ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	GONZALEZ BEDOYA ALBEIRO ALFONSO
IDENTIFICACIÓN:	CC-10273188
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-04-24
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-04-23
FECHA DE PAGO:	2026-04-24
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-03
PERÍODO SALUD:	2026-03
NÚMERO PLANILLA:	37166839
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37166839
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 3.027.932	$ 0	$ 0	$ 300	$ 378.500	$ 378.800
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 3.027.932	$ 0	$ 0	$ 400	$ 484.500	$ 484.900
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 3.027.932	$ 0	$ 0	$ 100	$ 15.900	$ 16.000
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 800	$ 878.900	$ 879.700

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	25/05/2026

Bancolombia

Comprobante en línea

24 Abr 2026 08:24:16

Pago PSE

Pago exitoso

CUS 249643547

Comercio
ASOPAGOS

Referencia 1
10.10.11.80

Fecha
24 Abr 2026 08:24:16

Referencia 2
CC

Número de factura
37166839

Referencia 3
10273188

Descripción del pago
Pago de seguridad Social Integrado

Valor del Pago
$879.700

Número de comprobante
TR0823023547

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 5368**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificación Bancaria

Lunes, 27 de abril de 2026

PERSONERIA DE MANIZALES

Bancolombia S.A. se permite informar que ALBEIRO ALFONSO GONZALEZ BEDOYA identificado(a) con CC 10273188, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	70556145368	1997-11-25	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

CERTIFICADO DE PAGO DE SALUD, PENSIÓN Y/O APORTES – PARAFISCALES

Manizales, 27 de abril de 2026

Señores

PERSONERIA MUNICIPAL
Manizales

Asunto: Carta de certificación de pago de aportes.

Como persona natural, hago constar que me encuentro al día en pago de salud y pensión.

Así mismo, siendo persona jurídica, me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo en la fecha actual y por los anteriores seis (06) meses por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar (si fuere procedente).

Atentamente,

NOMBRE: ALBEIRO ALFONSO GONZALEZ BEDOYA

FIRMA: 

CARGO: REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante Legal, inciso 3º del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha: 30-abril-2026

Periodo: Febrero – Marzo - Abril de 2026

CONTRATO: 018-2026

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR SOPORTE TECNICO, MATENINIMIENTO Y ACTUALIZACION AL SISTEMA DE INFORMACION PARA ADMINISTRACION DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL DENOMINADO ADMIARCHI-FGD EN LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERIA DE MANIZALES

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Brindar servicio de soporte, esto incluye solución de consultas sobre la operación del sistema y sus módulos.

FECHA	FUNCIONARIO ATENDIDO	SOPORTE / ASISTENCIA
13 Febrero	Claudia Tatiana Álvarez	• Parametrización de permisos de tipos documentales Apolo Atiende
13 Febrero	Yoni Alejandro Giraldo	• Solución inconveniente de visualización de documentos
14 Febrero	Claudia Tatiana Álvarez	• Ajuste plantillas área vigilancia administrativa y disciplinaria e inactivación de tipos documentales antiguos.
20 Febrero	Yoni Alejandro Giraldo	• Instalación del sistema en equipos de Planeación y Penal
23 Febrero	Yoni Alejandro Giraldo	• Instalación del sistema en equipo de Carlos Andrés Aguirre
23 Febrero	Claudia Tatiana Álvarez	• Capacitación Integración ADMIARCHI ApoloAtiente. Refuerzo por áreas. Tres días.
23 Febrero	Yoni Alejandro Giraldo	• Instalación del sistema en equipo de CEMAI
24 Fberero	Yoni Alejandro Giraldo	• Instalación del sistema en equipo de AVAD
28 Febrero	Claudia Tatiana Álvarez	• Mantenimiento preventivo; Verificación del proceso de realización de la copia de seguridad de la base de datos DBADMIARCHIPMZ. Actividad periódica.

28 Febrero	Claudia Tatiana Álvarez	• Instalación de actualizaciones al sistema ADMIARCHI C/S hasta la versión 7.3.291, Web 8.0.119 y Pqrsdf 1.0.17
28 Febrero	Claudia Tatiana Álvarez	• Realización de mantenimiento preventivo a la base de datos DBADMIARCHI7PMZ del sistema para reducir la fragmentación de índices y mejorar con ello el rendimiento. Actividad periódica.

FECHA	FUNCIONARIO ATENDIDO	SOPORTE / ASISTENCIA
3 Marzo	Yoni Alejandro Giraldo	• Instalación del sistema en equipo de sala de audiencias
11 Marzo	Sebastián Trujillo	• Se realiza reunión con Juan Sebastián Trujillo y Alejandro Palacio y se aclaran procedimiento para la Atención desde Admiarchi como son: ○ Quien realiza la atención indicara destinatarios al documento EI si es del caso, y solo como copia sin email. Con estos datos se consumirá nuevo servicio web de atención ATENCION_ORGANISMOS_VINCULADOS ○ En el reporte de Gestion de Atenciones agregar columna con lista de nombre de los vinculados separados por punto y coma. ○ En la Vista de documentos recibidos re agrega columna de organismo denunciado cuando sea el caso.
16 Marzo	Sebastián Trujillo	• Reunión con Mateo Patiño, Alejandro Palacio, Juan Sebastián Trujillo y Mauricio Díaz para realizar revisión de todo el proceso de atención realizado con ApoloAtiende y Admiarchi. Se recibe nuevo requerimiento para que el correo de notificación de apoyo a una atención lleve texto con instrucciones personalizadas por la Personería.
16 Marzo	Claudia Tatiana Álvarez	• Capacitación integración Apolo
18 Marzo	Claudia Tatiana Álvarez	• Reunión con el Personero, Control Interno, Administrativa para mostrar estado de avance de la integración ApoloAtiende y Admiarchi.
18 Marzo	Claudia Tatiana Álvarez	• Capacitación integración Apolo

30 Marzo	Claudia Tatiana Álvarez	• Mantenimiento preventivo; Verificación del proceso de realización de la copia de seguridad de la base de datos DBADMIARCHIPMZ. Actividad periódica.
27 Marzo	Claudia Tatiana Álvarez	• Refuerzo de capacitación por áreas
30 Marzo	Claudia Tatiana Álvarez	• Realización de mantenimiento preventivo a la base de datos DBADMIARCHI7PMZ del sistema para reducir la fragmentación de índices y mejorar con ello el rendimiento. Actividad periódica.

FECHA	FUNCIONARIO ATENDIDO	SOPORTE / ASISTENCIA
7 abril	Claudia Tatiana Álvarez	• Reunión con el grupo de trabajo del proceso de integración ApoloAtiende y Admiarchi.
15 abril	Claudia Tatiana Álvarez	• Asistencia para la instalación de librerías requeridas para el uso del correo electrónico desde el sistema ADMIARCHI
23 abril	Juan Sebastian Trujillo, Alejandro Palacio y Claudia Tatiana Álvarez	• Reunión con el grupo de trabajo del proceso de integración ApoloAtiende y Admiarchi. Se realizaron pruebas.
27 abril	Claudia Tatiana Álvarez	• Mantenimiento preventivo; Verificación del proceso de realización de la copia de seguridad de la base de datos DBADMIARCHIPMZ. Actividad periódica.
27 abril	Claudia Tatiana Álvarez	• Realización de mantenimiento preventivo a la base de datos DBADMIARCHI7PMZ del sistema para reducir la fragmentación de índices y mejorar con ello el rendimiento. Actividad periódica.

Asesorar al administrador del sistema en los procesos eventuales de instalación del sistema, métodos de respaldo y recuperación de la información.

- Instalación del sistema en equipos de Planeación y Penal.
- Instalación del sistema en equipo de AVAD
- Instalación del sistema en equipo de sala de audiencias
- Instalación de librerías para envío de correo electrónico desde el sistema.

Brindar capacitación en nuevas funcionalidades o mejoras del sistema con el cambio de versiones al funcionario administrador del sistema quien será en el encargado de multiplicar dicho conocimiento entre el resto de los usuarios del sistema.

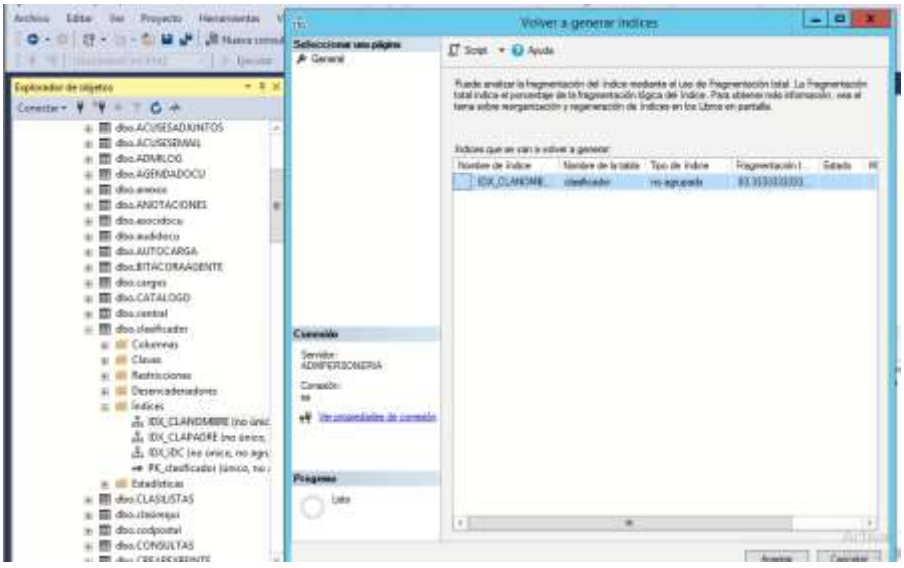
- Se brinda capacitacion integración Apolo-Admiarchi.
- Refuerzo de capacitacion por areas. Tres (3) dias.
- Se brinda capacitacion integración Apolo-Admiarchi – Dos (2) dias.

