CUMPLIMIENTO CONTRATO No. 1000 DE 2024 CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR (1)

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar a la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, en el seguimiento de la plataforma del Sistema de Información para el registro.

CONTRATISTA: (3)	INTERVENTOR(ES) Y/O SUPERVISOR(ES): (4)	PERIODO: (5)
ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ	ELSA NURY LOZANO RAMOS	AGOSTO 2024

No.	OBLIGACIONES (6)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (7)	PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES DESARROLLADAS (8)	OBSERVACIONES (9)
1	**1. Apoyar en el seguimiento a las mejoras prácticas y lineamientos establecidos, para la actualización y desarrollo que requiera el Sistema de Información de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.**	**74%**	Realice desde el 1 de Agosto las revisiones del sistema de información de esta manera se ha informado que se necesita de manera urgente la compra de un sistema de información, con fin de avanzar en los procesos internos y externos de la dirección a su vez logre hacer la : **3. Revisión de la Arquitectura y Tecnología** • **Acciones**: ○ Verificar la escalabilidad y flexibilidad del sistema. ○ Evaluar si la tecnología utilizada sigue siendo adecuada a medida que las necesidades de la empresa evolucionan. ○ Comprobar la compatibilidad con otras aplicaciones y sistemas. **4 . Revisión del Rendimiento** • **Objetivo**: Garantizar que el sistema funcione de manera eficiente bajo diversas condiciones de carga. • **Acciones**: ○ Realizar pruebas de carga y rendimiento para detectar cuellos de botella. ○ Revisar el tiempo de respuesta y la eficiencia en el uso de los recursos (memoria, CPU, almacenamiento). ○ Comprobar si la capacidad de los servidores es adecuada y si es necesario hacer ajustes.	esta misma solicitud se le realizó a oipi con la intención de que den el visto bueno del proyecto, cabe resaltar que todo el año he realizado la petición del sistema para brindar practicas mejores
2	**2. Apoyar en la supervisión de los contratos y/o convenios que suscriba la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras en los que sea designado por el supervisor y/o el Director de esta Dependencia, según su competencia.**	**74%**	Actualmente no hay procesos de supervisión en contratación	
3	**3. Apoyar en el seguimiento del proceso de sistematización del Registro Público de Instituciones Representativas de esta Dirección, así mismo, en la racionalización de los trámites correspondientes al registro, actualización y certificación de las mismas.**	**74%**	Realicé la revisión de los procesos de sistematización del Registro Público de Instituciones Representativas de esta Dirección, apoye la revisión de las bases de datos con el fin de revisar el orden de la información, se revisaron las bases de datos de autoreconocimiento para actualizar el listado de organizaciones aptas para certificar Con el fin de: **3. Recolección de Información** • **Objetivo**: Reunir todos los datos y detalles relevantes sobre el proceso, proyecto o actividad que se va a sistematizar. • **Acciones**: ○ Recopilar documentos, informes, registros, entrevistas, encuestas y cualquier otra fuente de información relevante. ○ Realizar entrevistas con los actores clave involucrados (trabajadores, beneficiarios, responsables del proyecto) para obtener perspectivas y detalles adicionales.	se deja la observación que es necesario el sistema de información para dar aun mejor manejo y pronta respuesta a los usuarios

