



**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

ANA ROCIO MURILLO MURILLO

CEDULA DE CIUDADANIA No.

65.829.768

DE

CHAPARRAL

TELEFONO DE CONTACTO

313-8950377

FIJO

EXT.

E-MAIL PERSONAL

anaromu01@hotmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

ana.murillo@supernotariado.gov.co

BANCO

BANCOLOMBIA

No DE CUENTA

42215372418

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

1729

DE

Año

2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 16.096.470,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.476.380,00

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. PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA DE REGISTRO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

MAGDA PAOLA GUTIERREZ VANEGAS

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADORA SECCIONAL

CDP No.

83224

CRP No.

349324

FECHA CDP

14/05/2024

FECHA CRP

6/06/2024

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

06 06 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

CHAPARRAL

DEPARTAMENTO

TOLIMA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

20 12 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL
ACTA DE INICIO

Día Mes Año

06 06 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

6 15

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

\$ 1.650.920,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 1.650.920,00

PERIODO DE PAGO

DEL

Día Mes Año

01 12 2024

AL

20 12 2024

PAGO No.

No DÍAS

07

20

67%

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)	162500	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208000	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	9478021825 9478502450

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 16.096.470,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 2.063.650,00	\$ 2.063.650,00	\$ 14.032.820,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.467.380,00	\$ 4.531.030,00	\$ 11.565.440,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.467.380,00	\$ 6.998.410,00	\$ 9.098.060,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.467.380,00	\$ 9.465.790,00	\$ 6.630.680,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.467.380,00	\$ 11.933.170,00	\$ 4.163.300,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 2.467.380,00	\$ 14.400.550,00	\$ 1.695.920,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 1.695.920,00	\$ 16.096.470,00	\$ -
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	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	AL	01	12	2024		DICIEMBRE
		20	12	2024	07	DICIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR.	Se recepciono los documentos radicados en la ORIP que ingresaron por ventanilla y por REL en el mes de diciembre de 2024 dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas SIR, como tambien se recepcionaron las solicitudes de radicores de correcion y de solicitudes de certificados de pertenencia. (se anexa formato firmados)

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
2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 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. 3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los 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 formularios de calificación o formulario de corrección o nota 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. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación. 5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota 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 dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas RIS 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 del archivo en Excel y pdf). 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 13. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. ACTIVIDADES REALIZAR DEL 06 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2024 1 Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresen por ventanilla y por REL, como también las solicitudes de radicores de corrección y de solicitudes de certificados de pertenencia desde el 06 al 20 de diciembre de 2024. 2. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como fue, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente. 3. Recepción físicamente los documentos, por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada durante el periodo del 06 al 20 de diciembre de 2024 4. Realizar la verificación físicamente de los turnos y se realizar la confrontación y el reparto de los turnos en el sistema del SIR y REL (del 06 al 20 diciembre de 2024) entregar planilla de reporte. 5. Digitalizar los turnos del documento físico que ingresan a diario eliminando las hojas en blanco. 6. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento	2. Se organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como fue, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente. (Nota: La oficina aun no cuenta con el SGD IRIS activo). el procedimiento se hace de manera física. 3. Se hace la recepcion física de los documentos, por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada. Lo anterior se hace con los documentos físicos ya que la oficina aun no cuenta con el SGD IRIS activado 4. Se realiza la verificación físicamente de los turnos y se realiza la confrontación y el reparto de los turnos en el sistema del SIR diario (ver Planillareportes). 5. Este proceso se hace de manera física ya que la oficina no cuenta con el SGD IRIS activo, se organizan los documentos con el formulario de inscripcion o nota devolutiva segun sea el caso de cada turno. 6. Se valida que la informacion de manera física que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas. 7. Se organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo físico temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno.diligenciar al formato de préstamos y consultas. 8. Se organiza y se hace la Disposición y armado del trámite registral, se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota 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 dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 9. La oficina aun no cuenta con el sistema Gestion Documental IRIS activo, pero se realiza el proceso de digitalizacion cuando termina el proceso registral y se trabaja de forma física con los documentos y se maneja el formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). 10. Se cumple, se responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Se Cumple. 12. Se organiza la documentacion y se clasifican de acuerdo a la TRD de la ORIP

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

Pagina 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 **ANA ROCIO MURILLO MURILLO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **65.829.768** de **CHAPARRAL** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1729** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **349324** CDP No **83224**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **1.650.920,00**

Valor en letras: **UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS.**

	Día	Mes	Año
PERIODO DE PAGO DEL	01	12	2024
AL	20	12	2024

PAGO No. **DICIEMBRE**
07 **DICIEMBRE**

Para constancia se firma en **CHAPARRAL** a los **05** días del mes de **DICIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
MAGDA PAOLA GUTIERREZ VANEGAS
REGISTRADORA SECCIONAL

CONTRATISTA

Firma Contratista
ANA ROCIO MURILLO MURILLO
Cedula de Ciudadania No
65.829.768 DE **CHAPARRAL**

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, 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 X NO .
2. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI X NO
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 06 días del mes de Diciembre de 2024.

Atentamente,



ANA ROCIO MURILLO MURILLO

CC.65.829.768 de Chaparral-Tolima

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								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65829768		MURILLO MURILLO ANA ROCIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 12 N° 15 157 san fernando	CHAPARRAL-TOLIMA	3138950377	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2024-11	2024-11	1100405523	9478021825	I	2024/12/16	2024/12/04	BANCOLOMBIA	\$403,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$1,300,000	\$26,000			\$1,300,000	\$6,800		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$1,300,000	\$26,000			\$1,300,000	\$6,800		\$0	\$0	
Ciudad: CHAPARRAL Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$1,300,000	\$26,000			\$1,300,000	\$6,800		\$0	\$0	
1	CC	65829768	MURILLO ANA	25-14	30	\$1,300,000	\$208,000	EPS041	30	\$1,300,000	\$162,500	CCF50	30	\$1,300,000	\$26,000	14-23	30	\$1,300,000	\$6,800	30	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$1,300,000	\$26,000			\$1,300,000	\$6,800		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65829768		MURILLO MURILLO ANA ROCIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 12 N° 15 157 san fernando	CHAPARRAL-TOLIMA	3138950377	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1100405523	9478021825	I	2024/12/16	2024/12/04	BANCOLOMBIA	0	\$403,300

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	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$26,000	\$0	\$0	\$26,000	
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	1	\$26,000	\$0	\$0	\$26,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500	
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500	
TOTAL				1	\$403,300	\$0	\$0	\$403,300	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65829768		MURILLO MURILLO ANA ROCIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 12 N° 15 157 san fernando	CHAPARRAL-TOLIMA	3138950377	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2024-12	2024-12	1100531949	9478502450	I	2025/01/17	2024/12/04	BANCOLOMBIA	\$403,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$1,300,000	\$26,000			\$1,300,000	\$6,800		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$1,300,000	\$26,000			\$1,300,000	\$6,800		\$0	\$0	
Ciudad: CHAPARRAL Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$1,300,000	\$26,000			\$1,300,000	\$6,800		\$0	\$0	
1	CC	65829768	MURILLO ANA	25-14	30	\$1,300,000	\$208,000	EPS041	30	\$1,300,000	\$162,500	CCF50	30	\$1,300,000	\$26,000	14-23	30	\$1,300,000	\$6,800	30	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$1,300,000	\$26,000			\$1,300,000	\$6,800		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65829768		MURILLO MURILLO ANA ROCIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 12 N° 15 157 san fernando	CHAPARRAL-TOLIMA	3138950377	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1100531949	9478502450	I	2025/01/17	2024/12/04	BANCOLOMBIA	0	\$403,300

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	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$26,000	\$0	\$0	\$26,000	
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	1	\$26,000	\$0	\$0	\$26,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500	
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500	
TOTAL				1	\$403,300	\$0	\$0	\$403,300	

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

☐ Sí

☒ No

códigos de autorización?

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 CONTRATO 1729 DE 2024 ANA ROCIO MURILLO_0001.pdf	ACTA DE INICIO CONTRATO 1729 DE 2024 ANA ROCIO MURILLO_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL ANA ROCIO MURILLO MURILLO.pdf	ARL ANA ROCIO MURILLO MURILLO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 349324 DTR-LP - ORIP CHAPARRAL - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1729_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Compromiso 349324 DTR-LP - ORIP CHAPARRAL - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1729_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	DESIGNACION DE SUPERVISION ANA MURILLO (1).pdf	DESIGNACION DE SUPERVISION ANA MURILLO (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EXAMEN OCUPACIONAL-ANA ROCIO MURILLO.pdf	EXAMEN OCUPACIONAL-ANA ROCIO MURILLO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL PERIODO DEL MES DE JUNIO 2024.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS DEL PERIODO DEL MES DE JUNIO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL PERIODO DEL MES DE JUNIO 2024.zip	EVIDENCIAS DEL PERIODO DEL MES DE JUNIO 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 06 AL 30 JUNIO 2024 CONTRATO 1729 DE 2024.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 06 AL 30 JUNIO 2024 CONTRATO 1729 DE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO MES DE JULIO 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO MES DE JULIO 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 31 DE JULIO CONTRATO 1729 DE 2024.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 31 DE JULIO CONTRATO 1729 DE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO CONTRATO 1729 DE 2024.pdf	CUENTA DE COBRO DEL PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO CONTRATO 1729 DE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE DE 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE DE 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 SEPTIEMBRE CONTRATO 1729 DE 2024.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 SEPTIEMBRE CONTRATO 1729 DE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 31 OCTUBRE DE 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 31 OCTUBRE DE 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 31 OCTUBRE CONTRATO 1729 DE 2024..pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 31 OCTUBRE CONTRATO 1729 DE 2024..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 NOVIEMBRE DE 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 NOVIEMBRE DE 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO PERIODO DEL MES DE NOVIEMBRE CONTRATO 1729 DE 2024..pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO DEL MES DE NOVIEMBRE CONTRATO 1729 DE 2024..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DE PERIODO DEL 01 AL 20 DICIEMBRE 2024.zip	EVIDENCIAS DE PERIODO DEL 01 AL 20 DICIEMBRE 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME FINAL.zip	INFORME FINAL.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo



MAGDA PAOLA GUTIERREZ VANEGAS
Registradora Seccional ORIP Chaparral.
Supervisor

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141039194913



(415)7707212489984(8020) 0000141039194913

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

5. DV

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Ibagué

14. Buzón electrónico

6 5 8 2 9 7 6 8 3

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

6 5 8 2 9 7 6 8

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Tolima

7 3

30. Ciudad/Municipio

Chaparral

1 6 8

31. Primer apellido

MURILLO

32. Segundo apellido

MURILLO

33. Primer nombre

ANA

34. Otros nombres

ROCIO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Tolima

7 3

40. Ciudad/Municipio

Chaparral

1 6 8

41. Dirección principal

CR 12 15 159 BRR SAN FERNANDO

42. Correo electrónico anaromu01@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 3 8 9 5 0 3 7 7

45. Teléfono 2

3 2 3 7 9 5 6 3 2 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

7 0 1 0

2 0 1 7 0 5 0 5

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

8 2 9 9

2 0 2 1 0 9 0 1

Otras actividades

1

2

Ocupación

51. Código

4 1 2 3

52. Número
establecimientos

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

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

2024 - 05 - 24 / 11 : 09: 54

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 1626 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 SANDOVAL MURILLO MAURICIO

985. Cargo Analista III