SNR 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: Dia 05 | Mes 11 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	ANGELICA DANIELA RODRIGUEZ RODRIGUEZ						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.074.418.691	DE	GACHETA CUND.				
TELEFONO DE CONTACTO	312-4333624	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	anguidany077 @gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	angelica.rodriguez@superintendenciadenotariadoyregistro.gov.co						
BANCO	Banco Agrario	No DE CUENTA	431402022613	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 410 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 26.001.900,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVA, Para el apoyo en la aplicación de tablas de retencion documental en los archivos de la oficina de registro de Instrumentos Públicos

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: SANTIAGO LEMA CORTÉS

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR SECCIONAL

CDP No. 43924 | CRP No. 126924

FECHA CDP 15/01/2024 | FECHA CRP 06/02/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Dia 14 | Mes 02 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: GACHETA

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 30 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 20 | Mes 02 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 10 | DIAS 12

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

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

COBRA CON FACTURA | No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	10	2024	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR	
AL	30	10	2024	09	30	100%	OCTUBRE

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	EPS FAMISANAR LTDA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208000	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	9475107693

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

		VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 26.001.900,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 908.006,00	$ 908.006,00	$ 25.093.894,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 3.384.386,00	$ 22.617.514,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 5.860.766,00	$ 20.141.134,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 8.337.146,00	$ 17.664.754,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 10.813.526,00	$ 15.188.374,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 13.289.906,00	$ 12.711.994,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 15.766.286,00	$ 10.235.614,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 18.242.666,00	$ 7.759.234,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 20.719.046,00	$ 5.282.854,00
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	OCTUBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Concetar previo inicio de cada periodo mensul 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 de contrato.3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del docuemnto 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 eliminación documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivisticos establecidos. 5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos, en los tiempos	1.Organización del inventario del 2022 a 2023 clasificando para levantamiento de inventarios, documentos par dar de baja y su organización adecuada,aplicando las Tablas de Retención Documental.2. Organización de inventario de objetos de trabajos, combos y elementos del inventario de objetos de trabajo, computo sin funcionamiento y para dar de baja 3. Apoyo y Organizacion y clasificación en la gestión documental en turnos, documentos, para el interesado, Oficina de castrato y Oficina de SNR. Apoyo en relación de turnos Rel para su calificación y

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. Concetar previo inicio de cada periodo mensul 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 de contrato.3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del docuemnto 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 eliminación documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivisticos establecidos. 5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos, en los tiempos establecidos. 6. Participar de ser requerido en reuniones y mes y mesas de trabajo del grupo de gestión Docuemntal, 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 docuemntos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podra subcontratar la labor encomendada. 10.Reemplazo asistente administrtivo, elaboracion y envio de cuenta producto	1.Organización del inventario del 2002 a 2023 clasificando para levantamiento de inventarios, documentos par dar de baja y su organización adecuada,aplicando las Tablas de Retención Documental.2. Organización de inventario de objetos de trabajos, combos y elementos del inventario de objetos de trabajo, computo sin funcionamiento y para dar de baja 3. Apoyo y Organizacion y clasificación en la gestión documental en turnos, documentos, para el interesado, Oficina de castrato y Oficina de SNR, Apoyo en relación de turnos Rel para su calificación y Apoyo en la documentacion digital en el programa anita para avanzar el el proceso de calificación de los turnos correspondientes y atrasados. 4. Apoyo administrativo en la organización y salida de documentos prioritarios para entrega del el usuario, como escrituras, cancelaciones, entre otros. 10. Control cuenta producto Octubre

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

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

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

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **ANGELICA DANIELA RODRIGUEZ RODRIGUEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.074.418.691** de **GACHETA CUND.** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **410** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No **126924** CDP No **43924**

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**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	10	2024		OCTUBRE
	AL	30	10	2024	09	OCTUBRE

Para constancia se firma en **GACHETA** a los **05** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
SANTIAGO LEMA CORTÉS
REGISTRADOR SECCIONAL

CONTRATISTA

Firma Contratista
ANGELICA DANIELA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Cedula de Ciudadania No
1.074.418.691 **DE** GACHETA CUND.

