

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	Fecha: 23/Sep./2025

1. INFORMACIÓN GENERAL	FECHA DE EXPEDICIÓN Día Mes Año 26 03 2026
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO			
CONTRATISTA	ANGÉLICA DANIELA RODRIGUEZ RODRIGUEZ		
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.074.418.691	DE	GACHETA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3124333624
E-MAIL PERSONAL	anguidany077@gmail.com		
E-MAIL INSTITUCIONAL	angelica.rodriguez@supernotariado.gov.co		
BANCO	NCO AGRARIO DE COLOMBIA	No DE CUENTA	431402022613
		C.A.	☒ X
		C.C.	☐

CONTRATO ACTUAL	No	Año	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 21.427.680,00
	760	2026	HONORARIOS MENSUALES	\$ 2.678.460,00

EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIO Y PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL PLAZO DE LO ACORDADO LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ENUNCIADOS A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO COMO CONTRAPRESTACIÓN RECIBIRÁ POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS SUMAS DE DINERO, A TÍTULO DE HONORARIOS

OBJETO DEL CONTRATO				
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	SANTIAGO LEMA CORTES			
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADOR SECCIONAL ENCARGADO			

CDP No.	28526	CRP No.	80226	FECHA APROBACIÓN POLIZA
FECHA CDP	17/01/2026	FECHA CRP	17/01/2026	Día Mes Año
LUGAR DE EJECUCIÓN				
CIUDAD	GACHETA			
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
20 01 2026	MESES DIAS			8 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICIÓN Y/O PRORROGA	Día Mes Año	ADICIÓN Y/O PRORROGA No.	CDP No.	CRP No.
FECHA FINAL DE LA ADICIÓN Y/O PRORROGA	Día Mes Año	MESES DIAS	VALOR	

VALOR A COBRAR	\$ 2.678.460,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO	No de factura	MES A COBRAR
VALOR TOTAL # DE DIAS	\$ 2.678.460,00			
PERIODO DE PAGO	DEL 01 03 2026	PAGO No.	No DIAS	MARZO
	AL 30 03 2026	03	30 100%	MARZO

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	Fecha: 23/Sep./2025

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA				
	Valor del Pago	Razon Social	Aporte	
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	218900	FAMISANAR	12.5%	
2. FONDO DE PENSIÓN	280200	PORVENIR	16%	
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9200	POSITIVA	0.522%	
TOTAL A PAGAR	\$ 508.300	PLANILLA DE PAGO No.	9500861470	

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 21.427.680,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 982.102,00	\$ 982.102,00	\$ 20.445.578,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.678.460,00	\$ 3.660.562,00	\$ 17.767.118,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.678.460,00	\$ 6.339.022,00	\$ 15.088.658,00
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 01	Mes 03	Año 2026	PAGO No.	MARZO
	AL	30	03	2026		03

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

Página 2

 Superintendencia de Notariado y Registro <small>REGISTRO</small>	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	Fecha: 23/Sep./2025

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. Concretar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto de contrato. 3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 4. Adelantar los procesos de selección, orden e identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminación documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos, en los tiempos establecidos. 6. Participación de ser requerido en reuniones y mes y mesas de trabajo del grupo de gestión Documental, y colaborar con las áreas asignadas. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 10. Reemplazo asistente administrativo, elaborado y envío de cuenta producto. 11. Apoyo en Caja, Atención al usuario. 12. Apoyo procesos inventario Holística</p>	<p>1. Organización del inventario del 2002 a 2023 clasificado para levantamiento de inventarios, documentos para dar de baja y su organización adecuada, aplicando las Tablas de Retención Documental. 2. Organización de inventario de objetos de trabajo, combos y elementos del inventario de objetos de trabajo, computo sin funcionamiento y para dar de baja. 3. Apoyo y Organización y clasificación en la gestión documental en turnos, documentos, para el interesado, Oficina de catastro y Oficina de SNR, Apoyo en relación de turnos REL para su calificación y Apoyo en la documentación digital en el programa Anita para avanzar en el proceso de calificación de los turnos correspondientes y atrasados. 4. Apoyo administrativo en la organización y salida de documentos prioritarios para entrega del usuario, como escrituras, cancelaciones, entre otros. 5. Control cuenta producto Noviembre. 6. Boletines e informes de la Cuenta Producto Mensual y correo de comprobación de Envío a la Regional, y su aprobación por Jorge Iván Díaz. 7. Cantidad de Cajas de acuerdo al Cronograma de Gestión Documental, foliadas y rotuladas. 8. Documentos Foliados y Rotulados del mes. 9. Oficios de Respuesta a las Entidades Públicas y Territoriales firmados por el Registrador y envío de Correo a cada una. 10. Documentos Organizados y listos para entrega al Público. 11. Atención al Público. 12. Holística</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	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	Fecha: 23/Sep./2025

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 **ANGÉLICA DANIELA RODRIGUEZ RODRIGUEZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.074.418.691** de **GACHETA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **760** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **80226** CDP No **28526**

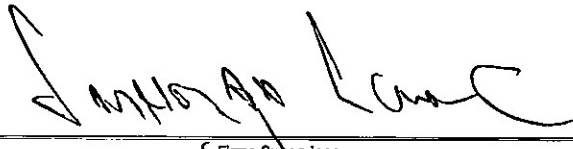
Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.678.460,00**

Valor en letras: DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS CON 00 CTVOS

Día Mes Año	PAGO No.
DEL 01 03 2026	MARZO
AL 30 03 2026	MARZO

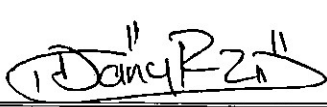
Para constancia se firma en **GACHETA** a los **26** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
SANTAGO LEMA CORTES
REGISTRADOR SECCIONAL ENCARGADO

CONTRATISTA



Firma Contratista
ANGÉLICA DANIELA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Cedula de Ciudadanía No
1.074.418.691 de **GACHETA**

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-070
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 2
	FORMATO: BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	Fecha: 17/Feb./2026

FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2026

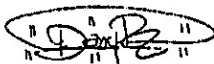
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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 <u>2025</u> 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 2026: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$209.496.000)		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 **26** días del mes de **Marzo** de **2026**.

Atentamente,



NOMBRE: Angélica Daniela Rodríguez Rodríguez

CC: 1.074.418.691

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-069
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 23/Sep./2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el(la) señor(a) **ANGÉLICA DANIELA RODRÍGUEZ RODRIGUEZ**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.074.418.691 de Gachetá, en su calidad de Contratista de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** contrato No. 760 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **MARZO**.

Dependencia	ORIP GACHETÁ								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADAMIISTRATIVO- GESTIÓN DOCUMENTAL								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	03	2026		30	03	2026	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$218.900		
	Valor Pensión						\$280.200		
	Valor ARL						\$9.200		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						9500861470		
	Periodo de la planilla						03-2026		
	Fecha pago planilla						26-03-2026		

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 **26 días del mes de Marzo de 2026**.


**FIRMA DEL SUPERVISOR
SANTIAGO LEMA CORTÉS
(REGISTRADOR SECCIONAL E.)**

FORMATO. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



Superintendencia de Notariado y Registro

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	26	MES	03	AÑO	2026

DATOS DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGÉLICA DANIELA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

Nº: DEL CONTRATO: 760 de 2026

PERFIL: TÉCNICO

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-SECCIONAL GACHETÁ.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: SANTIAGO LEMA CORTES

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA



1. Detalle del estado de las actividades durante la ejecución del Contrato periodo **01/03/2026* 30/03/2026**

<p>1. Concretar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitadores ofrendas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto de contrato. 3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 4. Adelantar los procesos de selección, orden e identificación de (fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminación documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos, en los</p>	<p>1. Organización del Inventario del 2002 a 2023 clasificado para levantamiento de inventarios, documentos para dar de baja y su organización adecuada, aplicando las Tablas de Retención Documental. 2. Organización de inventario de objetos de trabajos, combos y elementos del inventario de objetos de trabajo, computo sin funcionamiento y para dar de baja 3. Apoyo y Organización y clasificación en la gestión documental en turnos, documentos, para el interesado, Oficina de castrato y Oficina de SNR, Apoyo en relación de turnos REL para su calificación y Apoyo en la documentación digital en el programa Anita para avanzar en el proceso de calificación de los turnos</p>
--	--

FORMATO. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



Superintendencia de Notariado y Registro

tiempos establecidos. 6. Participación de ser requerido en reuniones y mes y mesas de trabajo del grupo de gestión Documental, y colaborar con las (áreas asignadas. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 10. Reemplazo asistente administrativo, elaborado y envió de cuenta producto. 11. Apoyo en Caja, Atención al usuario. 12. Apoyo procesos Inventario Holística	correspondientes y atrasados. 4. Apoyo administrativo en la organización y salida de documentos prioritarios para entrega del usuario, como escrituras, cancelaciones, entre otros, 5. Control cuenta producto Noviembre, 6. Boletines e informes de la Cuenta Producto Mensual y correo de comprobación de Envío a la Regional, y su aprobación por Jorge Iván Díaz, 7. Cantidad de Cajas de acuerdo al Cronograma de Gestión Documental, foliadas y rotuladas. 8. Documentos Foliados y Rotulados del mes, 9. Oficios de Respuesta a las Entidades Publicas y Territoriales firmados por el Registrador y envió de Correo a cada una. 10. Documentos Organizados y listos para entrega al Público. 11. Atención al Público. 12. Holística 13. Actualmente todo el apoyo administrativo de la oficina por falta de personal
--	--

OBSERVACIONES GENERALES

Se aclararon las obligaciones del contratista por parte de la Dirección Técnica Registral, dado que en la Orip-Gachetá, aún no se maneja línea de producción y de ser así proceder de conformidad entre las partes.

Se activó por parte de la SNR, mi correo institucional angelica.rodriguez@supernotariado.gov.co

Las actividades desarrolladas, obedecen en parte a las designadas por el supervisor del contrato de acuerdo a la obligación treceava del contrato "13. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato." Una y dada la modificación a mi contrato se ha procedido de conformidad.

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 se deja constancia Que se presentó copia de los comprobantes de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y Riesgos Laborales los cuales fueron efectuados conforme a la normatividad aplicable durante la vigencia del contrato que se liquida, y por consiguiente no procede retención sobre la suma adeudada al Contratista.

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 28 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

Que el presente informe final del contrato de Prestación de Servicios Profesionales, están incluidos todos los valores por el servicio recibido y el valor a cobrar para este mes corresponde a **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL, CUATROSCIENTOS SESENTA PESOS (\$2.678.460) M/cte.**

Se firma a los 26 días del mes Marzo de 2026.

SANTIAGO LEMA CORTES.

Firma del Jefe Inmediato, o supervisor de Contrato

ANGÉLICA DANIELA RODRÍGUEZ

Firma del Contratista.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE												
Identificación		dv	Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Exonerado SENA e ICBF	
CC 1074418691			RODRIGUEZ RODRIGUEZ ANGELICA DANIELA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		carrera 4 n 1 51		No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION											
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
2026-03		170137575	9500861470		2026/04/23	2026/03/26	BANCO AGRARIO	0	\$508,300		

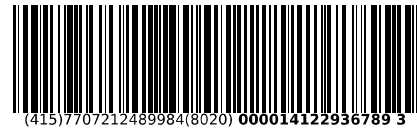
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte						
1	CC 1074418691	RODRIGUEZ ANGELICA	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EF5017	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14+23	30	\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0			
Total		Afiliados(1)			\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0			

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300

2. Concepto **0 2** Actualización

4. Número de formulario

141229367893



(415)7707212489984(8020) 000014122936789 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 7 4 4 1 8 6 9 1

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 7 4 4 1 8 6 9 1

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Cundinamarca

2 5

30. Ciudad/Municipio

Gachetá

2 9 7

31. Primer apellido

RODRIGUEZ

32. Segundo apellido

RODRIGUEZ

33. Primer nombre

ANGELICA

34. Otros nombres

DANIELA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cundinamarca

2 5

40. Ciudad/Municipio

Gachetá

2 9 7

41. Dirección principal

CR 4 6 A 43

42. Correo electrónico

anguidany077@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 2 4 3 3 3 6 2 4

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 2 9 9

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 7 0 7 0 5

Actividad secundaria

48. Código

4 7 6 1

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 3 0 1 2 4

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

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

- 1 Documentos del contrato
- 2 Información presupuestal
- 3 Ejecución del Contrato
- 4 Modificaciones del Contrato
- 5 Incumplimientos

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 DANIELA RODRIGUEZ 2026.pdf	ACTA DE INICIO DANIELA RODRIGUEZ 2026.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ COMPROMISO CTO 760.pdf	COMPROMISO CTO 760.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ Designacion de supervision ANGELICA DANIELA RODRIGUEZ.pdf	Designacion de supervision ANGELICA DANIELA RODRIGUEZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Planilla Enero.pdf	Planilla Enero.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ U. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL.pdf	U. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS ENERO 2026.pdf	EVIDENCIAS ENERO 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO ENERO 2026(2).pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO ENERO 2026(2).pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO ENERO 20-26.pdf	CUENTA DE COBRO ENERO 20-26.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO DANIELA FEBRERO 2026.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO DANIELA FEBRERO 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ PLANILLA FEBRERO.pdf	PLANILLA FEBRERO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS FEBRERO 2026.pdf	EVIDENCIAS FEBRERO 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO FEBRERO.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO FEBRERO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS MARZO.pdf	EVIDENCIAS MARZO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO MARZO 2026.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Documentos de ejecución del contrato

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >