

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01	
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		Versión: 2	
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR		Fecha: 24 - 01 - 2025	

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 02 05 2025
CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO				
CONTRATISTA JULIO ANDER VASQUEZ BONILLA				
CEDULA DE CIUDADANIA No. 12.751.491 DE PASTO				
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT 000-0008552 CELULAR 3164425678				
E-MAIL PERSONAL vasquezjulio922@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL julio.vasquez@supernotariado.gov.co				
BANCO BBVA COLOMBIA No DE CUENTA 695429043 C.A. X C.C.				
CONTRATO ACTUAL No 1188 DE Año 2024		VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 23.525.610,00 HONORARIOS MENSUALES \$ 2.575.440,00		
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 CONTARTANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCION TECNICA DE REGISTRO. Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO JORGE ELIECER DELGADO SALAS				
CARGO DEL SUPERVISOR COORDINADOR ADMINISTRATIVO				
CDP No. 58624 CRP No. 216124				
FECHA CDP 9/02/2024 FECHA CRP 12/03/2024				
LUGAR DE EJECUCION				
CIUDAD PASTO				
DEPARTAMENTO NARIÑO				
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Día 13 Mes 03 Año 2024				
FECHA APROBACIÓN POLIZA Día 13 Mes 03 Año 2024				
FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO Día 27 Mes 12 Año 2024				
TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES 9 DÍAS 15				
ADICION Y/O PRORROGA No. 1				
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día 31 Mes 12 Año 2024				
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día 30 Mes 4 Año 2025				
CDP No. 16425 CRP No. 16425				
MESES 4 DÍAS 1 VALOR \$ 10.301.760,00				
VALOR A COBRAR \$ 2.575.440,00				
VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 2.575.440,00				
PERIODO DE PAGO DEL Día 01 Mes 04 Año 2025 AL Día 30 Mes 04 Año 2025				
PAGO No. 14 No DÍAS 30 100% MES A COBRAR ABRIL				
ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura				

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

Pagina 1



Superintendencia de
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

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

Versión: 2

Fecha: 24 - 01 - 2025

**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)	178000	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	9992390213

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 33.827.370,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 1.485.828,00	\$ 32.341.542,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 29.865.162,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 27.388.782,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 24.912.402,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 22.436.022,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 19.959.642,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 17.483.262,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 15.006.882,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ 2.228.742,00	\$ 12.778.140,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ 247.638,00	\$ 12.530.502,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 9.955.062,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 7.379.622,00
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 4.804.182,00
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 2.228.742,00
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		\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		\$ -

	Día	Mes	Año	
DEL	01	04	2025	PAGO No.
AL	30	04	2025	14
				ABRIL
				ABRIL

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

Página 2



Superintendencia de
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

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

Versión: 2

Fecha: 24 - 01 - 2025

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

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. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en el registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 de 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos). 4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificarlos turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección no notada devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase). 5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar los ejemplares en blanco, validar la paginación para garantizar la calidad del documento. 6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación). 7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivamente, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento). 8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo a los turnos respectivos en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos). 9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, notada devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área de respuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entregan en ventanilla e identificado por el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área de definida, para armarlo en inventario. (Disposición y armado del trámite registral). 10. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega de archivos en Excel y PDF). 11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 14. Realizar la sistematización de digitalización de los documentos que se requieran a los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en la ventanilla correspondiente. 15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. Parágrafo: Entodocaso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE C OBRO DE MANERAMENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	1. organización de turnos de corrección. 2. Organizar, clasificar, relacionar documentos de correspondencia, Derechos de Petición, Recursos de Reposición y solicitudes de Restitución de turnos remitidos a la coordinación Jurídica. 3. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. 4. CUIDAR, PROTEGER Y GUARDAR LA RESERVA DE DOCUMENTOS QUE SEAN MANIPULADOS SELECCIONADOS BAJO LOS PRINCIPIOS DE LA ETICA PROFESIONAL 5. PRESTAR EN FORMA PERSONAL LOS SERVICIOS PROFESIONALES POR LO QUE NO PODRA SUBCONTRATAR LA LABOR ENCOMENDADA 6. SE REALIZA 15 CAJAS. 7. SEPARACION DE DOCUMENTOS OFICINA ORIP PASTO Y AGUSTIN DODAZZI 7. FOLIAR DOCUMENTOS 8. SCANEOS DE ESCRITURAS PARA REPARTO ABOGADOS REMOTO

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**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

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

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**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 **JULIO ANDER VASQUEZ BONILLA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **12.751.491** de **PASTO** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1188** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **216124** CDP No **58624**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.575.440,00**

Valor en letras:

DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA \$ M/CL

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	01	04	2025
AL	30	04	2025

PAGO No.

14

ABRIL

ABRIL

Para constancia se firma en **PASTO** a los **02** días del mes de **MAYO** de **2025**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
JORGE ELIECER DELGADO SALAS
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

CONTRATISTA


Firma Contratista
JULIO ANDER VASQUEZ BONILLA
Cedula de Ciudadania No
12.751.491 de PASTO

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

Página 4

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 21 - 01 - 2025

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

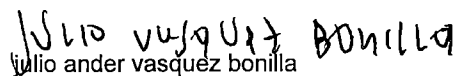
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		x
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		
3. Dependiente Económico: 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.		x
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		x
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.		x
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.		x
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.		x
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		x
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025 : por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		x

Nota: Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los \$6.000.000 mensuales.

En constancia de lo anterior, se firma a los 2 días del mes de mayo de 2025

Atentamente,


Julio ander vasquez bonilla

CC : 12751491

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (601) 5140313
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

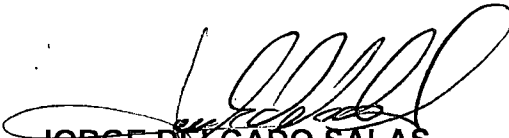
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor JULIO ANDER VASQUEZ BONILLA, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 12751491 de PASTO en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1188 de 2024 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de ABRIL

Dependencia	AREA ADMINISTRATIVA								
Perfil Contratista									
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		1	04	2025		30	04	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 178.000		
	Valor Pensión						\$ 227.800		
	Valor ARL						\$ 7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						9992390213		
	Periodo de la planilla						abril		
	Fecha pago planilla						21/04/2025		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los 2 días del mes de mayo


JORGE DELGADO SALAS
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 12751491
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JULIO ANDER VASQUEZ BONILLA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO DEPARTAMENTO:	NARINO
DIRECCIÓN:	MZ B5 CASA 4 NUEVA ARANDA	TELÉFONO: 99999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4600669350	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/04/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9992390213

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 227.800
SUBTOTAL:			1	\$ 227.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9010215658	ESSC18	ESSC18 - EMSSANAR S.A.S.	1	\$ 178.000
SUBTOTAL:			1	\$ 178.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 7.500
SUBTOTAL:			1	\$ 7.500

VALOR SIN MORA:	\$ 413.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 413.300

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

14954968334



(415)7707212489984(8020) 000001495496833 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 2 7 5 1 4 9 1

9

Impuestos y Aduanas de Pasto

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 2 7 5 1 4 9 1

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

29. Departamento

Nariño

5 2

30. Ciudad/Municipio

Pasto

0 0 1

31. Primer apellido

VASQUEZ

32. Segundo apellido

BONILLA

33. Primer nombre

JULIO

34. Otros nombres

ANDER

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Nariño

5 2

40. Ciudad/Municipio

Pasto

0 0 1

41. Dirección principal

MZ B 5 CA 4 BRR NUEVA ARANDA

42. Correo electrónico

vasquezjulio922@gmail.com

43. Código postal

5 2

44. Teléfono 1

3 1 6 4 4 2 5 6 7 8

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

52. Número establecimientos

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

8 5 5 2

2 0 0 4 0 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

4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

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

2023 - 10 - 17 / 15 : 45: 32

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 HURTADO BENAVIDES JUAN FERNANDO

985. Cargo Analista V