Actualizacion de versiones Clientes Servidor y Web durante el tiempo de prestacion del servicio:

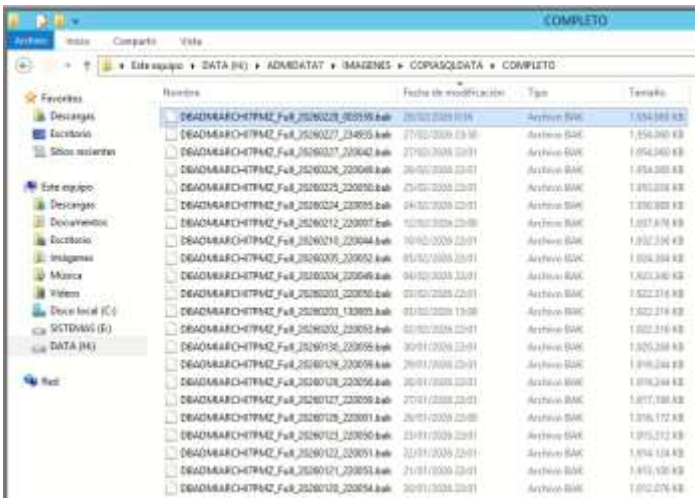
- Instalacion de actualizaciones al sistema hasta la version CS 7.3.291, Web 8.0.119, y Pqrsdf 1.0.17. Se anexa detalle de mejoras y nuevas funcionalidades al final de este informe.
- Actualizacion del Agente ADMIARCHI a la version 2.28.00

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo:

- Se realiza mantenimiento correctivo para corregir secuencia numérica de creación de expedientes en archivo de Gestión para las dependencias 1600 y 1700.
- Se realiza mantenimiento correctivo al sistema ADMIARCHI Web que no estaba dejando distribuir los documentos. El Agente de tareas estaba detenido y la contraseña de ejecución de las aplicaciones web había sido cambiada.
- Desfragmentación de índices en las principales tablas del sistema.



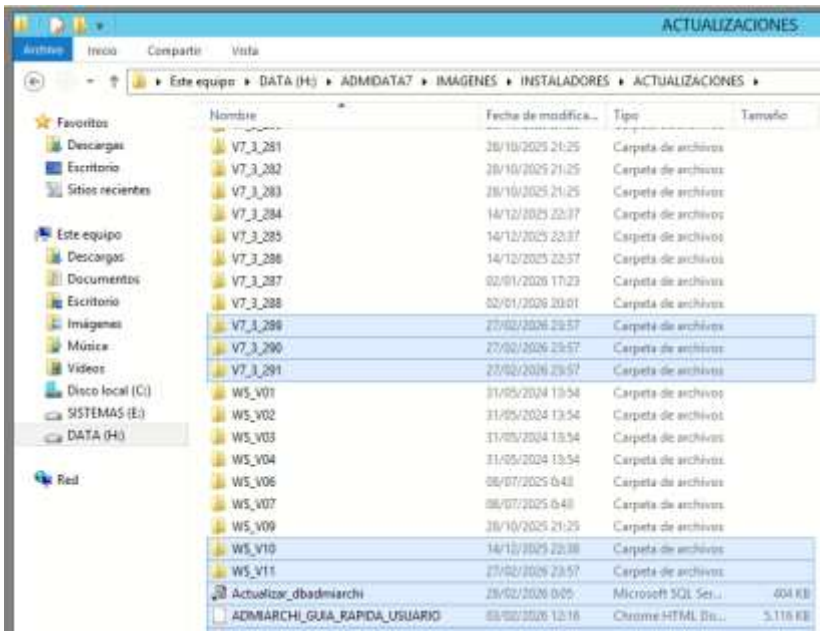
- Verificación del envió de notificaciones por correo electrónico.
- Verificación de la elaboración de la copia de seguridad de la base de datos.



- Revisión del sistema debido a que no estaba operando la aplicación web. El problema fue resuelto desde sistemas y se debía a una dirección IP errónea que estaba tomando una tarjeta de red en el servidor.

Proporcionar a la entidad copia actualizada del software instalador y del manual del usuario cada que surge una nueva versión ya sea Cliente Servidor o Web

- Se dejaron copia de los archivos de scripts aplicados a la base de datos y copia de los nuevos ejecutables de versión Cliente Servidor y Web. También del manual del usuario quedando disponible desde el menú de ayuda de la aplicación.



