



**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

Día Mes Año
06 12 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

WILLIAM ALEJANDRO CASTRO GIRALDO

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.128.264.887

DE

MEDELLIN

TELEFONO DE CONTACTO

302-4238960

FIJO

EXT.

E-MAIL PERSONAL

alejoc2907@hotmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

william.castro@supernotariado.gov.co

BANCO

CAJA SOCIAL

No DE CUENTA

24060902971

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

1550

Año

2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 16.096.470,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción ORIP de MEDELLIN NORTE.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

ADRIANA MARGARITA PERDOMO OSORIO

CARGO DEL SUPERVISOR

CORD .GESTION TECNOLOGICA ADMINISTRATIVA

CDP No.

78224

CRP No.

289324

FECHA CDP

23/04/2024

FECHA CRP

3/05/2024

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

06 05 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

MEDELLIN

DEPARTAMENTO

ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

20 11 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL
ACTA DE INICIO

Día Mes Año
06 05 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
6 15

FECHA DE INICIO DE LA
ADICION Y/O PRORROGA

Día Mes Año
21 11 2024

ADICION Y/O PRORROGA

CDP No.

78224

CRP No.

289324

FECHA FINAL DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año
27 12 2024

MESES

DIAS

VALOR

1

7

\$ 3.054.202,00

VALOR A COBRAR

\$ 2.228.742,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.228.742,00

PERIODO DE PAGO

Día Mes Año

DEL 01 12 2024

AL 27 12 2024

PAGO No. No DÍAS

08

27

90%

MES A COBRAR

DICIEMBRE

DICIEMBRE

COBRA CON FACTURA

No de factura

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

Pagina 1

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**

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	163000	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208600	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6900	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 378.500	PLANILLA DE PAGO No.	7950649911

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 19.150.672,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 2.063.650,00	\$ 2.063.650,00	\$ 17.087.022,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 4.540.030,00	\$ 14.610.642,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 7.016.410,00	\$ 12.134.262,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 9.492.790,00	\$ 9.657.882,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 11.969.170,00	\$ 7.181.502,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 14.445.550,00	\$ 4.705.122,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 16.921.930,00	\$ 2.228.742,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO \$ 2.228.742,00	\$ 19.150.672,00	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	12	2024		DICIEMBRE
	AL	27	12	2024		08 DICIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1). Desempeñarse en los roles de alistamiento, digitalización, calidad, custodia, segunda digitalización, armado y disposición física de documentos, según lo definido	DIGITALIZACION (1094) DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN DIARIO POR TAQUILLA

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

Pagina 2

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
<p>en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012.- 2). Recibir los turnos de documentos producidos en las ventanillas de registro en orden de radicación o consecutivo y llevarlos para ser procesados en la línea de producción. Responder por los documentos físicos que se le entregan y por su custodia.- 3). Dentro del rol de alistamiento debe organizar los documentos de acuerdo al principio de prioridad o rango, la ordenación se encuentra definida por la SNR (recibo de caja, boleto fiscal o impuesto de registro, copia numerada de la escritura u oficio, anexos, última hoja de las firmas de las copias para la oficina de registro, catastro e interesados, con el respectivo sello y firma de notario), dejar las anotaciones de lo encontrado en los documentos (incompletos, rotos, fotocopias, etc.), para que posteriormente se puedan ingresar en el sistema de gestión documental (SGD-IRIS); ingresar cada turno en una carpeta mientras se termina el proceso de la línea de producción; retirar el material abrasivo de los documentos; ordenar los documentos de acuerdo a instructivo; entregar los paquetes de documentos al digitalizador.- 4). Dentro del rol de digitalización se debe verificar el turno del documento físico, contra el turno que aparece en pantalla del sistema (SGD-IRIS), asegurándose que coincidan; digitalizar la totalidad de los documentos que ingresan a diario en la ORIP, sin afectar el proceso normal de confrontación y reparto de documentos en el proceso misional; digitalizar el documento en el orden de recepción; revisar la malla de turnos con el fin de verificar y controlar si hay turnos represados, y hacer el seguimiento para no afectar el proceso de registro en la Oficina; verificar que todas las hojas del documento queden debidamente digitalizadas y eliminar hojas en blanco, en la configuración del escáner debe prevalecer: resolución 300x300, tipo de escaneo ADF (Dúplex), tamaño del papel oficio (8,5x14 pul), modo de imagen Blanco y negro; garantizar que las imágenes digitalizadas queden grabadas en el sistema (SGD-IRIS) al 100%; verificar que el turno digitalizado desaparezca de la malla; informar al coordinador de la línea de producción los turnos de documentos faltantes entregar los paquetes de documentos a la persona que realiza calidad. - 5). Dentro del rol de calidad debe eliminar efectivamente las hojas que salen en blanco; registrar las observaciones y número de folios colocados en la etapa de alistamiento en el campo de comentarios (Actual) dispuesto programa de gestión documental para tal fin; asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas; Verificar que el recibo de caja físico coincida, con el turno de documento digitalizado y los datos básicos cargados por los aplicativos Folio Magnético o SIR; indexar; tipificar asociando el tipo documental a cada imagen; verificar cada una de las imágenes contra el documento físico garantizando que estén completas y bien digitalizadas; grabar el documento al 100%; ubicar el documento físico en el lugar definido para el armado; informar al coordinador de la línea de producción del reproceso; verificar al final del día que la malla quede vacía de turnos de documentos radicados en el día.- 6). Dentro del rol de custodia se debe organizar el documento después de realizar la digitalización y el proceso de calidad, tal y como fue recibido por la ventanilla de registro; ordenar por orden de turno los documentos, los cuales se deben custodiar en el espacio físico dispuesto por la ORIP para este fin, mientras dura el trámite interno para el armado y entrega al público de acuerdo a instructivo.7). En el rol de segunda digitalización y armado se debe digitalizar el formulario de calificación, nota devolutiva, corrección y/o mayor valor cuando aplique; buscar en el archivo temporal la documentación asociada al turno de documento relacionado en el formulario de calificación o nota devolutiva, anexarlo al paquete y entregar la copia del usuario con destino a la ventanilla y la otra copia para el proceso de ubicación física de los documentos según instructivo; en el caso de que exista una nueva entrada del documento, se realiza la primera digitalización y se asocia el documento relacionado en el sistema (SGD-IRIS); se espera el formulario de calificación o nota devolutiva, si el documento está en el archivo temporal en la línea de producción se integra físicamente para su posterior ubicación física, en caso que se haya entregado a la ORIP se solicita el documento inicial para que la documentación quede integrada.- 8).En caso de reproceso el cual se da en el evento que los funcionarios de la ORIP consideran que las imágenes digitalizadas no son las correctas, que faltan imágenes o que no son legibles, se debe surtir el proceso según instructivo. 9). En el rol de disposición física de los documentos se debe aplicar el instructivo.- 10). Elaborar el informe mensual que debe contener las cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente.- 11). Diligenciar a diario en formato Excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, documento</p>	<ul style="list-style-type: none">* BUSQUEDA DE NOTAS DEVOLUTIVAS DE DOCUMENTOS PARA COPIA DE REGISTRO* DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE VIEJO SISTEMA PERTENENCIAS Y TESTAMENTOS* APOYO FOLEADO FUID (0)* APOYO FOLEADO FUID* APOYO A LA ORGANIZACION DE LINEAS* REALIZAR LA ETAPA DE CALIDAD : VERIFICAR Y CONFRONTAR QUE LA IMAGENES CORRESPONDAN A LA MISMA CANTIDAD DE PAGINAS DEL DOCUMENTO FISICO Y CORRESPONDA AL TURNO , ELIMINAR LAS HOJAS EN BLANCO, REGISTRAR LAS OBSERVACIONES Y NUMERO DE FOLIO EN EL CAMPO DE COMENTARIOS (ACTUAL); ASEGURAR LA CALIDAD DE LAS IMAGENES DIGITALIZADAS O RETONAR A DIGITALIZACION (991)* DESARME DE TODOS LOS DOCUMENTOS INGRESADOS DIARIAMENTE POR TAQUILLA* CALIDAD (0)* DESARME DE DOCUMENTOS QUE ENTRA POR TAQUILLA (260)

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

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**

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 **WILLIAM ALEJANDRO CASTRO GIRALDO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.128.264.887** de **MEDELLIN** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1550** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **289324** CDP No **78224**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.228.742,00**

Valor en letras:

DOS MILLONES DOCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON CERO CENTAVOS M.L. COLOMBIANA.

PERIODO DE PAGO
DEL

Día	01
Mes	12
Año	2024

AL

Día	27
Mes	12
Año	2024

PAGO No.

DICIEMBRE

08

DICIEMBRE

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **06** días del mes de **DICIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

ADRIANA MARGARITA PERDOMO OSORIO
CORD. GESTION TECNOLOGICA ADMINISTRATIVA

CONTRATISTA

Firma Contratista

WILLIAM ALEJANDRO CASTRO GIRALDO
Cedula de Ciudadania No
1.128.264.887 DE MEDELLIN

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

Pagina **4**

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 - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 01 - 2024

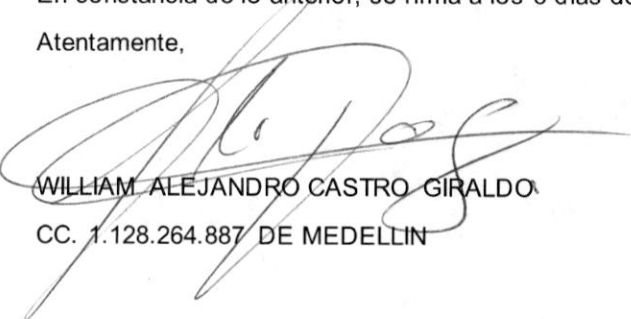
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, 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 6 días del mes de Diciembre de 2024

Atentamente,


WILLIAM ALEJANDRO CASTRO GIRALDO

CC. 1.128.264.887 DE MEDELLIN

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1128264687	NÚMERO PLANILLA:	7950649911	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			WILLIAM ALEJANDRO CASTRO GIRALDO	PERÍODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	noviembre	AÑO 2024
Ciudad/Municipio:			MEDELLÍN	DÍAS DE MORA:	0		
DIRECCIÓN:	CR40 N65-19	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/06	PERÍODO COTIZACIÓN SALUD:	noviembre
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	TELÉFONO:	3024238				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1106400668
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSION														
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP	SUBSISTENCIA	MORA			TOTALES		
230301	230301-PORVENIR		1	\$ 208.000	EMPLEADOR	COTIZANTE	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
SUBTOTALES:							\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 208.000	\$ 0	\$ 208.000
												\$ 208.000	\$ 0	\$ 208.000

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 162.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 162.500	\$ 0	\$ 0	\$ 162.500
SUBTOTALES:									\$ 162.500				\$ 162.500	\$ 0	\$ 0	\$ 162.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 6.800	\$ 6.800	\$ 0	\$ 0	\$ 6.800
SUBTOTALS:								\$ 6.800	\$ 6.800	\$ 0	\$ 0	\$ 6.800

CÓDIGO		ADMINISTRADORA	TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR			
CCF#	CCF-04-CCF DE ANTIOQUIA	NOMBRE	No. COTIZANTES	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
			1	\$ 7.800	\$ 0	\$ 7.800
SUBTOTAL:				\$ 7.800	\$ 0	\$ 7.800

[illegible]

TOTAL	\$ 385.100
--------------	-------------------



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
☐ ACTA DE INICIO 1550.pdf	ACTA DE INICIO 1550.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ 1550 OFICIO DE SUPERVISION WILLIAM ALEJANDRO CASTRO (1).pdf	1550 OFICIO DE SUPERVISION WILLIAM ALEJANDRO CASTRO (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ Compromiso 289324 DTR-LP - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1550_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Compromiso 289324 DTR-LP - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1550_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ ARL WILLIAM ALEJANDRO CASTRO GIRALDO.pdf	ARL WILLIAM ALEJANDRO CASTRO GIRALDO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ ARL PRORROGA WILLIAM ALEJANDRO CASTRO GIRALDO.pdf	ARL PRORROGA WILLIAM ALEJANDRO CASTRO GIRALDO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ Compromiso 289324 adicionado.pdf	Compromiso 289324 adicionado.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS 01 AL 30 DE NOBIEMBRE WILLIA A CASTRO.zip	EVIDENCIAS 01 AL 30 DE NOBIEMBRE WILLIA A CASTRO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ U- EXAMEN MEDICO.pdf	U- EXAMEN MEDICO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS 01 AL 30 MAYO 2024 WILLIAM A CASTRO G.zip (Archivado)	EVIDENCIAS 01 AL 30 MAYO 2024 WILLIAM A CASTRO G.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIA 06 AL 30 MAYO WILLIAM CASTRO.zip	EVIDENCIA 06 AL 30 MAYO WILLIAM CASTRO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CTA DE COBRO MAYO WILLIAM ALEJANDRO CASTRO (1).pdf	CTA DE COBRO MAYO WILLIAM ALEJANDRO CASTRO (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS 01 AL 30 DE JUNIO DE 2024 WILLIAM A CASTRO G.zip	EVIDENCIAS 01 AL 30 DE JUNIO DE 2024 WILLIAM A CASTRO G.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CTA DE COBRO JUNIO 2024 WILLIAM A. CASTRO G.pdf	CTA DE COBRO JUNIO 2024 WILLIAM A. CASTRO G.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDECIAS 01 AL 30 DE JULIO DE 2024 WILLIA, ALEJANDRO CASTRO G.zip	EVIDECIAS 01 AL 30 DE JULIO DE 2024 WILLIA, ALEJANDRO CASTRO G.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CTA DE COBRO JULIO WILLIAM ALEJANDRO CASTRO G..pdf	CTA DE COBRO JULIO WILLIAM ALEJANDRO CASTRO G..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIA 01 AL 30 AGOSTO WILLIAM ALEJANDRO CASTRO G.zip	EVIDENCIA 01 AL 30 AGOSTO WILLIAM ALEJANDRO CASTRO G.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CTA COBRO AGOSTO WILLIAM ALEJANDRO CASTRO G.pdf	CTA COBRO AGOSTO WILLIAM ALEJANDRO CASTRO G.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS 01 AL 30 SEPTIEMBRE 2024 WILLIAM A CASTRO.zip	EVIDENCIAS 01 AL 30 SEPTIEMBRE 2024 WILLIAM A CASTRO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	

Editar

☐	CTA DE COBRO SEPTIEMBRE WILLIAM ALEJANDRO CASTRO.pdf	CTA DE COBRO SEPTIEMBRE WILLIAM ALEJANDRO CASTRO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 01 AL 30 DE OCTUBRE WILLIAM ALEJANDO CASTRO G.zip	EVIDENCIAS 01 AL 30 DE OCTUBRE WILLIAM ALEJANDO CASTRO G.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO OCTUBRE WILLIAM ALEJANDRO CASTRO(2).pdf	CTA DE COBRO OCTUBRE WILLIAM ALEJANDRO CASTRO(2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE NOBIEMBRE 2024.docx (Archivado)	EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE NOBIEMBRE 2024.docx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA 01 AL 30 DE NOPBIEMBRE 2024 WILLIAM A CASTRO.zip	EVIDENCIA 01 AL 30 DE NOPBIEMBRE 2024 WILLIAM A CASTRO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO NOVIEMBRE WILLIAM ALEJANDRO CASTRO G.pdf	CTA DE COBRO NOVIEMBRE WILLIAM ALEJANDRO CASTRO G.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA 01 AL 27 DE DICIEMBRE 2024 WILLIAM CASTRO.zip	EVIDENCIA 01 AL 27 DE DICIEMBRE 2024 WILLIAM CASTRO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto ☐ 0 ☒ 2 Actualización

4. Número de formulario

14987078103



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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2 25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3 26. Número de identificación 1 1 2 8 2 6 4 8 8 7 27. Fecha expedición 2 0 0 4 0 8 0 5

Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9 29. Departamento Antioquia 0 5 30. Ciudad/Municipio Medellín 0 0 1

31. Primer apellido CASTRO 32. Segundo apellido GIRALDO 33. Primer nombre WILLIAM 34. Otros nombres ALEJANDRO

35. Razón social

36. Nombre comercial 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País COLOMBIA 1 6 9 39. Departamento Antioquia 0 5 40. Ciudad/Municipio Medellín 0 0 1

41. Dirección principal CR 40 65 19

42. Correo electrónico alejoc2907@hotmail.com

43. Código postal 44. Teléfono 1 6 0 4 2 9 8 9 9 2 1 45. Teléfono 2 3 0 4 3 8 1 4 6 5 4

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9 49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

DOCUMENTO SIN VALOR

Usuarios aduaneros										Exportadores		
54. Código										55. Forma	56. Tipo	Servicio
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	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 ☒

60. No. de Folios: 0

61. Fecha 2024 - 03 - 01 / 08 : 47: 43

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 CASTRO GIRALDO WILLIAM ALEJANDRO

985. Cargo CONTRIBUYENTE