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 15.683.740,00	$ 11.556.440,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 13.207.360,00	$ 9.080.060,00
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		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	10	2024	PAGO No.	OCTUBRE
	AL	30	10	2024	08	OCTUBRE

3. INFORME DE SUPERVISION 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 un nuevo cronograma de actividades concertado con el grupo de Gestion Documental con la profesional Sarah Rodriguez. Para el proceso de **RESOLUCIONES** para este mes la meta es la culminacion total de **3 CAJAS CON UN TOTAL DE 32 CARPETAS** para culminar este proceso administrativo. Se realiza acta de entrtega del proceso de Resoluciones y se le informa en una breve reunion a la Doctora Janeth Cecilia Diaz Cervantes, para asi poder continuar con el siguiente proceso TUTELAS.

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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. 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. 5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 10. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	**2**. Se hizo el acompañamiento en el grupo de gestion documental para saber como intervenir en el proceso administrativo de la subserie de RESOLUCIONES. **3**. 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. Recopilado de 8293 Resoluciones al FUID electrónico. 2. Realización de acta de entrega del proceso de Resoluciones. 3. Se organizó y se ubicó topográficamente las unidades de conservación de Resoluciones en el estante del despacho. 4. Se hizo movimientos de cajas de tutelas, desde el área de especializados, antiguo sistema, área de operativa a despacho, para así poder hacer organización y ubicación topográficamente. 5. Proceso completo: Organización, foliación, hoja de control, ingreso a FUID, rótulos de carpetas y de caja. 1. Carpeta 1 año 2017, caja 8, 54 resoluciones, 200 folios 2. Carpeta 2 año 2017, caja 8, 58 resoluciones, 203 folios 3. Carpeta 3 año 2017, caja 8, 44 resoluciones, 201 folios 4. Carpeta 4 año 2017, caja 8, 53 resoluciones, 202 folios 5. Carpeta 5 año 2017, caja 8, 56 resoluciones, 200 folios 6. Carpeta 6 año 2017, caja 8, 52 resoluciones, 207 folios 7. Carpeta 7 año 2017 caja 9, 58 resoluciones, 202 folios 8. Carpeta 8 año 2017, caja 9, 40 resoluciones, 201 folios 9. Carpeta 9 año 2017, caja 9, 52 resoluciones, 200 folios 10. Carpeta 10 año 2017, caja 9, 49 resoluciones, 203 folios 11. Carpeta 11 año 2017, caja 9, 33 resoluciones, 146 folios 12. Carpeta 1 año 2019, caja 10, 12 resoluciones, 204 folios 13. Carpeta 2 año 2019, caja 10, 28 resoluciones, 212 folios 14. Carpeta 3 año 2019, caja 10, 28 resoluciones, 203 folios 15. Carpeta 4 año 2019, caja 11, 15 resoluciones, 201 folios 16. Carpeta 5 año 2019, caja 11, 55 resoluciones, 201 folios 17. Carpeta 6 año 2019, caja 11, 45 resoluciones, 202 folios 18. Carpeta 7 año 2019, caja 11, 47 resoluciones, 205 folios 19. Carpeta 8 año 2019, caja 11, 40 resoluciones, 200 folios 20. Carpeta 9 año 2019, caja 11, 51 resoluciones, 202 folios 21. Carpeta 10 año 2019, caja 11, 69 resoluciones, 206 folios 22. Carpeta 11 año 2019, caja 11, 73 resoluciones, 203 folios 23. Carpeta 12 año 2019, caja 11, 60 resoluciones, 201 folios 24. Carpeta 13 año 2019, caja 12, 67 resoluciones, 202 folios 25. Carpeta 14 año 2019, caja 12, 45 resoluciones, 149 folios 26. Carpeta 1 año 2024, caja 16, 67 resoluciones, 202 folios 27. Carpeta 2 año 2024, caja 16, 59 resoluciones, 201 folios 28. Carpeta 3 año 2024, caja 16, 58 resoluciones, 200 folios 29. Carpeta 4 año 2024, caja 16, 66 resoluciones, 200 folios 30. Carpeta 5 año 2024, caja 16, 65 resoluciones, 203 folios 31. Carpeta 6 año 2024, caja 16, 57 resoluciones, 201 folios 32. Carpeta 7 año 2024, caja 16, 61 resoluciones, 201 folios **4.** Adelante la selección, ordenación, identificación de Resoluciones. **5**. Cumplí con el 100% de las metas propuestas para el periodo descrito. **6**. Participé activamente en las reuniones con la coordinadora con el fin de garantizar el buen desarrollo de las diferentes actividades planteadas para la semana según correspondió. **7**. Se le informo de forma oportuna a la coordinadora del equipo las necesidades para el buen desarrollo profesional de las actividades. Se le hace la observacion que se tomo tiempo por cada **proceso archivistico: Organizacion, limpieza material abrasivo, foliacion, descripcion y FUID, encarpetado y rotulado**, durante la realizacion del proceso administrativo de Resoluciones y se concluyo que se toma en finalizar una carpeta con el proceso completo 3 Horas con 200 folios aproximadamente cada carpeta con su proceso completo. **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 y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento. **10.** Cumplí y estuve en la disposicion de cumplir todos las funciones que la supervisora de mi contrato solicitó.