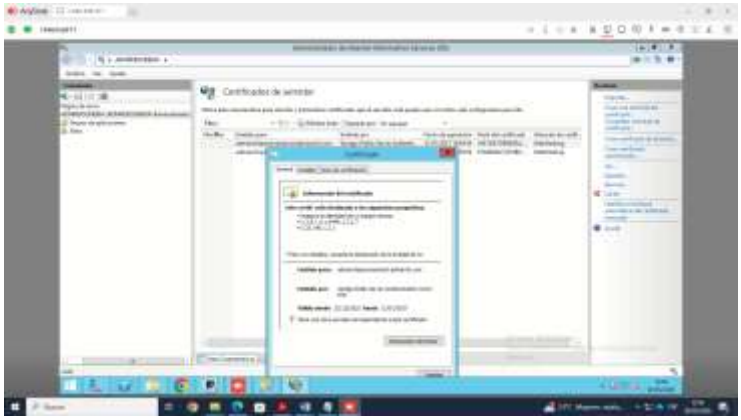
Implementar nuevas funcionalidades al sistema ADMIARCHI para lograr interoperabilidad con el sistema de recepción de solicitudes realizadas en el sistema de la Personería Municipal de Manizales, logrando que estas sean automáticamente radicadas en el sistema ADMIARCHI, desde el cual se realizara la gestión de acompañamiento al ciudadano con la elaboración de documentos dado el caso.

- Se realizaron pequeños ajustes a los procedimientos almacenados que se involucran en los servicios web de integración con ApoloAtiende.
- Se implementa nuevo servicio web para anular solicitud **Atencion_AnularDocumento**.
- Se agrega procedimiento **ATENCION_Involucrados** que retorna datos de los organismos agregados como Involucrados en Admiarchi.
- A los resultados del procedimiento **ATENCION_Respuestas** se aclara el contenido de la etiqueta ***<CNOMRESPU>***Anulado***</CNOMRESPU>*** cuando la solicitud de atención ha sido anulada desde el sistema ADMIARCHI.

Su operación se deja documentada en:
Operaciones_WebService_Admiarchi_Standard_WS_V12_01_Abril_2026.pdf

Proveer, instalar y parametrizar un certificado para publicación segura del sitio web para las PQRSDF.

- Se realiza publicacion segura de la aplicación web de ADMIARCHI desde el siguiente link https://admiarchipersoneriamzl.admiarchi.com
- Se realiza publicacion segura de la aplicación web para PQRSDF de ADMIARCHI desde el siguiente link https://admiarchipersoneriamzl.admiarchi.com/pqrsdf
- Se provee e instala un certificado para https con vigencia de un año. Dicho certificado se utiliza en las dos aplicaciones instaladas.

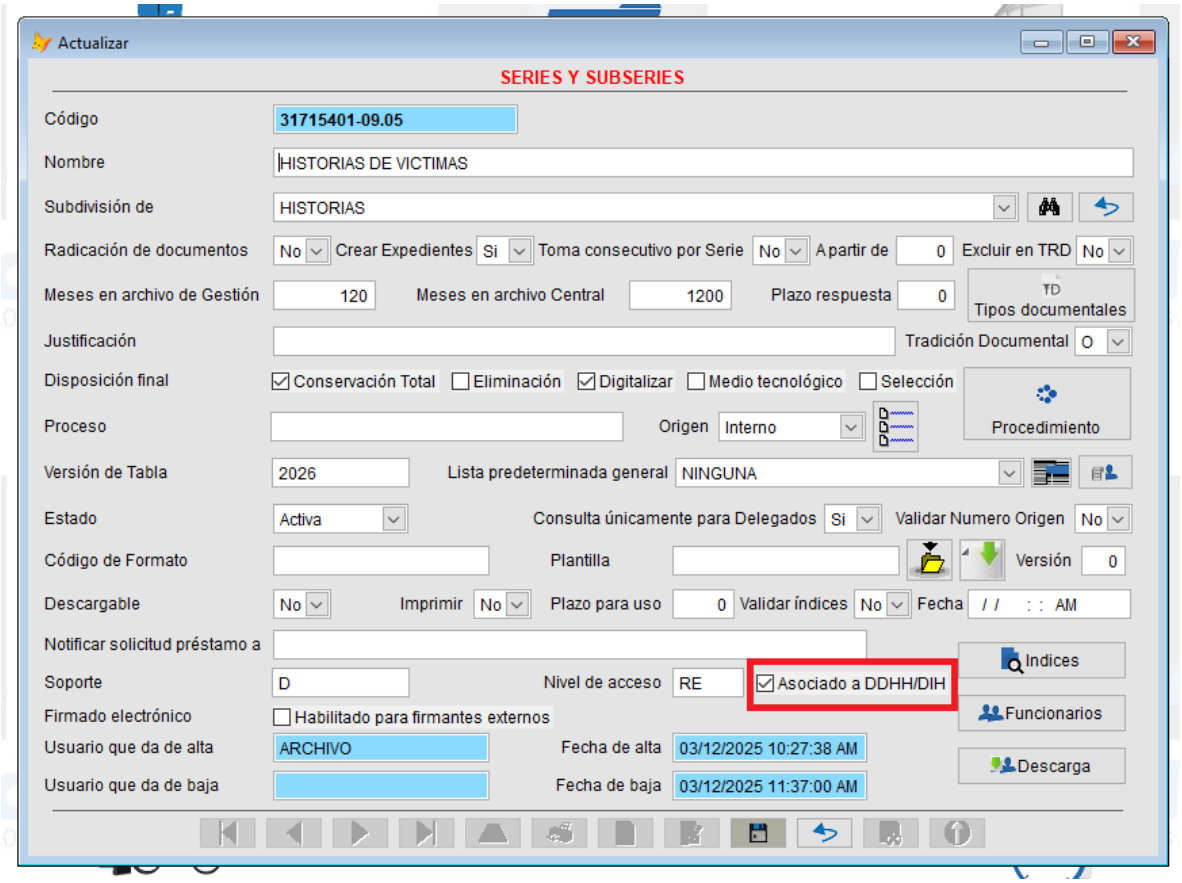


ALBEIRO ALFONSO GONZALEZ BEDOYA
Contratista
C.C. 10273188

Anexo. ACTUALIZACIONES AL SISTEMA ADMIARCHI

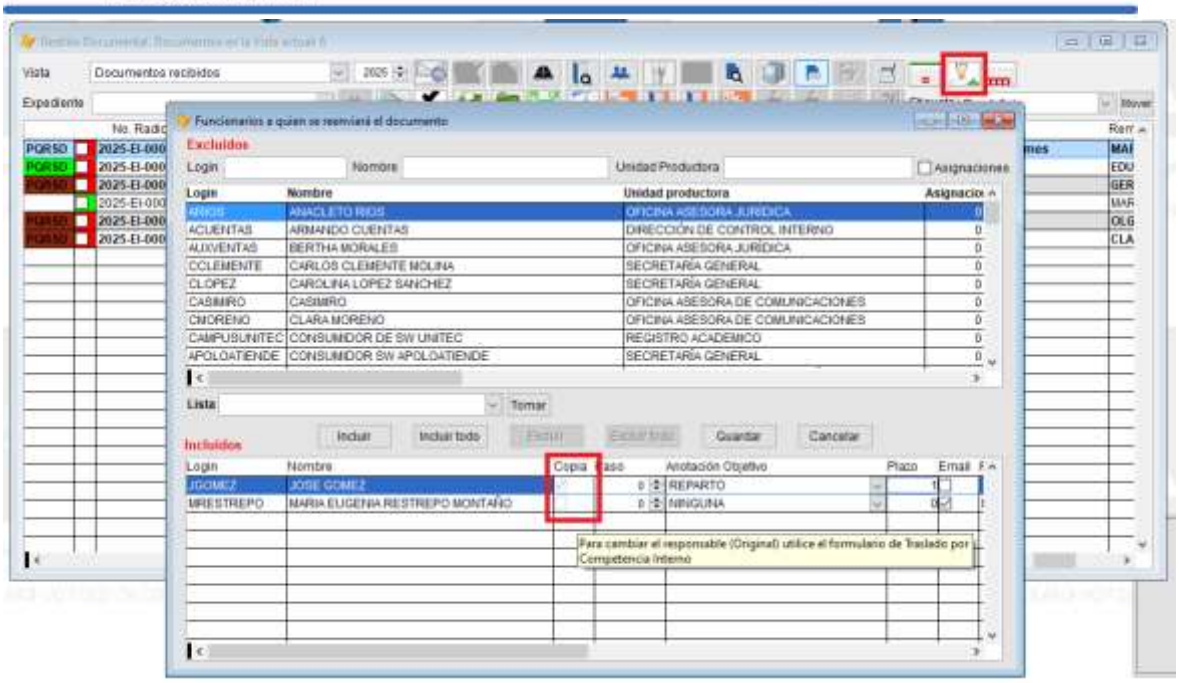
VERSION: 7.3.285

- Al formulario de definición de Series y Subseries se agrega nuevo campo titulado "Asociado a DDHH/DIH". Esta marca se utilizará brindar acceso restringido a los expedientes y documentos contenidos bajo la serie o subserie señalada.



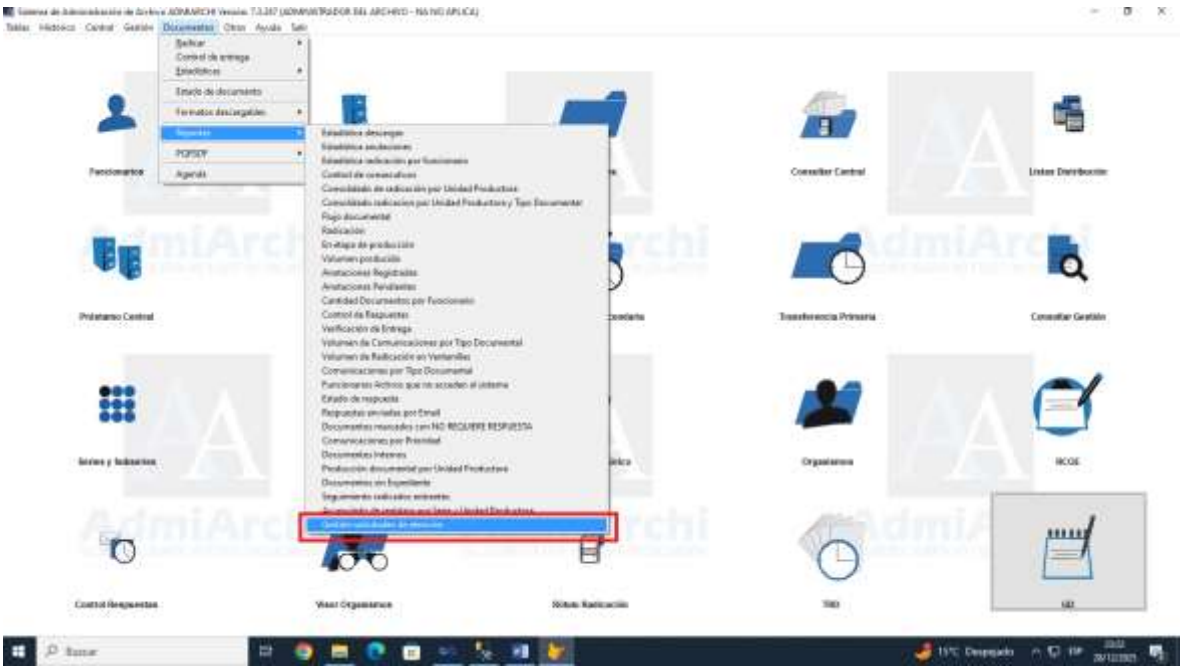
VERSION: 7.3.286

- Durante el proceso de reenvió a Destinatario Internos, se inhabilita la opción de cambiar la responsabilidad (Original / Copia) a los destinatarios incluidos. Y se invita a que los funcionarios utilicen en su reemplazo el formulario de Traslado por Competencia Interno



VERSION: 7.3.288

- Se agrega nuevo reporte de "**Gestión solicitudes de Atención**". Menú Documentos>Reportes>Gestión solicitudes de Atención.



Los datos para este reporte se generan desde la funcionalidad de consumo de servicios web **ATENCION_xxx** siempre y cuando la institución tenga activa dicha funcionalidad que se integra con el sistema de APOLOATIENDE de INGESOFTSI.

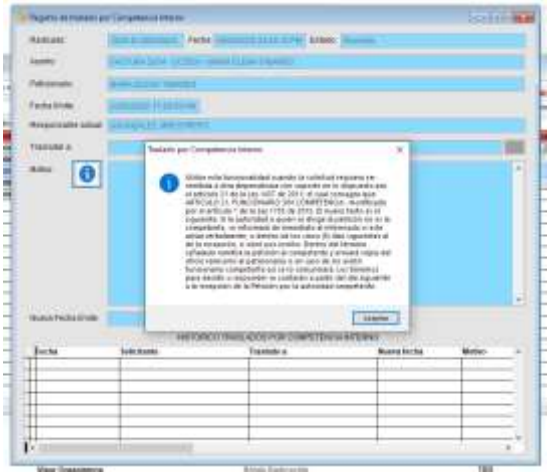






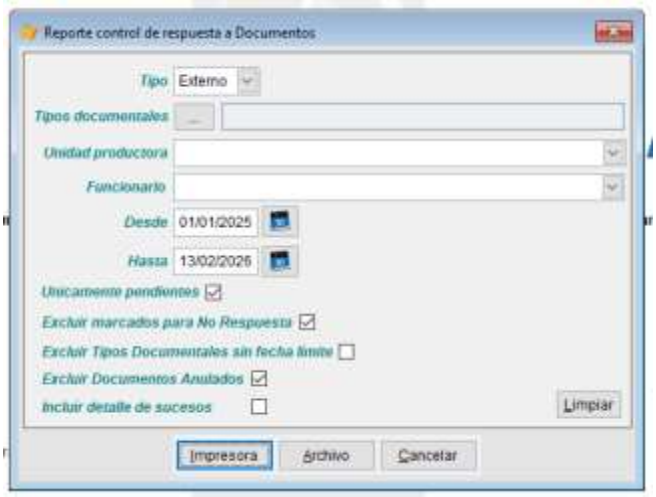
VERSION: 7.3.289

- Al formulario de Traslado por competencia Interno se agrega botón de ayuda que despliega información legal que soporta dichos traslados.



