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 20 | Mes 11 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	EDWIN RICARDO CACERES SANDOVAL						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.007.731.938	DE	SAN ANDRES				
TELEFONO DE CONTACTO	315-7051936	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	edwinricasa2019@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	edwin.caceres@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	03157051936	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 368 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 26.001.990,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: 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 recibida por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero a título de honorarios.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: OSMIN ALEXANDER SAAVEDRA LAGOS

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR

CDP No.	43924	CRP No.	125824
FECHA CDP	15/01/2024	FECHA CRP	6/02/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 06 | Mes 02 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	PIEDECUESTA
DEPARTAMENTO	SANTANDER

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 20 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 06 | Mes 02 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 10 | DIAS 15

ADICION Y/O PRORROGA

	Día	Mes	Año
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA			
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA			

CDP No. | CRP No. | MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 2.476.380,00

COBRA CON FACTURA: No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	11	2024				
AL	30	11	2024	10	30	100%	NOVIEMBRE

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

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

			Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1.	COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	$	162.500	EPS SANITAS SA	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	$	208.000	PORVENIR	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$	6.800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$	377.300	PLANILLA DE PAGO No.	9477227853

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 26.001.990,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.063.650,00	$ 2.063.650,00	$ 23.938.340,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 4.540.030,00	$ 21.461.960,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 7.016.410,00	$ 18.985.580,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 9.492.790,00	$ 16.509.200,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 11.969.170,00	$ 14.032.820,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 14.445.550,00	$ 11.556.440,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 16.921.930,00	$ 9.080.060,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 19.398.310,00	$ 6.603.680,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 21.874.690,00	$ 4.127.300,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 24.351.070,00	$ 1.650.920,00
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	11	2024		NOVIEMBRE
	AL	30	11	2024	10	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.	Se presenta informe de ejecución contractual y cuenta de cobro del mes de Noviembre según lineamientos establecidos por la dirección Administrativa y Financiera.

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**	**Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01**
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	**Versión: 01**
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	**Fecha: 30 - 08 - 2022**

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar	Se concreta el inicio de actividades y metas del mes de Noviembre de los días 01 al 20 y del 21 al 30 al supervisor Osmin Alexander Saavedra.
3.Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Durante el periodo reportado en el siguiente informe no se realizó ninguna capacitación.
4. Apoyar las actividades para la clasificación y organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el siclo vital del documento aplicando las tablas de retención documental de la entidad.	Se clasificaron 59 cajas según consecutivo de matrícula para intercalar dentro de las carpetas y de los días 21 al 30 se seguirán clasificando 40 cajas pendientes.
5. Adelantar los procesos de selección ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivo de gestión y central de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.	Se seleccionan documentos tipo contables, comunicaciones oficiales enviadas y recibidas, comprobantes de ingresos y egresos de almacén, recibos de caja del año 2017 hasta el 2019 para hacer inventario para su eliminación.
6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.	Se da inicio a la ejecución de las actividades del mes de Noviembre asignadas por mi supervisor y son entregadas en las fechas establecidas de manera oportuna.
7. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del grupo de gestión documental y colaborar con las tareas asignadas.	Se hace una mesa de trabajo para organizar y desocupar los espacios a intervenir por el contratista moviendo 200 cajas. Se asiste a la reunión realizada el 6 de noviembre donde se firma acta para establecer los procedimientos requeridos para el traslado a Funza.

8. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados	Se reportan las dificultades que se tienen en cuanto a la falta de carpetas. Se reporta la dificultad de la iluminación para desarrollar dichas actividades ya que dicha sede no cuenta con luz ni buena ventilación. Se da a conocer la dificultad del poco espacio con el que cuenta debido a los escombros que hay.
9. Cuidar y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Mediante la buena manipulación que se le da a la reserva de los documentos, se preservan y se guardan los archivos bajo principios éticos de la mejor manera.
10. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	Se desarrollan las metas propuestas de manera oportuna para el mes de Noviembre en el cronograma de actividades de manera personal.
11. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos 4.2.4 de la norma técnica de la gestión pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.	Toda la documentación manipulada y gestionada durante el tiempo de desarrollo de este informe fueron manejados con absoluta reserva cumpliendo con la norma técnica de la gestión pública y normas complementarias relacionadas.