			○ Si es posible, observar directamente las actividades o el entorno de trabajo. **4. Análisis de la Información** • **Objetivo**: Examinar la información recolectada para identificar patrones, tendencias, fortalezas y debilidades. • **Acciones**: ○ Organizar la información de manera estructurada, por ejemplo, en categorías o temas clave. ○ Analizar los datos y buscar relaciones causales, aspectos que se repiten, elementos que generaron éxitos o fracasos. ○ Identificar las lecciones aprendidas, tanto positivas como negativas, y los factores que influyeron en el desarrollo del proceso Se realizaron los procedimientos anteriores y estos se evidencias en el informe final	
4	**4. Apoyar en el diseño e implementación del registro de auto censos de los Consejos Comunitarios y Formas y Expresiones Organizativas de las Comunidades que atiende esta Dirección, inscritos en el Registro Público de Instituciones Representativas, manteniendo este actualizado.**	**74%**	Después de varias jornadas para los formatos de auto censo se concluyo en crear la aplicación para estos Además se planteo **3. Selección de la Plataforma y Herramientas Tecnológicas** • **Objetivo**: Escoger la plataforma o tecnología adecuada para gestionar el proceso de autocenso. • **Acciones**: ○ Decidir si el registro se realizará en línea (a través de una página web, una aplicación o plataforma de encuesta) o en formato físico (formularios en papel). ○ Si se elige una plataforma digital, seleccionar herramientas de software adecuadas para el diseño y gestión del cuestionario, como Google Forms, SurveyMonkey, o plataformas personalizadas. ○ Asegurar que la plataforma tenga mecanismos de seguridad, como cifrado de datos, para proteger la información de los participantes. ○ Si se utiliza un formato en papel, organizar la logística para distribuir y recolectar los formularios correctamente. **4. Diseño del Proceso de Recopilación** • **Objetivo**: Establecer cómo y cuándo se llevará a cabo el registro de los autocensos. • **Acciones**: ○ Definir el período en el que se llevará a cabo el proceso de registro y asegurarse de que los participantes tengan tiempo suficiente para completar el formulario. ○ Decidir sobre los canales de difusión, como correo electrónico, mensajes de texto, o redes sociales, en caso de que se utilicen plataformas en línea. ○ Si es un censo físico, planificar la distribución de formularios en las áreas relevantes y establecer puntos de recolección. ○ Definir si se ofrecerá asistencia o soporte técnico en caso de que los participantes tengan problemas con el proceso de autodeclaración.	Se necesita crear una app para esto

5	**5. Proponer acciones de mejora para la construcción, análisis y diseño de los aplicativos webs para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica e integración de los sistemas de información de esta Dirección, así como en la ejecución de pruebas piloto.**	**74%**	continue revisando desde el 5 de juliohasta el 22 de agosto los avances de losprocesos que se han realizado en éstavigencia, con el objetivo de proponer acciones de mejoras para la construcción, análisis y diseño de los aplicativos webs para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica e integración de los sistemasde información de esta Dirección, así como en la ejecución de pruebas piloto. Para esto se tuvo en cuenta: **2. Mejoras en el Diseño** El diseño debe garantizar una experiencia fluida y atractiva para los usuarios, considerando la accesibilidad, usabilidad y estética de la aplicación web. **Estrategias de Mejora:** • **Diseño Centrado en el Usuario**: Asegúrate de que el diseño esté alineado con las necesidades y expectativas de los usuarios. Realiza pruebas de usabilidad y análisis de comportamiento para refinar el diseño. • **Principios de Diseño de Interfaz (UI/UX)**: ○ **Consistencia**: Mantén una apariencia y comportamiento consistente en todas las páginas de la aplicación. ○ **Simplicidad**: Evita el exceso de información o elementos visuales innecesarios. ○ **Accesibilidad**: Asegúrate de que la aplicación sea usable por personas con discapacidades. Usa contrastes adecuados, tamaños de texto legibles y proporciona opciones de navegación accesibles. ○ **Responsive Design**: El diseño debe adaptarse a diferentes tamaños de pantalla (desktops, tablets, móviles). Utiliza un enfoque de diseño **mobile-first**. • **Uso de Frameworks y Componentes Reutilizables**: Utiliza sistemas de diseño y frameworks que proporcionen componentes predefinidos que puedan ser reutilizados, lo que acelera el proceso de diseño y asegura la coherencia. ○ **Herramientas útiles**: Material UI, Bootstrap, Tailwind CSS. • **Colaboración en Diseño**: Mantén una comunicación continua con los desarrolladores para garantizar que el diseño sea factible y eficiente en términos de desarrollo. ○ **Herramientas útiles**: Figma, Zeplin (para pasar el diseño a los desarrolladores). **Al realizar esto se toman acciones y se hacen las anteriores recomendaciones**	
6	**6. Apoyar la evolución de la arquitectura de referencia del Sistema de Información de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras SI-DACNARP.**	**74%**	Se presento la arquitectura y la formulación de la misma con el fin de avanzar en la creación del sistema para esto comenzamos con : **Backend (Lógica de Negocio)**: • **Objetivo**: Es el corazón del sistema, encargado de procesar las solicitudes del usuario, gestionar la base de datos y realizar la lógica de negocio. • **Tecnologías Comunes**: Node.js, Java, Python (Django, Flask), Ruby on Rails, PHP. • **Consideraciones**: ○ Desarrollar APIs RESTful o GraphQL para la comunicación con el frontend. ○ Manejar la lógica de autorización y autenticación. ○ Asegurar la escalabilidad del sistema mediante el uso de microservicios o arquitectura modular. **Base de Datos**: • **Objetivo**: Es el componente que almacena y gestiona la información del sistema de manera estructurada. • **Tipos de Base de Datos**: ○ **Relacional** (SQL): MySQL, PostgreSQL, Oracle. Adecuada para datos estructurados y relaciones entre tablas. ○ **No Relacional** (NoSQL): MongoDB, Cassandra, Firebase. Ideal para datos no estructurados o semi-estructurados, como documentos, claves-valor, o grafos. • **Consideraciones**: ○ Elegir la base de datos adecuada según las necesidades de los datos y el rendimiento. ○ Implementar procesos de respaldo, replicación y escalabilidad para garantizar la integridad y disponibilidad de los datos.	

7	**7. Apoyar en la proyección de respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, correspondiente a la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.**	**74%**	Realice 4 solicitudes de usuarios y contraseñas a los contratistas que se estan vinculando para apoyar la proyección de respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, correspondiente a la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.	
8	**8. Presentar al supervisor del contrato y al Director, mensualmente un plan de trabajo, cronograma de actividades, así como un informe mensual de las actividades y resultados alcanzados en cumplimiento del objeto contractual como de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, el cual será compartido mediante almacenamiento de Datos – Drive.**	**74%**	Realicé el plan de trabajo, cronograma de actividades, así como el informe mensual de las actividades y resultados alcanzados en cumplimiento del objeto contractual como de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, el cual será compartido mediante almacenamiento de Datos – Drive.	
9	**9. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento al objeto contractual.**	**74%**	Continuo como enlace en el ministerio de ciencia	

(10) SOLICITUD DE DEDUCCIONES SEGÚN ARTÍCULO 387 DEL E.T. Y ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 0099 DE 2013 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES

A. **POR DEPENDIENTES:** (ver instrucciones) SÍ NO solicito deducción por dependientes. (Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo *mcortes@mininterior.gov.co*)
B. **POR CONCEPTO DE INTERESES O CORRECCIÓN MONETARIA EN CRÉDITOS DE VIVIENDA:** *(Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo mcortes@mininterior.gov.co)*
SÍ NO Compartido SÍ NO Porcentaje Participación _____
C. **POR MEDICINA PREPAGADA:** *(Remitir certificado con anterioridad una sola vez, al correo mcortes@mininterior.gov.co , Informar a este correo novedades de retiro de ser necesario).*
D. **POR RENTAS EXENTAS-APORTES VOLUNTARIOS:** *(Adjuntar la certificación en la cuenta de cobro como anexo cuando sea necesario)*

FIRMA SUPERVISOR
ELSA NURY LOZANO RAMOS

CONTRATISTA
ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ

Espacio para Radicado

INFORMACIÓN GENERAL

No. DE CONTRATO 1000 FECHA. 28 DE FEBRERO DE 2024

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar a la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, en el seguimiento de la plataforma del Sistema de Información para el registro.

NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL: **ENIO ALBERTO NORIEGA RODRIGUEZ**

DIRECCIÓN: **Carrera 12 no 8-79.**	TELÉFONO: 3136133997
CÉDULA Y/O NIT: 1062301450	CORREO ELECTRÓNICO: enionoriega@msn.com
NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTORES(ES): **ELSA NURY LOZANO RAMOS**	
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS	No. EXTENSIÓN O TELÉFONO: 3370
FECHA DE INICIO DÍA: **28** MES: **02** AÑO: 2024	**FECHA TERMINACIÓN INICIAL** DÍA: **27** MES: 10 AÑO: 2024
Valor total del contrato **$64.000.000**	Valor desembolso del convenio **$8.000.000 (incluido iva)**

VALOR IVA (Cuando aplique)	**VALOR FACTURAS** (Cuando aplique)	**VALOR DESPLAZAMIENTOS** (Cuando aplique)	**VALOR ADICIÓN** (Cuando aplique)	**PRÓRROGA** (En caso de haberse suscrito, relacionar el término prorrogado)	**SUSPENSIÓN**	**CESIÓN**	**TERMINACIÓN ANTICIPADA**
$1,277,311	$6,722,689						

ASPECTOS ECONÓMICOS

Número de pago	Periodo de pago	Valor a cobrar en el periodo	Pensionado
(7) SEPTIMA	AGOSTO 2024	**$8.000.000 (incluido iva)**	Sí___No_