- Se definen nuevas reglas para filtrar documentos Pendientes en el **Reporte de Control de Respuestas**. Estas reglas son para considerar que un documento EI ya no está ***Pendiente***

    - *Regla 1:* Que el tipo de documento asociado como respuesta sea de origen Interno con destino Externo (IE)
    - *Regla 2:* Que el aprobador del documento asociado como respuesta sea el mismo que está como responsable actual. (Solo aplica para entidades que lo solicitaron así)
    - *Regla 3:* Que el documento asociado como respuesta IE esté Distribuido.
    - *Regla 4:* Si tiene registrada anotación de No Requiere respuesta de la Entidad.





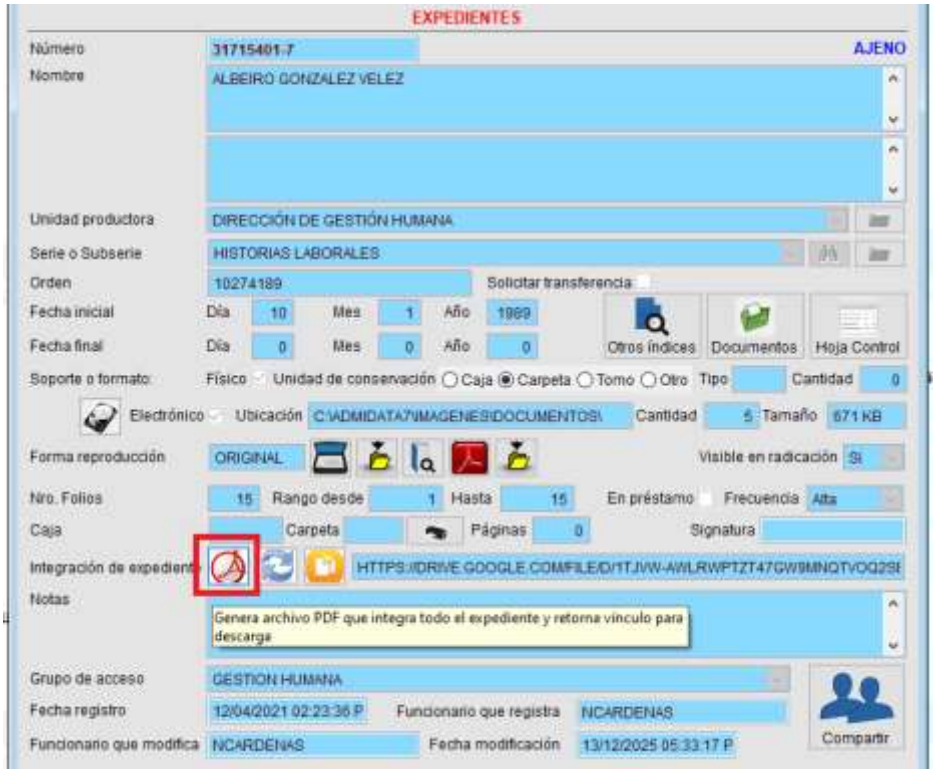
UNIVERSIDAD DE LA VIDA

OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL

CONTROL DE RESPUESTA A DOCUMENTOS

- Se agregó al formulario de Expedientes en Archivo de Gestión un botón que permite solicitar al sistema que tome todos los archivos PDF contenidos en el expediente y conforme un solo archivo PDF donde los documentos se muestran ordenados según la fecha de radicación de cada documento.

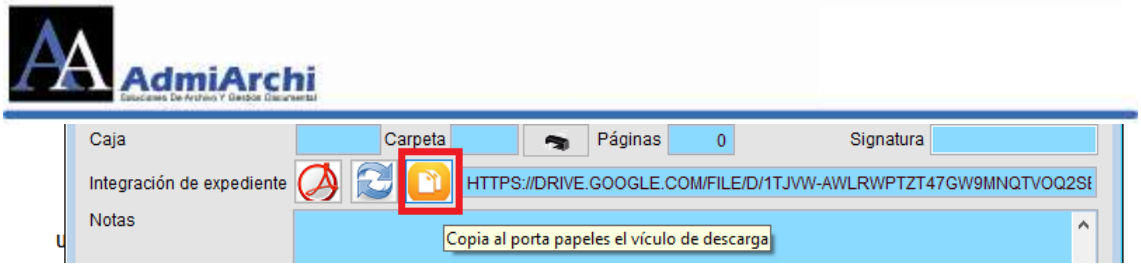
  El procedimiento se puede realizar las veces que el funcionario considere necesario siempre y cuando tenga permisos sobre el expediente.