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 **EDWIN RICARDO CACERES SANDOVAL** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.007.731.938** de **SAN ANDRES** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **368** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **125824** 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 TRECIENTOS OCHENTA PESOS CON CERO CENTAVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	11	2024	**PAGO No.**	**NOVIEMBRE**
	AL	30	11	2024	**10**	**NOVIEMBRE**

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

SUPERVISOR



Firma Supervisor
OSMIN ALEXANDER SAAVEDRA LAGOS
REGISTRADOR

CONTRATISTA

Edwin Ricardo Cáceres Sandoval

Firma Contratista
EDWIN RICARDO CACERES SANDOVAL
Cedula de Ciudadania No
1.007.731.938 **DE** SAN ANDRES

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	20	MES	11	AÑO	2024

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: EDWIN RICARDO CACERES SANDOVAL
No DE CONTRATO: 0368-2024
PERFIL: Auxiliar Administrativo
DEPENDENCIA: Grupo De Gestión Documental
SUPERVISOR DEL CONTRATO: OSMIN ALEXANDER SAAVEDRA LAGOS

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato en el año:

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.	Se presenta informe de ejecución contractual y cuenta de cobro del mes de Noviembre según lineamientos establecidos por la dirección Administrativa y Financiera.
2.Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar	Se concreta el inicio de actividades y metas del mes de Noviembre de los días 01 al 20 y del 21 al 30 al supervisor Osmin Alexander Saavedra.
3. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Durante el periodo reportado en el siguiente informe no se realizó ninguna capacitación.
4. Apoyar las actividades para la clasificación y organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el	Se clasificaron 59 cajas según consecutivo de matrícula para intercalar dentro de las carpetas y de los días 21 al 30 se seguirán clasificando 40 cajas pendientes.

siclo vital del documento aplicando las tablas de retención documental de la entidad.	
5. Adelantar los procesos de selección ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivo de gestión y central de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.	Se seleccionan documentos tipo contables, comunicaciones oficiales enviadas y recibidas, comprobantes de ingresos y egresos de almacén, recibos de caja del año 2017 hasta el 2019 para hacer inventario para su eliminación.
6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.	Se da inicio a la ejecución de las actividades del mes de Noviembre asignadas por mi supervisor y son entregadas en las fechas establecidas de manera oportuna.
7. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del grupo de gestión documental y colaborar con las tareas asignadas.	Se hace una mesa de trabajo para organizar y desocupar los espacios a intervenir por el contratista moviendo 200 cajas. Se asiste a la reunión realizada el 6 de noviembre donde se firma acta para establecer los procedimientos requeridos para el traslado a Funza.
8. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados	Se reportan las dificultades que se tienen en cuanto a la falta de carpetas. Se reporta la dificultad de la iluminación para desarrollar dichas actividades ya que dicha sede no cuenta con luz ni buena ventilación. Se da a conocer la dificultad del poco espacio con el que cuenta debido a los escombros que hay.
9. Cuidar y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Mediante la buena manipulación que se le da a la reserva de los documentos, se preservan y se guardan los archivos bajo principios éticos de la mejor manera.
10. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	Se desarrollan las metas propuestas de manera oportuna para el mes de Noviembre en el cronograma de actividades de manera personal.

11. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos 4.2.4 de la norma técnica de la gestión pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.	Toda la documentación manipulada y gestionada durante el tiempo de desarrollo de este informe fueron manejados con absoluta reserva cumpliendo con la norma técnica de la gestión pública y normas complementarias relacionadas.

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

Tema	Estado	Observaciones

OBSERVACIONES GENERALES

Faltan carpetas.

Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR

Correo electrónico: edwin.caceres@supernotariado.gov.co

Usuario: edwin.caceres

El presente informe se firma, a los 20 días del mes de Noviembre del año 2024 por las personas que en ella intervinieron.



Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato

Edwin Ricardo Cáceres Sandoval

Firma del Funcionario o 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 20 días del mes de Noviembre de 2024.

Atentamente,

Edwin Ricardo Cáceres Sandoval

NOMBRE : Edwin Ricardo Caceres Sandoval

CC: 1007731938

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 1007731938		CACERES SANDOVAL EDWIN RICARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 10 # 1 -63	SAN ANDRES-SAN ANDRES	6624195	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		**Clave**		**Tipo**	**Fecha**		**Pago**		
Pensión	**Salud**	**Pago**	**Planilla**	**Planilla**	**Limite**	**Pago**	**Banco**	**Dias Mora**	**Valor**
2024-10	2024-10	1000001158	9477227853	I	2024/11/13	2024/11/13	BANCO DE BOGOTA	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
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: SAN ANDRES Depto: SAN ANDRES (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC	1007731938	CACERES EDWIN	230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS005	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 1007731938		CACERES SANDOVAL EDWIN RICARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 10 # 1 -63	SAN ANDRES-SAN ANDRES	6624195	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1000001158	9477227853	I	2024/11/13	2024/11/13	BANCO DE BOGOTA	0	$377,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
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
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				1	$377,300	$0	$0	$377,300