No. Registro(s) presupuestal(es) a afectar: (Ver Instrucciones) **RP # 91124**	No. Subunidad presupuestal: (Ver Instrucciones) **37-01-01-000 MININTERIORGESTIÓN GENERAL**

Entidad bancaria	No. de cuenta bancaria	Tipo de cuenta
BANCOLOMBIA	**No.** 83865977738	Ahorros_X_ Corriente___

PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Valor ($)	Periodo Mes	Periodo Año	No. de planilla
EPS	**SANITAS**	**$ 425.000**	AGOSTO	2024	**9473451022**
FONDO PENSIÓN	**PORVENIR**	**$ 544.000**			
ARL	**POSITIVA**	**$ 17.800**			

OTROS ASPECTOS ECONÓMICOS

CONCEPTO SUPERVISOR(ES) y/o INTERVENTOR(ES)
(Revaluación del Proveedor)

Evalúe al contratista/proveedor teniendo en cuenta las siguientes convenciones:

3. Siempre 2. Casi siempre 1. Nunca

Lea los criterios que se presentan a continuación y con base a la gestión desarrollada por el contratista/ proveedor, incluya la calificación que sea pertinente.

Ítem	Categoría	Criterios de Evaluación.	Calificación
1	Cumplimiento	Presenta sus cuentas de cobro de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato.	3
2	Responsabilidad	Presentar los informes y/o soportes que le sean requeridos por el supervisor.	3
3	Oportunidad	Atiende oportunamente los requerimientos hechos por el supervisor, en relación con el objeto y a las obligaciones específicas de su contrato.	3

4	Calidad	Las obligaciones específicas, se desarrollan bajo las especificaciones técnicas o calidad requeridas.	3
5	SG-SST	Acató los lineamientos e instrucciones en matrería de Seguridad y Salud en el Trabajo, dispuestos por la Entidad.	3

Informes Publicados en SECOP II

Se validó la publicación de los informes de ejecución del Contrato en la plataforma SECOP II, conforme a lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015.

NOTA: Para el pago final se debe anexar el soporte con el histórico de los informes cargados en el SECOP II.

OBSERVACIONES

(Novedades adicionales)

Indicar las novedades adicionales que se crea necesario informar el Contratista y/o Supervisor(es)/Interventor (es)

CONCEPTO SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

(Aplica solo para pago final)

El Supervisor, hace constar que el contratista CUMPLE (__) NO CUMPLE (_____) con el objeto del contrato y demás obligaciones contractuales, como consta en los informes, y ejecutó el mismo en un porcentaje del___%**.**

Por lo anterior se deja constancia que:

1. Se canceló la suma de $_____conforme a la cláusula_____del contrato.
2. Existe saldo a favor del contratista por la suma de **$_____**
3. El contratista deberá reintegrar al Ministerio la suma de $_____
4. El valor de la cesión es de $_____
5. El Ministerio debe liberar la suma de $_____

FIRMA RESPONSABLE:



ELSA NURY LOZANO RAMOS
C.C. 26.317.323
Supervisor (es)/Interventor (es)



ENIO ALBERTO NORIEGA RODRIGUEZ NIT 1062301450
Actividad Económica Principal 7730
No somos Gran Contribuyente
No somos Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas - IVA
No somos Autorretenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios

Factura Electrónica de Venta PC - 165

Representación Gráfica
Habilitación Numeración de Facturación Electrónica
No. 18764067576965 de 19/03/2024 - 19/09/2024 autoriza PC-122 a PC-500

Tipo de Operación	Estandar
Fecha de Generación	13/08/2024 18:00
Fecha de Vencimiento	13/08/2024 18:00
Fecha de Validación	13/08/2024 18:00
Forma de Pago	Contado
Medio de Pago	Consignación bancaria
Moneda	COP

DATOS DEL EMISOR

Razón Social	ENIO ALBERTO NORIEGA RODRIGUEZ
Nombre Comercial	PUBLIART CAUCA
CC	1062301450
Obligación	IVA
Email	caucarent1@gmail.com
Teléfono	8 2 9 2 0 5 5
Dirección	CR 12 8 79
Ciudad, Depart.	SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA (CO)

DATOS DEL CLIENTE

Razón Social	MINISTERIO DEL INTERIOR
Nombre Comercial	
NIT	830114475
Obligación	IVA
Email	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Teléfono	2427400
Dirección	CL 12B 8 38
Ciudad, Depart.	SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA (CO)

No	REF	DESCRIPCIÓN	CANT	U/M	PRECIO	IMP	SUBTOTAL	TOTAL ITEM
1	PS001	AGOSTO 2024 PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS, EN EL SOSTENIMIENTO, OPERATIVIDAD Y AJUSTE DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN.	1	EA	$6,722,689.00	IVA 19%	$6,722,689.00	$8,000,000.00

1

Subtotal	$6,722,689.00
IVA 19%	$1,277,311.00
Total a Pagar	**$8,000,000.00**

#$37-01-01-000;1000;idalmy.minotta@mininterior.gov.co#$
Unidades de medida: EA = cada

FIRMA EMISOR

FIRMA CLIENTE

CUFE:
44a98ffb482cf8a2ca0001a0d21d340849ba1113b383322eea6f4081b1c49de7987ee48bed71f9483190602d95f13e9b

Software DATAICO fabricado por Proveedor Tecnológico DATAICO SAS 901223648

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 1062301450		NORIEGA RODRIGUEZ ENIO ALBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 12 # 8- 79, cra 12 #8 - 79 apt 02	SANTANDER DE QUILICHAO-CAUCA	8292055	Si

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	921514675	9473451022	I	2024/09/12	2024/09/18	BANCOLOMBIA	6	$1,059,500

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	1062301450	NORIEGA ENIO	230301	30	$3,400,000	$544,000	EPS005	30	$3,400,000	$425,000	CCF14	30	$3,400,000	$68,000	14-11	30	$3,400,000	$17,800	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$3,400,000	$544,000			$3,400,000	$425,000			$3,400,000	$68,000			$3,400,000	$17,800		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$544,000	$2,400	$0	$546,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$544,000	$2,400	$0	$546,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$17,800	$100	$0	$17,900
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$17,800	$100	$0	$17,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$68,000	$300	$0	$68,300
COMFACAUCA	CCF14	891,500,182	0	1	$68,000	$300	$0	$68,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$425,000	$1,900	$0	$426,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$425,000	$1,900	$0	$426,900
TOTAL				1	$1,054,800	$4,700	$0	$1,059,500

2024/11/02 06:37 PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141045371801

(415)7707212489984(8020) 000014104537180 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 6 2 3 0 1 4 5 0	1	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

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 6 2 3 0 1 4 5 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cauca 1 9	Santander de Quilichao 6 9 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
NORIEGA	RODRIGUEZ	ENIO	ALBERTO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
PUBLIART CAUCA	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Santander de Quilichao 6 9 8

41. Dirección principal: CR 12 8 79

42. Correo electrónico: enionoriega@msn.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 9 1 0 3 0	6 0 2 8 2 9 2 0 5 5	3 1 3 6 1 3 3 9 9 7

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
7 7 3 0	2 0 1 6 1 0 1 4	6 2 0 1	2 0 1 6 1 0 1 4		9 5 1 1	4 7 4 1		1

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	5	7	1 0	4 8	5 2																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
10- Obligado aduanero
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
3	3	57. Modo	2		
		58. CPC	8 3		

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 - 06 - 08 / 11 : 25: 47

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 NORIEGA RODRIGUEZ ENIO ALBERTO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141045371801

(415)7707212489984(8020) **000014104537180 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 6 2 3 0 1 4 5 0	1	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 6 1 0 1 4	
77. No. Matrícula mercantil	1 6 4 0 8 0	
78. Departamento	1 9	
79. Ciudad/Municipio	2 8	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141045371801

(415)7707212489984(8020) **000014104537180 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 2 3 0 1 4 5 0	1	Impuestos y Aduanas de Popayán 1 7	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

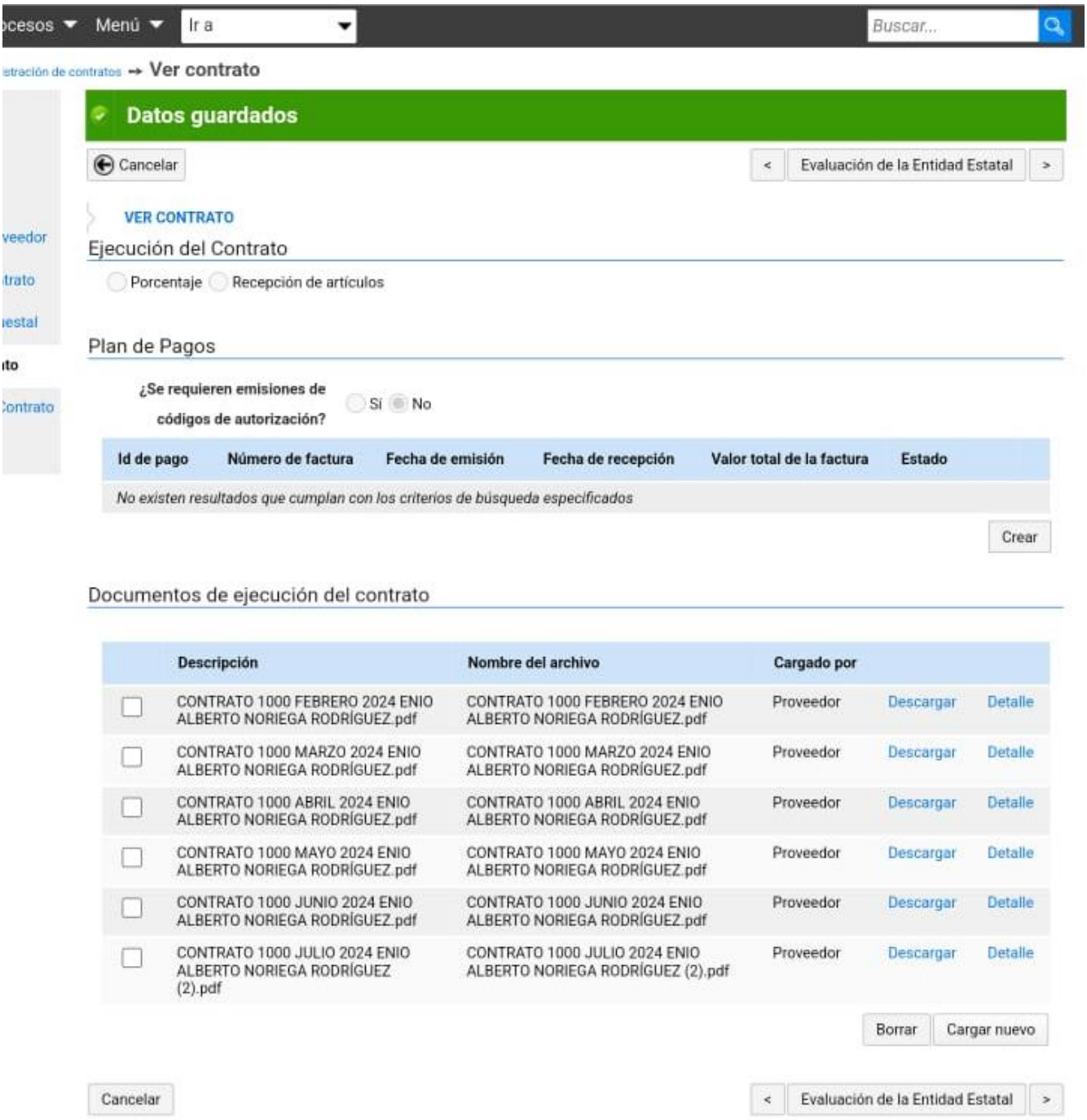
148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 2 3 0 4 0 3 4	2	2 0 7 3 1 3 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
SANDOVAL	GARCIA	MARLEN	ELIANA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 3 1 6

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO


ocesos
Menú
Ir a
Buscar...
istración de contratos → Ver contrato
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
CONTRATO 1000 FEBRERO 2024 ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ.pdf
CONTRATO 1000 FEBRERO 2024 ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
CONTRATO 1000 MARZO 2024 ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ.pdf
CONTRATO 1000 MARZO 2024 ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
CONTRATO 1000 ABRIL 2024 ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ.pdf
CONTRATO 1000 ABRIL 2024 ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
CONTRATO 1000 MAYO 2024 ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ.pdf
CONTRATO 1000 MAYO 2024 ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
CONTRATO 1000 JUNIO 2024 ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ.pdf
CONTRATO 1000 JUNIO 2024 ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
CONTRATO 1000 JULIO 2024 ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ (2).pdf
CONTRATO 1000 JULIO 2024 ENIO ALBERTO NORIEGA RODRÍGUEZ (2).pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >