

**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
20 11 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

LIANA ALEJANDRA ROA CUBILLOS

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.032.457.251

DE

BOGOTA

TELEFONO DE CONTACTO

324-5588836

FIJO

EXT.

E-MAIL PERSONAL

LIA2905@HOTMAIL.COM

E-MAIL INSTITUCIONAL

LIANA.ROA@SUPERNOTARIADO.GOV.CO

BANCO

BANCOLOMBIA

No DE CUENTA

8600001748

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

2274

DE

Año

2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 10.931.340,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 3.123.240,00

OBJETO DEL CONTRATO

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: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA

CARGO DEL SUPERVISOR

ASESORA DEL DESPACHO 1020-4.

CDP No.

107624

CRP No.

536324

FECHA CDP

13/09/2024

FECHA CRP

25/09/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA

Día Mes Año

30 09 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

BOGOTA

DEPARTAMENTO

CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

31 12 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE
INICIO

Día Mes Año
03 10 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
2 29

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

\$ 3.123.240,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 3.123.240,00

COBRA CON FACTURA

No de factura

MES A COBRAR

PERIODO DE PAGO

DEL 01 11 2024

PAGO No.

No DÍAS

NOVIEMBRE

AL 30 11 2024

02

30

100%

NOVIEMBRE

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	162500	SALUD TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208000	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	1066599190

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 10.931.340,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 2.915.024,00	\$ 2.915.024,00	\$ 8.016.316,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 3.123.240,00	\$ 6.038.264,00	\$ 4.893.076,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

	Día	Mes	Año	PAGO No.
PERIODO DE PAGO	DEL 01	11	2024	NOVIEMBRE
	AL 30	11	2024	02 NOVIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.	1. Se realizó el informe detallado sobre el cumplimiento del contrato hasta la fecha ha sido entregado conforme a los lineamientos establecidos. 2. Se coordina el apoyo con los líderes José Ramón Salcedo Gómez y Laura Hernández, del contrato Unión Temporal Servicios Integrados GD SNR 006- 2024, en la supervisión de la calidad de conservación de los libros del Antiguo Sistema de Registro, incluyendo la revisión de diagnósticos y la verificación de nombres, fechas y foliación.



**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
<p>3. Apoyar las actividades para la clasificación organización, digitalización 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. Brindar apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 5. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR. 6. Recibir y ubicar unidades documentales cajas X-300, X-200 o X-100 como producto de las transferencias documentales al archivo central de la Entidad 7. Brindar apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. 8. Apoyar al grupo de gestión documental en las funciones administrativas a su cargo (solicitud, revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual y demás) 9. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 10. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. 11. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 12. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional.. 13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.</p>	<p>3. La actividad consiste en la alimentación diaria de datos en la compartida de seguimiento, abarcando un total 91 de unidades documentales provenientes de la ORIP Quibdó y Orocué. El objetivo principal de esta labor es mantener un registro actualizado y libre de errores que permita un seguimiento eficaz y eficiente de las unidades documentales. Además, se lleva a cabo una revisión exhaustiva para subsanar cualquier novedad o error encontrado durante este proceso. 4. No se realizó la actividad de apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 5. Gracias al apoyo proporcionado al Contrato CSA, se lleva a cabo la verificación del formato de inventario diagnóstico. Este documento se entregará a la Superintendencia de Notariado y Registro al finalizar el contrato. 6. No se realizó la actividad de recibir y ubicar unidades documentales cajas X-300, X-200 o X-100 como producto de las transferencias documentales al archivo central de la Entidad. 7. No se apoyó en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos requeridos en cada etapa del Archivo Central. 8. Se desarrolla el cargue de documentos al SharePoint se realiza entrega de los documentos que integran la ejecución del presente contrato en conservación y digitalización de libros realizando la calidad de estos. 9. Se realiza reuniones informativas y de retroalimentación con el fin de alcanzar las metas propuestas por el equipo de trabajo. Resaltando las nuevas directrices de la superintendencia con el fin de mejorar los procesos de calidad. 10. Se hace una participación en la mesa de asignación de tareas junto con el supervisor sobre la conservación de calidad de libros del contrato Unión Temporal Servicios Integrados GD SNR 006- 2024, 11. No se realizó la actividad de entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR 12. Se realiza la revisión de 91 libros con el fin de realizar la consolidación, seguimiento de observaciones generales, en revisión de calidad, en conservación de las teniendo en cuenta la confidencialidad y la protección de los datos personales contenidos en los documentos. 13. Se realizó procesos de conservación de calidad en libros de ORIP Quibdó y Orocué. Este proceso es fundamental para garantizar que todas las solicitudes cumplan con las normativas de seguridad estén actualizados y sean precisos.</p>

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



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

**Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 -
FR - 01**

Versión: 01

Fecha: 30 - 08 - 2022

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

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **LIANA ALEJANDRA ROA CUBILLOS** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.032.457.251** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2274** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **536324** CDP No **107624**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **3.123.240,00**

Valor en letras:

TRES MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS

	Día	Mes	Año
DEL	01	11	2024
AL	30	11	2024

PERIODO DE PAGO

PAGO No.
NOVIEMBRE
NOVIEMBRE

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **20** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA
ASESORA DEL DESPACHO 1020-4.

CONTRATISTA

Firma Contratista
LIANA ALEJANDRA ROA CUBILLOS
Cedula de Ciudadania No
1.032.457.251 DE BOGOTA

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

Pagina 4

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	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, parágrafo 2 del artículo 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 _20 días del mes noviembre de 2024.

Atentamente,

Liana Alejandra Roa Cubillos

NOMBRE Liana Alejandra Roa Cubillos

CC 1032457251

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

Id de pago	Numero de factura	Fecha de emision	Fecha de recepcion	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
☐ FORMATO ACTA DE INICIO 2024 (15).pdf	FORMATO ACTA DE INICIO 2024 (15).pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ Compromiso 536324 DAF-GD - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2274_2024 - TECNICO ADMINISTRATIVO B.pdf	Compromiso 536324 DAF-GD - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2274_2024 - TECNICO ADMINISTRATIVO B.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ ARL LIANA ALEJANDRA ROA CUBILLO.pdf	ARL LIANA ALEJANDRA ROA CUBILLO.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ SUPERVISION LIANA ALEJANDRA ROA CUBILLOS.pdf	SUPERVISION LIANA ALEJANDRA ROA CUBILLOS.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ U. EXAMEN OCUPACIONAL.pdf	U. EXAMEN OCUPACIONAL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ INFORME PERIODO DEL 3 AL 30 DE OCTUBRE DE 2024 - LIANA ROA.pdf	INFORME PERIODO DEL 3 AL 30 DE OCTUBRE DE 2024 - LIANA ROA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIA DEL 3 AL 30 DE OCTUBRE DE 2024.zip	EVIDENCIA DEL 3 AL 30 DE OCTUBRE DE 2024.zip	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO DEL 3 AL 30 OCTUBRE DE 2024 - CTO 2274_2024 Liana Alejandra Roa Cubillos.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 3 AL 30 OCTUBRE DE 2024 - CTO 2274_2024 Liana Alejandra Roa Cubillos.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ INFORME PERIODO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 - LIANA ROA.pdf	INFORME PERIODO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 - LIANA ROA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIA DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.zip	EVIDENCIA DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.zip	Proveedor Descargar Detalle

Borrar

Cargar nuevo

PAGADO 17/10/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LIANA ALEJANDRA ROA CUBILLOS		
Documento	CC1032457251	Dirección	CR 3 #30 - 90
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3192235066
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	SOACHA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	LME	UMA	AVP	AVC	VCT	IND	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1032457251	LIANA ALEJANDRA ROA CUBILLOS	59	00																		0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.300.000	\$ 208.000	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	\$ 1.300.000	\$ 162.500	0,522	\$ 1.300.000	\$ 6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 377.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.300.000	\$ 1.300.000	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 208.000	\$ 162.500	\$ 6.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 377.300	\$ 0	\$ 377.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14973686082			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1032457251				6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 32			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1032457251		27. Fecha expedición 20110616	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento 169 Bogotá D.C.		30. Ciudad/Municipio 11 Bogotá, D.C.		001	
31. Primer apellido ROA		32. Segundo apellido CUBILLOS		33. Primer nombre LIANA		34. Otros nombres ALEJANDRA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento 169 Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio 25 Soacha		754	
41. Dirección principal CR 3 30 80 IN 76 BRR SAN MATEO							
42. Correo electrónico lia2905@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 324558836		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN							
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código 8299		47. Fecha inicio actividad 20131021		48. Código		49. Fecha inicio actividad	
50. Código 1		2		51. Código		52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 49							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				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 - 01 - 18 / 17 : 49: 53	
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
984. Nombre ROA CUBILLOS LIANA ALEJANDRA				985. Cargo CONTRIBUYENTE			