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 inicio contrato 368 de 2024 Edwin Cáceres ORIP Piedecuesta ok.pdf	Acta inicio contrato 368 de 2024 Edwin Cáceres ORIP Piedecuesta ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 125824 DAF-GD - ORIP PIEDECUESTA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.0368_2024 - .pdf	Compromiso 125824 DAF-GD - ORIP PIEDECUESTA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.0368_2024 - .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL EDWIN RICARDO CACERES SANDOVAL.pdf	ARL EDWIN RICARDO CACERES SANDOVAL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISIÓN EDWIN RICARDO CACERES SANDOVAL 1.pdf	SUPERVISIÓN EDWIN RICARDO CACERES SANDOVAL 1.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA FOTOGRAFICA MES DE FEBRERO_compressed.pdf	EVIDENCIA FOTOGRAFICA MES DE FEBRERO_compressed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta cobro febrero 2024 Edwin Caceres.pdf	cuenta cobro febrero 2024 Edwin Caceres.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIA FOTOGRAFICA MARZO.docx (Archivado)	EVIDENCIA FOTOGRAFICA MARZO.docx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA FOTOGRAFICA MARZO_compressed.pdf	EVIDENCIA FOTOGRAFICA MARZO_compressed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta cobro Marzo 2024 Edwin Cáceres.pdf	Cuenta cobro Marzo 2024 Edwin Cáceres.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ABRIL_compressed.pdf	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ABRIL_compressed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de Cobro Edwin Ricardo Caceres Sandoval Abril 2024.pdf	Cuenta de Cobro Edwin Ricardo Caceres Sandoval Abril 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA FOTOGRAFICA MAYO_compressed.pdf	EVIDENCIA FOTOGRAFICA MAYO_compressed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de cobro mayo 2024 Edwin Cáceres.pdf	Cuenta de cobro mayo 2024 Edwin Cáceres.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA FOTOGRAFICA JUNIO_compressed.pdf	EVIDENCIA FOTOGRAFICA JUNIO_compressed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA COBRO JUNIO-2024 (1).pdf	CUENTA COBRO JUNIO-2024 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA FOTOGRAFICA JULIO._compressed.pdf	EVIDENCIA FOTOGRAFICA JULIO._compressed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta Cobro Edwin Caceres Julio 2024.pdf	Cuenta Cobro Edwin Caceres Julio 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA FOTOGRAFICA AGOSTO_compressed.pdf	EVIDENCIA FOTOGRAFICA AGOSTO_compressed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	EDWIN CÁCERES CUENTA COBRO AGOSTO 2024.pdf	EDWIN CÁCERES CUENTA COBRO AGOSTO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencia fotografica Septiembre _compressed.pdf	Evidencia fotografica Septiembre _compressed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta cobro Septiembre Edwin Caceres.pdf	Cuenta cobro Septiembre Edwin Caceres.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA FOTOGRAFICA OCTUBRE_compressed.pdf	EVIDENCIA FOTOGRAFICA OCTUBRE_compressed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta Cobro Octubre Edwin Ricardo Cáceres Sandoval.pdf	Cuenta Cobro Octubre Edwin Ricardo Cáceres Sandoval.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA FOTOGRAFICA NOVIEMBRE_compressed.pdf	EVIDENCIA FOTOGRAFICA NOVIEMBRE_compressed.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.

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14969456188

(415)7707212489984(8020) 000001496945618 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 7 7 3 1 9 3 8	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

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 0 7 7 3 1 9 3 8	2 0 1 8 0 3 2 7

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CACERES	SANDOVAL	EDWIN	RICARDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	San Andrés 6 6 9

41. Dirección principal
CL 10 1 63 BRR LA CRUZ

42. Correo electrónico edwinricasa2019@gmail.com

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

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
8 6 9 2	2 0 2 1 0 5 1 8	8 2 1 1	2 0 2 4 0 1 2 6	9 0 0 7		2 2 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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2 61. Fecha 2024 - 01 - 26 / 11 : 04: 25

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 RINCON CHAPARRO LUZ ADRIANA

985. Cargo Gestor II

Fecha generación documento PDF: 26-01-2024 12:32:11PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner