

 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 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04 12 2025</div>
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	MARIA FERNANDA BUITRAGO ORTIZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.003.554.873 DE BOGOTA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008922 CELULAR 3184815126
E-MAIL PERSONAL	MAFEB.ORTIZ20@GMAIL.COM
E-MAIL INSTITUCIONAL	MARIA.BUITRAGO@SUPERNOTARIADO.GOV.CO
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 91281401713 C.A. ☒ C.C. ☐

CONTRATO ACTUAL No 2826 DE Año 2025	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 5.150.880,00 HONORARIOS MENSUALES \$ 2.575.440,00
---	--

OBJETO DEL CONTRATO Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO de apoyo al desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de Gestión Documental de la SNR, para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en Oficinas de Registro de Instrumentos públicos, Bogotá-sur	
--	--

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO FELIPE CASTILLO RINCON CARGO DEL SUPERVISOR COORDINADOR G.G.T.A ORIP SUR	
--	--

CDP No. 115425	CRP No. 595625	FECHA APROBACIÓN POLIZA Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12 11 2025</div>
FECHA CDP 23/10/2025	FECHA CRP 11/11/2025	

LUGAR DE EJECUCION CIUDAD BOGOTA DEPARTAMENTO BOGOTA	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">26 12 2025</div>
---	---

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12 11 2025</div>	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES 1 DIAS 15
--	---

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	ADICION Y/O PRORROGA No. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>
--	--

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	MESES <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div> DIAS <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div> VALOR <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>
--	---

VALOR A COBRAR \$ 1.631.112,00 VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 1.631.112,00	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div> </div>
--	--

PERIODO DE PAGO DEL <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2025</div> AL <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2025</div>	PAGO No. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01</div> No DÍAS <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">19</div> 63% MES A COBRAR NOVIEMBRE NOVIEMBRE
---	---

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

Página 1

 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		
---	--	--

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA			
	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	178000	EPS FAMISANAR LTDA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES-COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	91766056

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 5.150.880,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 1.631.112,00	\$ 1.631.112,00	\$ 3.519.768,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
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	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	NOVIEMBRE
	AL	30	11	2025		01

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

Página 2



**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**

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. Desempeñar las actividades de alistamiento, digitalización, calidad, custodia y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012. 2. Recibir los documentos que ingresan por ventanilla (documentos o correcciones) en orden de radicación. 3. Llevar planilla de Control de los turnos que pasan al proceso de línea de producción, en orden de turno o radicación; identificando las nuevas entradas. 4. 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. 5. Digitalizar: primera digitalización: 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 digitalización: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el (Formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor) verificando que todas las páginas estén digitalizadas se graba al 100%. Según instructivo. 6. Realizar la etapa de calidad: verificar y confrontar que las imágenes correspondan a la misma cantidad de páginas del documento físico y corresponda al turno, eliminar las hojas en blanco, registrar las observaciones y número de folios en el campo de comentarios (Actual); asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas o retomar a digitalización. 7. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 8. Verificar y garantizar que al final del día la malla quede vacía de turnos de documentos o correcciones radicados en el día. 9. Mantener organizado el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando los turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 10. 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 corregidos; 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 o 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. 11. Elaborar el informe mensual que debe contener los respectivos reportes estadísticos, cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción Descrito anteriormente. 12. 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, número de documento, número de turno, número de folios recibidos, número de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza, nombre de la persona que realiza la calidad, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación, fecha de entrega del formulario de calificación o nota devolutiva o formulario de corrección o mayor valor a la línea de producción, número de relación, fecha de entrega del documento armado a los funcionarios de la ORIP, nombre de quien recibe Los documentos para entrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación. 12. Diligenciar adecuadamente el Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones. 13. Diligenciar el formato único de inventario documental FUID en formato Excel o imprimirlo en pdf. Debe estar firmados por el responsable del archivo en la ORIP y el contratista, dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y Pdf). 14. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada, dadas las condiciones y características de las actividades, se requiere que su ejecución se realice durante la jornada ordinaria de trabajo, sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y a los horarios de atención al público definidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, por cuanto estos se inician quince minutos antes de la apertura de la ventanilla, hasta el último documento radicado. 15. Mantener actualizadas las imágenes de los turnos de radicación que hayan surtido el trámite durante el tiempo de inoperatividad por calda del Sistema de Gestión Documental - SGD. Toda vez que los temas relacionados con la actividad a desarrollar por el contratista (proceso de línea de producción y manejo de documentos), requiere un nivel importante de confidencialidad, seguridad y concentración, el contratista deberá abstenerse de usar dentro del desarrollo del proceso el uso de elementos y dispositivos electrónicos, así como los de telefonía celular. 16. Responder por la administración y manejo de los bienes entregados para la ejecución</p>	<p>Digitalización de los documentos ingresados a la línea de producción. Armado de documentos ingresados a línea de producción. Calidad de los documentos ingresados a la línea de producción</p>

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

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

Página 3

 Superintendencia de Notariado y Registro	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 **MARIA FERNANDA BUITRAGO ORTIZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.003.554.873** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2826** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **595625** CDP No **115425**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **1.631.112,00**

Valor en letras: UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO DOCE PESOS CON 00 CTVOS

	Día	Mes	Año				
PERIODO DE PAGO	DEL	12	11	2025	PAGO No.	NOVIEMBRE	
	AL	30	11	2025	01	NOVIEMBRE	

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **04** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
FELIPE CASTILLO RINCON
COORDINADOR G.G.T.A ORIP SUR

CONTRATISTA



Firma Contratista
MARIA FERNANDA BUITRAGO ORTIZ
Cedula de Ciudadania No
1.003.554.873 de **BOGOTA**

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

Pagina 4

 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(la) señor(a) Maria Fernanda Buitrago , identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.003.554.873 de Bogotá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No.2826 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de Noviembre.

Dependencia	LINEA DE PRODUCCION								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		12	11	2025		30	11	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$178.000		
	Valor Pensión						\$227.800		
	Valor ARL						\$7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						91766056		
	Periodo de la planilla						2025-11		
	Fecha pago planilla						02-12-2025		

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 al 4 día del mes de diciembre de 2025.



Felipe Castillo Rincón
Coordinador Administrativo

DATOS DEL APORTANTE						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	1003554873	MARIA FERNANDA BUITRAGO ORTIZ	carrera 55a # 169a- 10	00000000	mafeb.ortiz20@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
					1 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2025-11	2025-11	I	02/12/2025	91768056	\$413.300

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.800	0	0	0	0	0	0	0	227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positivo Seguros	860011153-6	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS											
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados				

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.300	413.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1003554873	MARIA FERNANDA BUITRAGO ORTIZ	carrera 55a # 169a- 10	00000000	mafeb.ortiz20@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
					1 0
PERIODO SALUD PERIODO PENSIONES					TOTAL A PAGAR
2025-11	2025-11	I	02/12/2025	91766056	\$413,300

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES												PENSIÓN					SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES										
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Bolivia	Extranjero	Cobro a cargo	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1003554873	BUITRAGO ORTIZ MARIA FERNANDA	57	0														25-14	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS017	1.423.500	178.000	14-23	1.423.500	1	7.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

⊕ Cancer

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Ejecución del Contrato

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si 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					

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
Acta de inicio Maria fernanda.pdf	Acta de inicio Maria fernanda.pdf	Comprador Descargar Detalle
COMPRO_1.PDF	COMPRO_1.PDF	Comprador Descargar Detalle
APROBACION POLIZA CTO 2826 DE 2025.pdf	APROBACION POLIZA CTO 2826 DE 2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
DESIGNACION DE SUPERVISION CONTRATO 2826 DE 2025_1.PDF	DESIGNACION DE SUPERVISION CONTRATO 2826 DE 2025_1.PDF	Comprador Descargar Detalle
☐ Examen Medico Ocupacional.pdf	Examen Medico Ocupacional.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias del 12 al 30 de noviembre.zip	Evidencias del 12 al 30 de noviembre.zip	Proveedor Descargar Detalle
		Borrar Cargar nuevo

Canoeing

« Evaluación de la Entidad Estatal »

 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

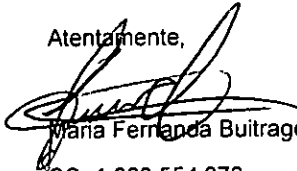
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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.		X
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 04 día del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,


Maria Fernanda Buitrago Ortiz
 CC: 1.003.554.873

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



**Compromiso Presupuestal de Gasto –
Comprobante.**

Usuario Solicitante:

MHdcaranto

DIEGO ARMANDO CARANTON LINARES

Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:

12-04-00-000

SNR NIVEL CENTRAL GESTION
GENERAL

Fecha y Hora Sistema:

11/11/2025 12:00:00 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 115425 de fecha 2025-10-23. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	595625	Fecha Registro:	2025-11-11	Unidad / Subunidad Ejecutora:	12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	5.150.880,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	5.150.880,00	Saldo x Obligar:	5.150.880,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1003554873	Razón Social:	MARIA FERNANDA BUITRAGO ORTIZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
--------------------------------------	------------	---------------	-------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	91281401713	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	------------------	-------	--------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	1015408882	Nombre:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	Cargo:	SECRETARIO GENERAL
-----------------	------------	---------	----------------------------	--------	--------------------

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	2826*2025	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2025-11-11
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	-----------	-------	-------------------------------------	--------	------------

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	20	CSF		5.150.880,00	0,00		
Total:						5.150.880,00	0,00	5.150.880,00	5.150.880,00

Objeto: DTR-LP 172 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2826*2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP BOGOTA SUR

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	7-2 GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2025-11-11	5.150.880,00	5.150.880,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Buscar...

Es... Menu... Contrato en edición

ÁREA DE APROBACIÓN

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

DETALLE DE LA GARANTÍA

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

2 Director de
Contratación

Aprobado

Director de
Contratación ::
Aprobación
DirectorDavid Felipe
Sanchez Mora16 horas de
tiempo
transcurrido
(12/11/2025 5:13:47
PM (UTC-05:00)
Bogotá, Lima, Quito)

Información general

Volver

2 Condiciones

Documentos 1

Condiciones y servicios

Id de la garantía CO1.WRT.16380370

Referencia de la garantía CSC-100058850

Documentos del Proveedor

Estado Aprobado

Documentos del contrato

Decreto 248 d

Justificación

☒ Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Antecedente presupuestal

¿Debe cumplir

Tipo de garantía

☒ Contrato de seguro
☐ Patrimonio autónomo
☐ Garantía bancaria

Ejecución del Contrato

30% de los rec

Entidad aseguradora SEGUROS MUNDIAL

Antecedentes de Co

destinados

Número de póliza CSC-100058880

Cumplimiento

cumpliendo co

Tomador MARIA FERNANDA BUITRAGO ORTIZ

Ley 2046 de 21

Beneficiario SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

el

Sentencia T-3

Justificación

Valor del amparo

Vigencia

Contrato a...

Impartidas por la Corte

Constitucional en la Sentencia T-302

Si

No

Sentencia que declara el estado de Coes
Inconstitucionales en relación con los derechos de los
niños del pueblo Wayúu.

de 2017

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado Si No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos

de autorización?

Si

No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de
garantías?

Si

No

Garantías por

lotes, grupos o

Si

No

etapas

Cumplimiento

Si

No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato

10,00 Fecha de vigencia (desde)

2 días de tiempo transcurrido (10/11/2025 7:09:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)		26/06/2026 11:00:00 PM (UTC-4:00 Bogotá, Lima, Quito)
Responsabilidad	civil extra	Sí	No	
	contractual			
Fecha límite para entrega de garantías:		Fecha de entrega de garantías: 17 horas de tiempo transcurrido 11/21/2015 4 24 22 PM UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito.		

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emissor	Fecha fin	Estado
CO1.WR						

DETALLE DE LA GARANTÍA

CO1.WR

Configuración

C

Condiciones c

Plazo

Comentarios

Anexos del contrato

Descripción

Nombre

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones ORIP BOGOTÁ ZONA SUR

Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá

País COLOMBIA

Departamento Distrito Capital de Bogotá

Municipio Bogotá

Dirección ORIP BOGOTÁ ZONA SUR

Código postal

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	ORIP BOGOTÁ ZONA SUR	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

DETALLE DE LA GARANTÍA

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: NP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES		Versión: 05
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Fecha: 12 - 12 - 2023

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2826-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARIA FERNANDA BUITRAGO ORTIZ

Contrato Número	2826	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
NIT:	899.899.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1015406882		
Contratista:	MARIA FERNANDA BUITRAGO ORTIZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.003.554.873
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DIR LP		
Línea PAA:	OTR_LP172		

CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:

1) Objeto:	<p>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.</p> <p>Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO</p> <p>Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>					
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP BOGOTÁ ZONA SURBOGOTÁ, D.C., NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>					
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 2 meses sin superar el 26 de diciembre de 2025.</p> <p>En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.</p>					
4) Obligaciones Específicas:	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none">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 registro de los sistemas FOUO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de líneas de producción.3. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.4. Organizar la documentación de acuerdo con los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abarbo 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)5. 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 formulario 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 (Digitalización los documentos, primera fase)6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.7. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la Indexación)8. 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 (Tipificación del documento) 9. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo 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)10. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, 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 corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o 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. (Disposición y armado del trámite registral)11. 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 del archivo en Excel y PDF).12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que recibe para el cumplimiento del contrato.14. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.15. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente. <p>Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <u>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</u>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>					
5) Valor:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 5.150.880)</p>					
	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así</p> <table><tr><td>CDP No.</td><td>Valor</td><td>Rubro Presupuestal</td></tr></table>			CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal				

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PQ - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 05
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 12 - 12 - 2023

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2826-2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARIA FERNANDA BUITRAGO ORTIZ

UITRAGO ORTIZ

6) CDP:	115425	\$ 54.942.720	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)		
7) Forma de pago:	<p>El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MVCTE o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.</p> <p>En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR.</p> <p>Parágrafo: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>				
8) Garantía:	<p>El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo:</p> <table><tr><td>Beneficiario / Asegurado:</td><td>Superintendencia de Notariado y Registro</td></tr></table>			Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA BOGOTÁ SUR BOGOTÁ ZONA SUR O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.				
10) Cláusula Penal Pecuniaria	<p>a. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a LA SUPERINTENDENCIA a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato.</p> <p>b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.</p>				
11) Multas	<p>a. Con el fin de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0,5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan.</p> <p>b. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.</p> <p>c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento.</p> <p>d. EL CONTRATISTA autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar</p>				
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presente formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.				

Elaboró BD
Revisó y proyectó
Revisó
Revisó y aprobó
Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ
DIANA CAROLINA MARTINEZ MOZO
HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR
DAVID FELIPE SANCHEZ MORA
ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA
D.C.
D.C.
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
ORDENADORA DEL GASTO

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 02
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 02
	Formato Acta de inicio Contrato de prestación de servicios	Fecha: 05/03/2025

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 2826 de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA FERNANDA BUITRAGO ORTIZ

CEDULA DE CIUDADANIA: 1.003.554.873 DE BOGOTÁ

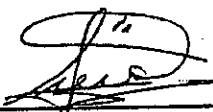
FECHA DE INICIO: 12 de noviembre de 2025

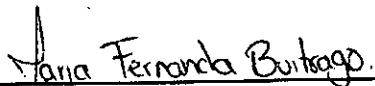
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de diciembre de 2025

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 mes y 15 días.

El día 12 de noviembre de 2025 en la ciudad de Bogotá D.C. se reunieron Felipe Castillo Rincón en su calidad de supervisor del contrato y María Fernanda Buitrago Ortiz en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 2826 de 2025**.

Se firma en Bogotá D.C. para los fines pertinentes el día 12 de noviembre de 2025.


Felipe Castillo Rincón
Coordinador G.G.T.A ORIP


Maria Fernanda Buitrago Ortiz
1.003.554.873 de Bogotá

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto ☐ 0 ☒ 2 Actualización

4. Número de formulario

14963470950



(415)7707212489984(8020) 0000014963470950

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 0 3 5 5 4 8 7 3

6. OV

2

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión Ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

28. Número de identificación

1 0 0 3 5 5 4 8 7 3

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

BUITRAGO

32. Segundo apellido

ORTIZ

33. Primer nombre

MARIA

34. Otros nombres

FERNANDA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 54 B 175 30

42. Correo electrónico

mafeb.ortiz20@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 8 4 8 1 5 1 2 6

45. Teléfono 2

3 0 2 8 1 1 2 2 9 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

0 0 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 1 2 2 8

Actividad secundaria

48. Código

7 4 9 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 3 1 1 2 0

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

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 ☐NO ☒

60. No. de Folios:

0

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:

684. Nombre MATTAR MEJIA FRANCISCO JAVIER

685. Cargo Analista II