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 SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **WENDY GERALDINE LADINO CALDERON** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.027.520.890** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1227** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No **199524** 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		Dia	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	10	2024		OCTUBRE
	AL	30	10	2024	08	OCTUBRE

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **1** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JANETH CECILIA DIAZ CERVANTES
REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO

CONTRATISTA

Firma Contratista
WENDY GERALDINE LADINO CALDERON
Cedula de Ciudadania No
1.027.520.890 **DE** BOGOTA

Superintendencia de Notariado & 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

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 1027520890		LADINO CALDERON WENDY GERALDINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 3 #51b sur 9	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3208629593	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	1021176459	9475136526	I	2024/10/22	2024/11/01	NEQUI	10	$380,100

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: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC	1027520890	LADINO WENDY	230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS008	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 1027520890		LADINO CALDERON WENDY GERALDINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 3 #51b sur 9	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3208629593	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	1021176459	9475136526	I	2024/10/22	2024/11/01	NEQUI	10	$380,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$1,500	$0	$209,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$1,500	$0	$209,500
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	$1,200	$0	$163,700
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$162,500	$1,200	$0	$163,700
TOTAL				**1**	**$377,300**	**$2,800**	**$0**	**$380,100**

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE DE 2024

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	01	MES	11	AÑO	2024

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: WENDY GERALDINE LADINO CALDERON

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

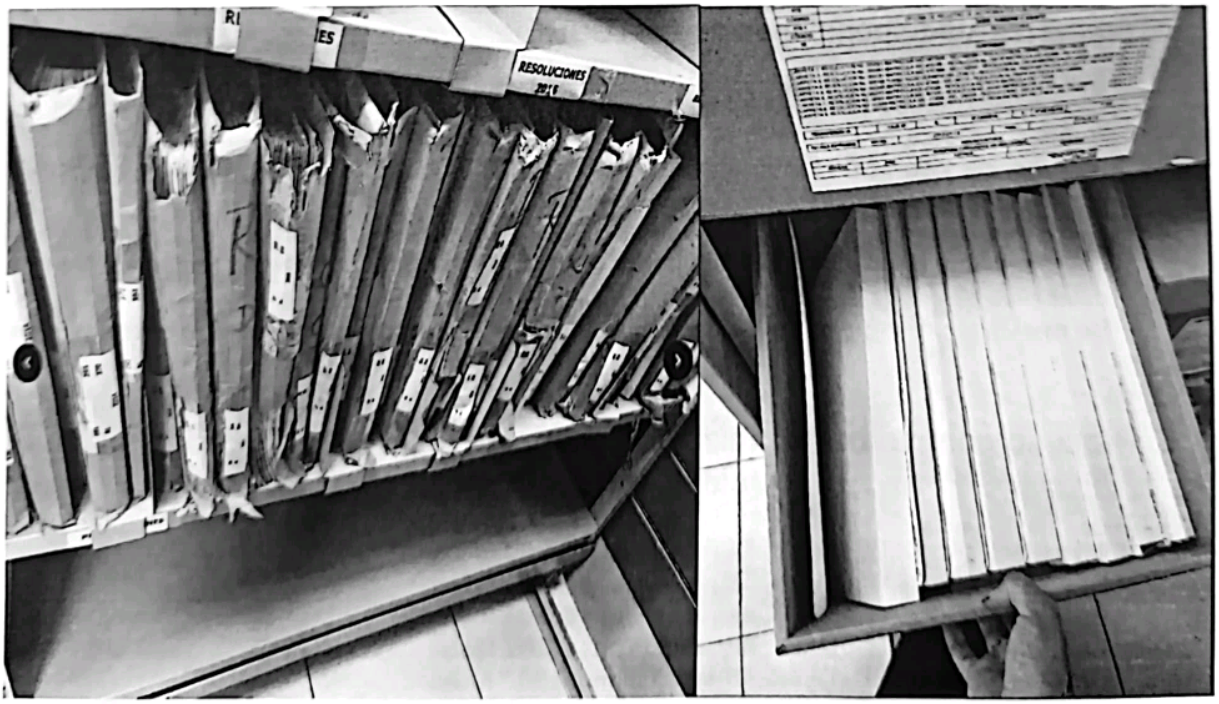
1. Recopilado de 8293 Resoluciones al FUID electrónico.
2. Realización de acta de entrega del proceso de Resoluciones.
3. Se organizó y se ubicó topográficamente las unidades de conservación de Resoluciones en el estante del despacho.
4. Se hizo movimientos de cajas de tutelas, desde el área de especializados, antiguo sistema, área de operativa a despacho, para así poder hacer organización y ubicación topográficamente de 35 cajas.
5. Se realizó el pre ingreso de 280 documentos de tutelas para así avanzar en el proceso de tutelas.

6. Proceso completo: Organización, foliación, hoja de control, ingreso a FUID, rótulos de carpetas y de caja.

1. Carpeta 1 año 2017, caja 8, 54 resoluciones, 200 folios
2. Carpeta 2 año 2017, caja 8, 58 resoluciones, 203 folios
3. Carpeta 3 año 2017, caja 8, 44 resoluciones, 201 folios
4. Carpeta 4 año 2017, caja 8, 53 resoluciones, 202 folios
5. Carpeta 5 año 2017, caja 8, 56 resoluciones, 200 folios
6. Carpeta 6 año 2017, caja 8, 52 resoluciones, 207 folios
7. Carpeta 7 año 2017 caja 9, 58 resoluciones, 202 folios

8. Carpeta 8 año 2017, caja 9, 40 resoluciones, 201 folios
9. Carpeta 9 año 2017, caja 9, 52 resoluciones, 200 folios
10. Carpeta 10 año 2017, caja 9, 49 resoluciones, 203 folios
11. Carpeta 11 año 2017, caja 9, 33 resoluciones, 146 folios
12. Carpeta 1 año 2019, caja 10, 12 resoluciones, 204 folios
13. Carpeta 2 año 2019, caja 10, 28 resoluciones, 212 folios
14. Carpeta 3 año 2019, caja 10, 28 resoluciones, 203 folios
15. Carpeta 4 año 2019, caja 11, 15 resoluciones, 201 folios
16. Carpeta 5 año 2019, caja 11, 55 resoluciones, 201 folios
17. Carpeta 6 año 2019, caja 11, 45 resoluciones, 202 folios
18. Carpeta 7 año 2019, caja 11, 47 resoluciones, 205 folios
19. Carpeta 8 año 2019, caja 11, 40 resoluciones, 200 folios
20. Carpeta 9 año 2019, caja 11, 51 resoluciones, 202 folios
21. Carpeta 10 año 2019, caja 11, 69 resoluciones, 206 folios
22. Carpeta 11 año 2019, caja 11, 73 resoluciones, 203 folios
23. Carpeta 12 año 2019, caja 11, 60 resoluciones, 201 folios
24. Carpeta 13 año 2019, caja 12, 67 resoluciones, 202 folios
25. Carpeta 14 año 2019, caja 12, 45 resoluciones, 149 folios
26. Carpeta 1 año 2024, caja 16, 67 resoluciones, 202 folios
27. Carpeta 2 año 2024, caja 16, 59 resoluciones, 201 folios
28. Carpeta 3 año 2024, caja 16, 58 resoluciones, 200 folios
29. Carpeta 4 año 2024, caja 16, 66 resoluciones, 200 folios
30. Carpeta 5 año 2024, caja 16, 65 resoluciones, 203 folios
31. Carpeta 6 año 2024, caja 16, 57 resoluciones, 201 folios
32. Carpeta 7 año 2024, caja 16, 61 resoluciones, 201 folios

Para un total de 1615 Resoluciones, 6346 Folios, 3 cajas y media realizadas, y un total de 32 carpetas.



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



Firma de Supervisor del contrato
JANETH CECILIA DIAZ CERVANTES
Registradora de Instrumentos Públicos

Firma del Contratista
WENDY GERALDINE LADINO

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 articulo 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,

Wendy Geraldine Ladino Calderon

C.C. 1027520890

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141070467646

(415)7707212489984(8020) 000014107046764 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 7 5 2 0 8 9 0	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

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 0 2 7 5 2 0 8 9 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LADINO	CALDERON	WENDY	GERALDINE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 3 # 51 B Sur - 9 CA piso 3

42. Correo electrónico: calderongeral6@gmail.com

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

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
0 0 8 1	2 0 2 3 0 4 2 0							

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																										

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 2024 - 07 - 26 / 10 : 50: 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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 .pdf	ACTA DE INICIO .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
5. ARL WENDY GERALDINE LADINO CALDERON.pdf	5. ARL WENDY GERALDINE LADINO CALDERON.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
6. Compromiso 199524 DAF-GD-CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1227_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	6. Compromiso 199524 DAF-GD-CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1227_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
7. DESIGNACION DE SUPERVISION WENDY.pdf	7. DESIGNACION DE SUPERVISION WENDY.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
U. EXÁMEN OCUPACIONAL.pdf	U. EXÁMEN OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO DE 01 AL 30 DE MARZO GERALDINE LADINO.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO DE 01 AL 30 DE MARZO GERALDINE LADINO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIA GERALDINE LADINO MARZO 01 AL 30 DE 2024.pdf	EVIDENCIA GERALDINE LADINO MARZO 01 AL 30 DE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO DE 01 AL 30 DE MARZO 2024 GERALDINE LADINO.pdf	CUENTA DE COBRO DE 01 AL 30 DE MARZO 2024 GERALDINE LADINO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS 1 AL 30 DE ABRIL 2024 GERALDINE LADINO.pdf	EVIDENCIAS 1 AL 30 DE ABRIL 2024 GERALDINE LADINO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Cxc Geraldine mayo.pdf (Archivado)	Cxc Geraldine mayo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE MAYO 2024.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE MAYO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE MAYO 2024 GERALDINE LADINO.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE MAYO 2024 GERALDINE LADINO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE ABRIL 2024 GERALDINE LADINO.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE ABRIL 2024 GERALDINE LADINO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE MAYO 2024 GERALDINE LADINO.pdf	EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE MAYO 2024 GERALDINE LADINO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE MAYO 2024 GERALDINE.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE MAYO 2024 GERALDINE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS 1-30 JUNIO 2024 WENDY LADINO.pdf	EVIDENCIAS 1-30 JUNIO 2024 WENDY LADINO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO 1 A 30 DE JUNIO 2024 GERALDINE LADINO.pdf	CUENTA DE COBRO 1 A 30 DE JUNIO 2024 GERALDINE LADINO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE JULIO DE 2024 GERALDINE LADINO.pdf	EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE JULIO DE 2024 GERALDINE LADINO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE JULIO 2024 GERALDINE LADINO.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE JULIO 2024 GERALDINE LADINO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Evidencias agosto Geraldine ladino.pdf	Evidencias agosto Geraldine ladino.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CXC Agosto Geraldine Ladino.pdf	CXC Agosto Geraldine Ladino.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS GERALDINE LADINO PERIODO 1-30 SEPTIEMBRE.pdf	EVIDENCIAS GERALDINE LADINO PERIODO 1-30 SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO GERALDINE LADINO SEPTIEMBRE 1 A 30 2024.pdf	CUENTA DE COBRO GERALDINE LADINO SEPTIEMBRE 1 A 30 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 DE OCTUBRE 2024 GERALDINE LADINO.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 DE OCTUBRE 2024 GERALDINE LADINO.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.

Datos guardados