- El archivo PDF generado queda almacenado automáticamente el repositorio de OneDrive de la institución asignado para ello, y en el expediente queda almacenado el vínculo para descarga.



- El vínculo de descarga se puede copiar a porta papeles con el botón de copia dispuesto para ello.



VERSION: 7.3.290

- Se realiza mejora en la tabla del sistema (clasificador) donde se almacenan los Tipos documentales. La mejora incluyó ampliar el tamaño del campo **NPLAZORESPU** para almacenar más dígitos.

VERSION: 7.3.291

- Cuando se realiza una prorroga se agrega el texto del Motivo en el cuerpo del correo electrónico que se envía al Peticionario.

- Se puede parametrizar el sistema para que envíe o no correos de notificación a los destinatarios internos cada que se hace una Anotación.

- Al formulario de **Estado de Documento** se habilita el botón de Anular para los funcionarios con permiso de Administradores de PQRSDF.

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
cf43545ce1855aece65f90c6b4638bd2ac3dab08422b6c3daf171bb13fce3af9acb3c0369c6044e4ec6726a0402a7c4a

Número de Factura: 2481
Fecha de Emisión: 27/04/2026
Fecha de Vencimiento: 08/05/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Débito Ahorro
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: GONZALEZ BEDOYA ALBEIRO ALFONSO
Nombre Comercial: GONZALEZ BEDOYA ALBEIRO ALFONSO
Nit del Emisor: 10273188
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 6202

País: Colombia
Departamento: Caldas
Municipio / Ciudad: Manizales
Dirección: CR 31 B 41 A 40 BRR EL PALMAR
Teléfono / Móvil: 8884095
Correo: agonzalez@admiarchi.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: PERSONERIA MUNICIPAL DE MANIZALES
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 9000045921
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Caldas
Municipio / Ciudad: Manizales
Dirección: CR 22 18 21 P1
Teléfono / Móvil: 8720707
Correo: financierapersoneriamzl@gmail.com

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	SO50	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo actualización de nuevas versiones y soporte al sistema de información ADMIARCHI segun contrato 018 2026 Mes de abril	NIU	1,00	$ 747.609,24	$ 0,00	$ 0,00	$ 142.045,76	19.00			$ 747.609,24

Notas Finales

Linea de negocio:

Datos Totales



Documento generado el:
27/04/2026 17:32:39
Documento validado por la DIAN:
27/04/2026 17:32:39
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	747609.24
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	747609.24
IVA	142045.76
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	142045.76
Total neto factura (=)	889655
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) **COP $**	$ 889655

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	747.609,24
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	747.609,24
IVA	142.045,76
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	142.045,76
Total neto factura (=)	889.655,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) **COP $**	$ 889.655,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764087230319 | Rango desde: 2408 | Rango hasta: 10000 | Vigencia: 2026-07-15

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14821436153

(415)7707212489984(8020) 000001482143615 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 7 3 1 8 8	3	Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 7 3 1 8 8	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GONZALEZ	BEDOYA	ALBEIRO	ALFONSO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
ADMIARCHI SOLUCIONES DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

41. Dirección principal: CR 31 B 41 A 40 BRR EL PALMAR

42. Correo electrónico: agonzalez@admiarchi.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0	8 8 8 4 0 9 5	3 1 5 5 4 1 7 9 3 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 2	2 0 0 4 0 3 3 0	6 3 1 1	2 0 0 4 0 3 3 0	6 2 0 1	9 1 0 1	2 1 3 1	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	1	4	4	2	4	8	5	2																	

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	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 [X] 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 GONZALEZ BEDOYA ALBEIRO ALFONSO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14821436153

(415)7707212489984(8020) **000001482143615 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 2 7 3 1 8 8	3	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha	2 0 0 9 1 0 2 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 9 1 0 2 8	
77. No. Matrícula mercantil	1 3 6 9 6 9	
78. Departamento	1 7	
79. Ciudad/Municipio	2 0	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	%
83. Nacional público	%
84. Nacional privado	%
85. Extranjero	%
86. Extranjero público	%
87. Extranjero privado	%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 7 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14821436153

(415)7707212489984(8020) **000001482143615 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 7 3 1 8 8		Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sede 0 9	Actividades de consultoría informática y actividades de administración de in 6 2 0 2

162. Nombre del establecimiento: ADMIARCHI SOLUCIONES DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

165. Dirección: CR 31 B 41 A 40 BRR EL PALMAR

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
1 3 6 9 7 0	2 0 0 9 1 0 2 8
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
8 8 8 4 0 9 5	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO