



**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 PRESTACION
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día Mes Año
24 11 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

DIANA MELISA RIASCOS ROMAN

CEDULA DE CIUDADANIA No.

34.324.449

DE

POPAYAN

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

8 2 1 1

CELULAR

3183408644

E-MAIL PERSONAL

DIANAMELISA2010@HOTMAIL.COM

E-MAIL INSTITUCIONAL

diana.riascos@supernotariado.gov.co

BANCO

DAVIVIENDA

No DE CUENTA

488403188300

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

1908

DE

Año

2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 10.301.760,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO

prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

JADHY MILENA MERA BENAVIDES

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADOR PRINCIPAL ENCARGADO ORIP POPAYÁN

CDP No.

64225

CRP No.

325425

FECHA CDP

11/04/2025

FECHA CRP

14/05/2025

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año
14 05 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

POPAYAN

DEPARTAMENTO

CAUCA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año
13 09 2025

FECHA DE INICIO DEL
CONTRATO

Día Mes Año
14 05 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
4

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año
14 9 2025

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No.

64225

CRP No.

325425

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año
13 11 2025

MESES

DIAS

VALOR

\$ 5.150.880,00

VALOR A COBRAR

\$ 1.116.024,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 1.116.024,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
No de factura

MES A COBRAR

PERIODO DE PAGO

Día Mes Año
DEL 01 11 2025
AL 13 11 2025

PAGO No.

No DÍAS

NOVIEMBRE

07

13

43%

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)	178.000	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	4631392837

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
	\$ 15.452.640,00		
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 1.459.416,00	\$ 1.459.416,00	\$ 13.993.224,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 4.034.856,00	\$ 11.417.784,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 6.610.296,00	\$ 8.842.344,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 9.185.736,00	\$ 6.266.904,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 11.761.176,00	\$ 3.691.464,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 14.336.616,00	\$ 1.116.024,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 1.116.024,00	\$ 15.452.640,00	\$ -
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	\$ -	\$ -
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	01	11	2025		07
			13	11		

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. Recepción de los documentos radicados en la ORIP ingresados por ventanilla, dando cumplimiento a la normas establecidas en el registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, firmando el formulario de control de turnos.</p> <p>2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Decreto 1250 de 1970; como es retirar el material abrasivo de los documentos por turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo.</p> <p>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 anteriores en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar los formularios de calificación o de corrección o nota devolutiva o mayor valor; por ultimo se debe buscar por el sistema SGD IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar y verificar completa.</p> <p>4. 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. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen, gravar el documento al 100%.</p> <p>6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja de caja coincida el turno del documento digitalizados y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento.</p> <p>7. Armado de documentos: organizar el documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden del documento clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar el formato de préstamos y consultas.</p> <p>8. Disposición y armado del trámite registrar: una 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 temporal la documentación y se 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 área de archivo física definida para armado e inventario.</p> <p>9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en el sistema 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 General de Archivo.</p> <p>10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregados para la ejecución del contrato.</p> <p>11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</p> <p>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.</p> <p>13. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, con forme a la naturaleza del contrato.</p>	<p>En el mes de noviembre se hicieron las siguientes actividades:</p> <p>*Retiro de los documentos de las ventanillas y se ordenaron por orden de TURNO.</p> <p>se llevo un control de los turnos, identificando turnos REL turnos SIR, decepcionados cada día.</p> <p>*se Verifico que estén completos las copias respectivas y sus anexos.</p> <p>*se organizaron los documentos de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecidos en el decreto 1579 de 2012 (TURNO)</p> <p>*se clasifio las copia de ORIP-IGAG y USUARIO</p> <p>*se retiro el material abrasivo de los documentos.</p> <p>*se ordenan y se , disponen los documentos COPIA ORIP en carpeta independiente para el inicio de la digitalización. (se digitaliza la copia que va con destino a registro con los anexos los cuales pueden estar: en cualquiera de las copias que ingresan a la ORIP.</p> <p>*se digitalizan los documentos así: RECIBO DE CAJA DE TURNO DE REGISTRO Y DE CERTIFICADOS, COMPROBANTE DE PAGO, RECIBO(S) DE PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO Y ANOTACION DE LA GOBERNACION, ESCRITURA CON DESTINO A LA ORIP Y ANEXOS),se guarda los turnos con el el codigo de cada uno.</p> <p>*se digitalizan las nuevas entrada en el respetivo orden que autoriza el Coordinador de la División Jurídica o la Registradora.</p> <p>se enviaron por medio de correo electronico a la persona que confronta los los documentos digitalizados para que realice el control de calidad respectivo.</p> <p>*se verifíco el turno en físico con el turno digitalizado que aparece en pantalla,se elimina las hojas blancas y se valido la paginación.</p> <p>*Se valido que la información digitalizada coincidiera con el nombre de documentos digitalizados (TURNO).</p> <p>Una vez realizada la digitalización , se ubica el documento generado en la ORIP ,como respuesta a la solicitud: FORMULARIO DE CALIFICACION, NOTA DEVOLUTIVA, FORMULARIO DE CORRECCION, MAYOR VALOR,, este documentos se anexa al turno de la carpeta clasificandolos como DEVUELTOS Y MAYOR VALOR ubicandolos en el area dispuesta que permitan su identificacion. (PUESTO DE SANDRA MEDINA)</p> <p>para los documentos calificados se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a REGISTRO ,USUARIO, IGAC.</p> <p>IGAC:2025-120-5154 AL 2025-120-5598 DESPACHADAS AL IGAC</p> <p>OFICINA INSTRUMENTOS PUBLICOS POPAYAN:2025-120-5154 AL 2025-120-5598 PARA UN TOTAL DE 66 ARCHIVADAS EN LA ORIP-POPAYAN</p>

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



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

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 **DIANA MELISA RIASCOS ROMAN** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **34.324.449** de **POPAYAN** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1908** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **325425** CDP No **64225**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **1.116.024,00**

Valor en letras:

UN MILLON CIENTO DIECISEIS MIL VEINTICUATRO PESOS CON 00 CTVOS

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	11	2025	PAGO No.	NOVIEMBRE
	AL	13	11	2025		07


Para constancia se firma en **POPAYAN** a los **24** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JADHY MILENA MERA BENAVIDES
REGISTRADOR PRINCIPAL ENCARGADO ORIP POPAYÁN

CONTRATISTA

Firma Contratista
DIANA MELISA RIASCOS ROMAN
Cedula de Ciudadania No
34.324.449 de POPAYAN

 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) **DIANA MELISA RIASCOS ROMAN**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 34324449 de POPAYAN, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1908 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de Noviembre de 2025

Dependencia	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO – ORIP POPAYÁN									
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO									
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año		
		01	11	2025		13	11	2025		
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 178.000			
	Valor Pensión						\$ 227.800			
	Valor ARL						\$ 7.500			
	Pensionado / anexar resolución									
	Número de planilla						4631392837			
	Periodo de la planilla						Noviembre			
	Fecha pago planilla						2025/11/21			

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 veinte y cuatro (24) días del mes de Noviembre de 2025.


JADHY MILENA MERA BENAVIDES

Registradora Principal Encargada

 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 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:

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 24 días del mes de noviembre de 2025.

Atentamente,

Diana Melisa Rascos Roman
 DIANA MELISA RASCOS ROMAN

34324449



Buscar...

- Búsqueda
- Mis procesos
- Menú
- Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 **Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

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

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
Acta de Inicio 2025 - DIANA MELISA.pdf	Acta de Inicio 2025 - DIANA MELISA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PANTALLAZO POLIZA APROBADA CTO 1908-2025.pdf	PANTALLAZO POLIZA APROBADA CTO 1908-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ARL DIANA MELISA RIASCOS ROMAN.pdf	ARL DIANA MELISA RIASCOS ROMAN.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Compromiso 325425 DTR-LP 375 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1908_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP POPAYAN.pdf	Compromiso 325425 DTR-LP 375 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1908_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP POPAYAN.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
SUPERVISION DIANA MELISA RIASCOS ROMAN.pdf	SUPERVISION DIANA MELISA RIASCOS ROMAN.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> U. EXAMEN OCUPACIONAL.pdf	U. EXAMEN OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS 14 AL 30 MAYO.rar	EVIDENCIAS 14 AL 30 MAYO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO MAYO 14 AL 30 DIANA.pdf	CUENTA DE COBRO MAYO 14 AL 30 DIANA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS JULIO.rar (Archivado)	EVIDENCIAS JULIO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS JUNIO.rar	EVIDENCIAS JUNIO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO JUNIO DIANA.pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO DIANA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS JULIO 2025.rar	EVIDENCIAS JULIO 2025.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO JULIO DE 2025.pdf	CUENTA DE COBRO JULIO DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS AGOSTO 2025.rar	EVIDENCIAS AGOSTO 2025.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
Compromiso 325425 adicionado vf.pdf	Compromiso 325425 adicionado vf.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO AGOSTO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2025	1.INFORME DE ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2025.....pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME FINAL--CONTRATO 1908.rar (Archivado)	INFORME FINAL--CONTRATO 1908.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS DE 14-30 SEPTIEMBRE 2025.rar (Archivado)	EVIDENCIAS DE 14-30 SEPTIEMBRE 2025.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE	Proveedor	Descargar	Detalle

<input type="checkbox"/>	DIANA MELISA.....pdf EVIDENCIAS DE OCTUBRE.rar	DIANA MELISA.....pdf EVIDENCIAS DE OCTUBRE.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	ARL PRORROGA DIANA MELISA RIASCOS ROMAN.pdf	ARL PRORROGA DIANA MELISA RIASCOS ROMAN.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Cuenta de cobro octubre 2025.pdf	Cuenta de cobro octubre 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Evidencias del mes de noviembre.rar	Evidencias del mes de noviembre.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORME FINASL DEL CONTRATO 1908 DE 2025.rar	INFORME FINASL DEL CONTRATO 1908 DE 2025.rar	Proveedor	Descargar	Detalle

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141153783909



(415)7707212489984(8020) 000014115378390 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

3 4 3 2 4 4 4 9

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Popayán

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

3 4 3 2 4 4 4 9

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Cauca

1 9

30. Ciudad/Municipio

Popayán

0 0 1

31. Primer apellido

RIASCOS

32. Segundo apellido

ROMAN

33. Primer nombre

DIANA

34. Otros nombres

MELISA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cauca

1 9

40. Ciudad/Municipio

Popayán

0 0 1

41. Dirección principal

CL 17 1 29 BRR LAS FERIAS

42. Correo electrónico

dianamelisa2010@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 8 3 4 0 8 6 4 4

45. Teléfono 2

3 1 4 7 2 0 9 8 1 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

51. Código

52. Número establecimientos

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

8 2 1 1

2 0 1 5 0 8 1 2

8 2 9 9

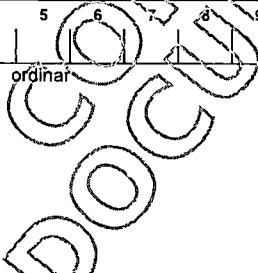
2 0 1 5 0 8 1 2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 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
5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA



Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
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

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:

984. Nombre RIASCOS ROMAN DIANA MELISA

985. Cargo CONTRIBUYENTE