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 MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	05	MES	11	AÑO	2024

DATOS DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGÉLICA DANIELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
N°: DEL CONTRATO: 0410-2024
PERFIL: TÉCNICO
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-SECCIONAL GACHETÁ.
SUPERVISOR DEL CONTRATO: SANTIAGO LEMA CORTES

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA



1. Detalle del estado de las actividades durante la ejecución del Contrato periodo 01-10-2024-31-10-2024

CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Concetar 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 de 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 eliminación 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 reuniones y mes y mesas de trabajo del grupo de gestión	Dado que el contratista tiene asignado dentro de sus obligaciones especiales el tema línea de producción y teniendo en cuenta que la oficina Orip-Gacheta no cuenta con la aplicación iris documental y faltan tato equipos de oficina como insumos aplica la potestad del Sr. registrador a lo cual y por consulta con los coordinadores de gestión documental el Sr contratista desarrolla actividades afines al objeto contractual para lo cual durante el mes de mayo desarrolla las siguientes actividades. 1. Organización del inventario del 2002 a 2023 clasificando para levantamiento de inventarios, documentos para dar de baja y su organización adecuada, aplicando las Tablas de Retención Documental. 2. Organización de inventario de objetos de trabajos, combos y elementos del inventario de objetos de trabajo, computo sin funcionamiento y para dar de baja. 3. Apoyo y Organización y clasificación en la gestión documental en turnos,

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. Reemplazo asistente administrativo, elaboración y envió de cuenta producto	documentos, para el interesado, Oficina de castrato y Oficina de SNR, Apoyo en relación de turnos Rel para su calificación y Apoyo en la documentación digital en el programa Anita para avanzar en el proceso de calificación de los turnos correspondientes y atrasados. 4. Apoyo administrativo en la organización de documentos prioritarios para entrega del usuario, como escrituras, cancelaciones, entre otros, y la organización de los mismos en el archivo, inventario y tablas de Retención. 5. El contratista ha venido desempeñando su labor conforme a las indicaciones dadas por el supervisor en la inducción en los relacionados con inventarios, organización, y apoyo administrativo en la organización para la entrega oportuna de documentos prioritarios para el usuario, como escrituras, cancelaciones, entre otros. 6. Control y funciones asignadas a todo concerniente a la cuenta producto 2024

2. Temas pendientes de tramitar que sean de su directa competencia y responsabilidad.

Tema	Estado	Observaciones
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

OBSERVACIONES GENERALES

Se aclararon las obligaciones del contratista por parte de la Dirección Técnica Registral, dado que en la Orip-Gachetá, aún no se maneja línea de producción y de ser así proceder de conformidad entre las partes.

Se creó por parte de la SNR, mi correo institucional angelica.rodriguez.@supernotariado.gov.co

Las actividades desarrolladas en el lapso del período 30-09-2023 al 31-10-2023, obedecen en parte a las designadas por el supervisor del contrato de acuerdo a la obligación treceava del contrato "13. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme

a la naturaleza del contrato." Una y dada la modificación a mi contrato se ha procedido de conformidad.

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 se deja constancia Que se presentó copia de los comprobantes de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y Riesgos Laborales los cuales fueron efectuados conforme a la normatividad aplicable durante la vigencia del contrato que se liquida, y por consiguiente no procede retención sobre la suma adeudada al Contratista.

Que el presente informe final del contrato de Prestación de Servicios Profesionales, están incluidos todos los valores por el servicio recibido y el valor a cobrar para este mes corresponde a DOS MILLONES CUATROSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL, TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($2.476.380) M/cte.

Se firma a los 05 días del mes de Noviembre de 2024

SANTIAGO LEMA CORTES.
Firma del Jefe Inmediato, o supervisor de Contrato

ANGÉLICA DANIELA RODRÍGUEZ
Firma del Contratista.

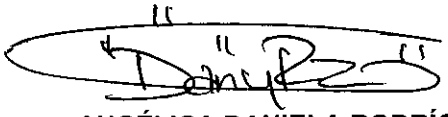
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024

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 **05** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2024.**

Atentamente,



ANGÉLICA DANIELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

CC **1.074.418.691**

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 1074418691		RODRIGUEZ RODRIGUEZ ANGELICA DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 4 n 1 51	GACHETA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	09576396	9475107693	I	2024/10/22	2024/10/16	BANCO DE OCCIDENTE	0	$377,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1074418691	RODRIGUEZ ANGELICA	230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS017	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**

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
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$0	$0	$6,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				**1**	**$377,300**	**$0**	**$0**	**$377,300**

2024/11/05 09:45 AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14987617698

(415)7707212489984(8020) 000001498761769 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 4 4 1 8 6 9 1	5	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 7 4 4 1 8 6 9 1	2 0 1 5 0 4 0 1

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	ANGELICA	DANIELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 4 6 A 43

42. Correo electrónico: anguidany077@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 4 3 3 3 6 2 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 7 0 7 0 5	4 7 6 1	2 0 2 3 0 1 2 4					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 03 - 04 / 11 : 55: 36

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 RODRIGUEZ RODRIGUEZ ANGELICA DANIELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Aseguradora Solidaria de Colombia
NIT: 860.524.654-6

Somos la Novena Mejor Empresa para Trabajar en Colombia — Great Place To Work. Los Mejores Lugares para Trabajar COLOMBIA 2022
Somos la Novena Mejor Empresa para Trabajar en América Latina — Great Place To Work. Los Mejores Lugares para Trabajar AMERICA LATINA 2021

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
3101744310

PÓLIZA No: 310 - 47 - 994000010811 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: **AVENIDA SUBA** COD. AGENCIA: 310 RAMO: 47

TIPO DE MOVIMIENTO: EXPEDICION TIPO DE IMPRESIÓN: REIMPRESION

FECHA DE EXPEDICIÓN	DIA	MES	AÑO
	13	02	2024

FECHA DE IMPRESIÓN	DIA	MES	AÑO
	13	02	2024

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE:: **ANGELICA DANIELA RODRIGUEZ RODRIGUEZ** IDENTIFICACIÓN: CC **1074.418.691**

DIRECCIÓN: KR 4 1 51 CIUDAD: GACHETÁ, CUNDINAMARCA TELÉFONO: 4333624

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.007-0**

BENEFICIARIO: **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.007-0**

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCION AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CONTRATO CUMPLIMIENTO	15/02/2024	30/06/2025	2,600,199.00

BENEFICIARIOS
NIT 899999007 - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° 0410 DE 2024, DE FECHA 15/02/2024 CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON
EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL PLAZO ACORDADO, LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ENUNCIADAS A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO. COMO CONTRAPRESTACIÓN RECIBIRÁ POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS SUMAS DE DINERO, A TÍTULO DE HONORARIOS.

DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

VALOR ASEGURADO TOTAL:	VALOR PRIMA:	GASTOS EXPEDICION:	IVA:	TOTAL A PAGAR:
$ *****2,600,199.00	$ **********25,000	$****11,000.00	$ ********6,840	$ **********42,840

NOMBRE INTERMEDIARIO	CLAVE	%PART
FLOR NOHELIA VELASQUEZ HERNANDEZ	5910	100.00

NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES) DE LA INFORMACIÓN; DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIÉN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR, ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS, PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADEO, PROMOCIÓN Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAÍSES), BAJO LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1581 DE 2.012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULE LA MATERIA. EN TODO CASO, ASEGURADORA SOLIDARIA GARANTIZA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y DEMÁS PRINCIPIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE. ESTA AUTORIZACIÓN SE MANTENDRÁ POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL VÍNCULO O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLÍTICAS. IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN_HTTPS://ASEGURADORASOLIDARIA.COM.CO/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX

DE ACUERDO CON EL ART. 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCE LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO DE SEGURO.

Las condiciones generales de su póliza se pueden descargar de nuestra Página Web www.solidaria.com.co en la opción SEGUROS – TU RESPALDO – SEGUROS PATRIMONIALES. Aseguradora Solidaria pensando en su tranquilidad, lo invita a verificar la validez de esta póliza ingresando a nuestra Página Web www.solidaria.com.co en la opción SERVICIOS – CONSULTA POLIZA DE CUMPLIMIENTO.

FIRMA ASEGURADOR

(415)7701861000019(8020)000000000007000310174431

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá

CLIENTE

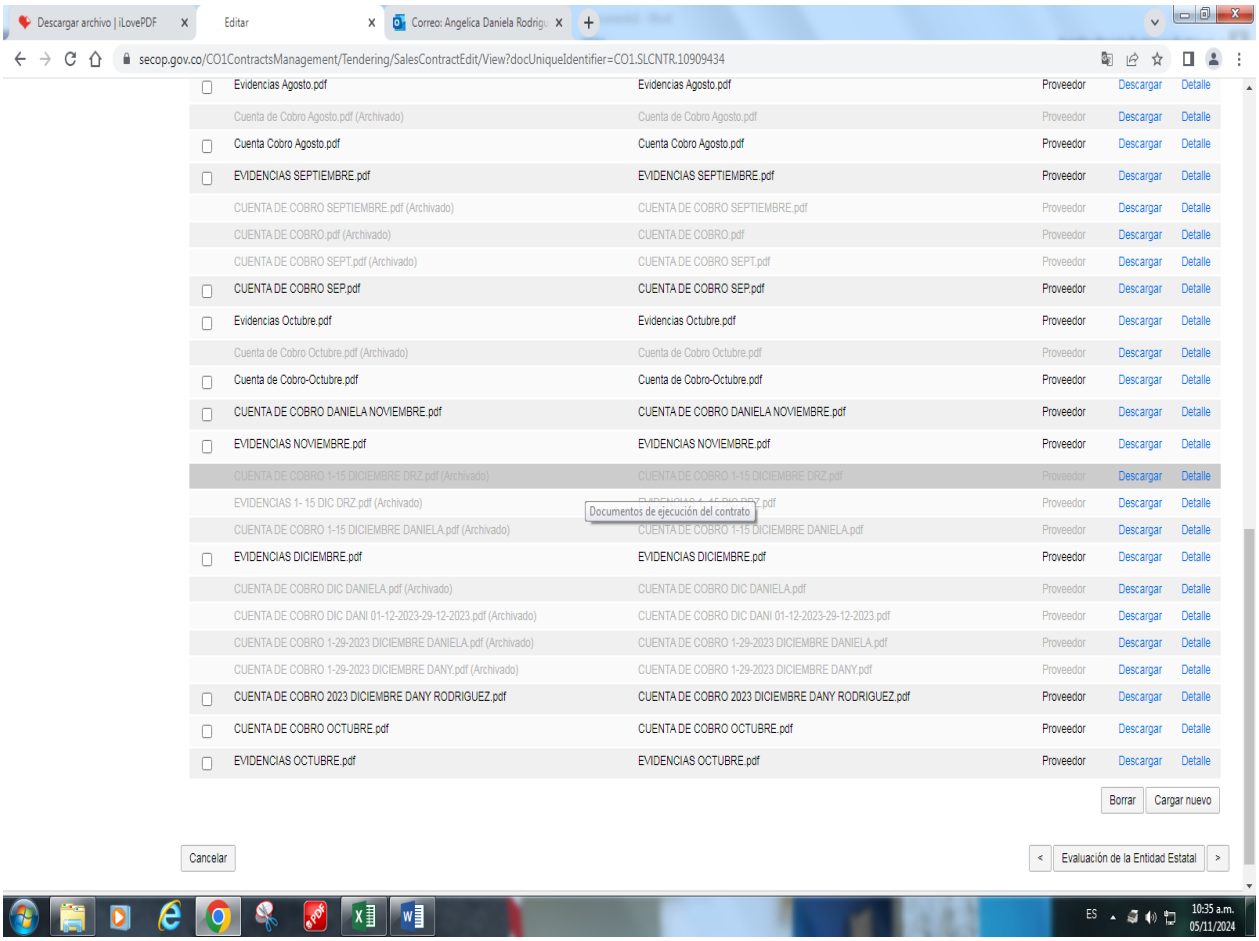
CDD92079080BF87D5E

Defensor del Consumidor Financiero: Manuel Guillermo Rueda Serrano *** Dirección:** Carrera 13 A # 28-38 Oficina 221, Bogotá *** Teléfono:** (601) 7919180
Fax: (601) 7919180 *** Celular:** 312 342 6229 *** Correo electrónico:** defensoriasolidaria@gmail.com
Para mayor información lo invitamos a consultar el folleto en el siguiente link de nuestra página web:
https://aseguradorasolidaria.com.co/servicios/defensoria-del-consumidor-financiero.aspx

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

GRAN CONTRIBUYENTE RES.2509 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA


Descargar archivo | iLovePDF
Editar
Correo: Angelica Daniela Rodrigu
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10909434
Evidencias Agosto.pdf | Evidencias Agosto.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Cuenta de Cobro Agosto.pdf (Archivado) | Cuenta de Cobro Agosto.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Cuenta Cobro Agosto.pdf | Cuenta Cobro Agosto.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
EVIDENCIAS SEPTIEMBRE.pdf | EVIDENCIAS SEPTIEMBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE.pdf (Archivado) | CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO.pdf (Archivado) | CUENTA DE COBRO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO SEPT.pdf (Archivado) | CUENTA DE COBRO SEPT.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO SEP.pdf | CUENTA DE COBRO SEP.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Evidencias Octubre.pdf | Evidencias Octubre.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Cuenta de Cobro Octubre.pdf (Archivado) | Cuenta de Cobro Octubre.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Cuenta de Cobro-Octubre.pdf | Cuenta de Cobro-Octubre.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO DANIELA NOVIEMBRE.pdf | CUENTA DE COBRO DANIELA NOVIEMBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
EVIDENCIAS NOVIEMBRE.pdf | EVIDENCIAS NOVIEMBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO 1-15 DICIEMBRE DRZ.pdf (Archivado) | CUENTA DE COBRO 1-15 DICIEMBRE DRZ.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
EVIDENCIAS 1- 15 DIC DRZ.pdf (Archivado) | Proveedor | Descargar | Detalle
Documentos de ejecución del contrato
CUENTA DE COBRO 1-15 DICIEMBRE DANIELA.pdf (Archivado) | CUENTA DE COBRO 1-15 DICIEMBRE DANIELA.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
EVIDENCIAS DICIEMBRE.pdf | EVIDENCIAS DICIEMBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO DIC DANIELA.pdf (Archivado) | CUENTA DE COBRO DIC DANIELA.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO DIC DANI 01-12-2023-29-12-2023.pdf (Archivado) | CUENTA DE COBRO DIC DANI 01-12-2023-29-12-2023.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO 1-29-2023 DICIEMBRE DANIELA.pdf (Archivado) | CUENTA DE COBRO 1-29-2023 DICIEMBRE DANIELA.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO 1-29-2023 DICIEMBRE DANY.pdf (Archivado) | CUENTA DE COBRO 1-29-2023 DICIEMBRE DANY.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO 2023 DICIEMBRE DANY RODRIGUEZ.pdf | CUENTA DE COBRO 2023 DICIEMBRE DANY RODRIGUEZ.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO OCTUBRE.pdf | CUENTA DE COBRO OCTUBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
EVIDENCIAS OCTUBRE.pdf | EVIDENCIAS OCTUBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
ES
10:35 a.m.
05/11/2024