



Interior

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	06
FORMATO	MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES Y DEDUCCIONES	PÁGINA	1 DE 1
		VIGENTE DESDE	06/09/2023

COPIA CONTROLADA

CUMPLIMIENTO CONTRATO No. 1782 de 2024 CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR (1)

OBJETO DEL CONTRATO: (2) Prestar por sus propios medios con plena autonomia tecnica y administrativa los sericios profesionales para apoyar a la direccion de seguridad y convivencia ciudadania y gobierno, en la estructuracion, proyeccion y elaboracion de documentos juridicos y demas temas relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la direccion.

CONTRATISTA: (3)	INTERVENTOR(ES) Y/O SUPERVISOR(ES): (4)	PERIODO: (5)
JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ	YULY PAOLA MANOSALVA CARO DIRECTORA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y GOBIERNO	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

No.	OBLIGACIONES (6)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (7)	PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES DESARROLLADAS (8)	OBSERVACIONES (9)
1	Brindar apoyo juridico en la estructuacion de documentos que emitan respuesta frente a los requerimientos, solicitudes, derechos de peticion, consultas, consultas, entre otros, formuladoos por entidades del orden nacional, territorial corporaciones publicas, organismos de control , o ciudadania en general, que guarden relacion con las funciones propias de la Direccion de Seguridad, Convivencia ciudadana y Gobierno	100,00%	Se proyectó respuesta a peticiones allegadas por parte de la ciudadanía, asignadas a traves de Control doc, conforme a lo establecido en el plan de choque organizado por la dirección.	N/A
2	Apoyar juridicamente la proyeccion y elaboracion de analisis consitutcionales , derivado de las iniciativas normativa de competencia de la Direccion de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno que guarden correlacion con la legislacion vigente en el ordenamiento juridico y la gestion publica a nivel nacional.	100,00%	Durante el periodo no fue requerida esta actividad	N/A
3	Brindar apoyo a la elboaracion de los documentos juridicos normativos y actos administrativos en el marco normativo y conceptual vigente, para la preservacion y mantenimiento de la seguridad humana, del orden publico	100,00%	Durante el periodo no fue requerida esta actividad	N/A
4	Brindar acompañamiento juridico a la Direccion en las andegas de trabajo que suscriba con las entidades territoriales en materia de Seguridad humana y Convivencia Ciudadana, con el fin de promover la socializacion e implementacion del codigo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, con el fin de promover la socializacion e implementacion del mismo.	100,00%	Durante el periodo no fue requerida esta actividad	N/A
5	Organizar el archivo documental en fisico o magnetico según corresponda de los tramites que le sean asignados y hacer entrega de entrega de este al supervisor del contrato en cumplimiento del mismo	100,00%	Se puede evidenciar em mi bandeja de gestión de control doc el estado de los tramites asignados.	N/A
6	las demas actividades que le sean solicitadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del mismo.	100,00%	Asistencia a capacitación sobre solicitud de paz y salvo y cuenta de cobro final.	N/A

(10) SOLICITUD DE DEDUCCIONES SEGÚN ARTÍCULO 387 DEL E.T. Y ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 0099 DE 2013 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES

- A. POR DEPENDIENTES: (ver instrucciones) Sí NO solicito deducción por dependientes. (Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo mcortes@mininterior.gov.co)
- B. POR CONCEPTO DE INTERESES O CORRECCIÓN MONETARIA EN CRÉDITOS DE VIVIENDA: (Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo mcortes@mininterior.gov.co)
 Sí NO Compartido Sí NO Porcentaje Participación _____
- C. POR MEDICINA PREPAGADA: (Remitir certificado con anterioridad una sola vez, al correo mcortes@mininterior.gov.co, Informar a este correo novedades de retiro de ser necesario).
- D. POR RENTAS EXENTAS-APORTES VOLUNTARIOS: (Adjuntar la certificación en la cuenta de cobro como anexo cuando sea necesario)


Yuly Paola Manosalva Caro

FIRMA DE SUPERVISOR
YULY PAOLA MANOSALVA CARO
Directora de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno

Juan Manuel Albarracin Nuñez

FIRMA CONTRATISTA
JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ

Albarracin Nuñez

 Interior	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	6
	FORMATO	INFORME PARA PAGO ANEXO 6	PÁGINA	1 de 2
			FECHA DE VIGENCIA	06/09/2023

Espacio para Radicado							
INFORMACIÓN GENERAL							
CONTRATO No. 1782 del 2024							
OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno en la estructuración, proyección y elaboración de documentos jurídicos, y demás temas relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la dirección.							
NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL: Juan Manuel Albarracín Núñez							
DIRECCIÓN: Calle 35A sur # 68 b 70				TELÉFONO: 3202528108			
CÉDULA Y/O NIT: 1.013.661.004				CORREO ELECTRÓNICO: jman2438@gmail.com			
NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTORES(ES): YULY PAOLA MANOSALVA CARO Directora de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno.							
DEPENDENCIA: Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno				No. EXTENSIÓN O TELÉFONO: 3 1 1 2			
FECHA DE INICIO				FECHA TERMINACIÓN INICIAL			
DÍA: 22 MES: Julio AÑO: 2024				DÍA: 31 MES: Diciembre AÑO: 2024			
Valor total del contrato (\$32.500.000)				Valor desembolso del convenio (\$5.000.000)			
VALOR IVA (Cuando aplique)	VALOR FACTURAS (Cuando aplique)	VALOR DESPLAZAMIENTOS (Cuando aplique)	VALOR ADICIÓN (Cuando aplique)	PRÓRROGA (En caso de haberse suscrito, relacionar el término prorrogado)	SUSPENSIÓN	CESIÓN	TERMINACIÓN ANTICIPADA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ASPECTOS ECONÓMICOS							
Número de pago 06	Periodo de pago Del 01 al 31 de Diciembre de 2024		Valor a cobrar en el periodo \$5.000.000		Pensionado Sí___ No <u>X</u>		
No. Registro(s) presupuestal(es) a afectar: (Ver Instrucciones) 371124 del 2024-07-09				No. Subunidad presupuestal: (Ver Instrucciones) 37-01-01-000 Min interior Gestión General			
Entidad bancaria BANCO CAJA SOCIAL				No. de cuenta bancaria 24090230785		Tipo de cuenta Ahorros <u>x</u> Corriente___	
PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL							
	Entidad	Valor (\$)	Periodo		No. de planilla		
			Mes	Año			
EPS	SALUD TOTAL EPS	\$292.500	DICIEMBRE	2024	No 1068203936		
FONDO PENSIÓN	COLPENSIONES	\$374.300					
ARL	POSITIVA	\$12.300					
OTROS ASPECTOS ECONÓMICOS							
CONCEPTO SUPERVISOR(ES) y/o INTERVENTOR(ES) (Revaluación del Proveedor)							
Evalúe al contratista/proveedor teniendo en cuenta las siguientes convenciones:							
3. Siempre 2. Casi siempre 1. Nunca							
Lea los criterios que se presentan a continuación y con base a la gestión desarrollada por el contratista/ proveedor, incluya la calificación que sea pertinente.							
Ítem	Categoría	Criterios de Evaluación.					Calificación
1	Cumplimiento	Presenta sus cuentas de cobro de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato.					3
2	Responsabilidad	Presentar los informes y/o soportes que le sean requeridos por el supervisor.					3
3	Oportunidad	Atiende oportunamente los requerimientos hechos por el supervisor, en relación con el objeto y a las obligaciones específicas de su contrato.					3

MINISTERIO DEL INTERIOR
NIT. 830.114.475-6

Debe a

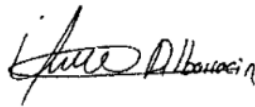
JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ
C.C. 1.013.661.004

La suma de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000)** por concepto de honorarios correspondientes al mes de Diciembre del año en curso de acuerdo con el contrato de prestación **No 1782 de 2024**.

Objeto: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno en la estructuración, proyección y elaboración de documentos jurídicos, y demás temas relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la dirección.

Por favor consignar a la **Cuentamiga No 24090230785** del Banco Caja Social

Atentamente,



JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ
C.C. 1.013.661.004



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-12-02, 04:58:34 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1068203936

Periodo Cotización:

diciembre de 2024

Periodo Servicio:

diciembre de 2024

PAGADO 02/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ		
Documento	CC1013661004	Dirección	CL 35A SUR #68 B - 70
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3202528108
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades													Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1013661004	JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ	59	00																						(25-14) COLPENSIONES	\$ 2.339.256	\$ 374.300	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	\$ 2.339.256	\$ 292.500	0,522	\$ 2.339.256	\$ 12.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 679.100

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.339.256	\$ 2.339.256	\$ 2.339.256	\$ 0	\$ 374.300	\$ 292.500	\$ 12.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 679.100	\$ 0	\$ 679.100

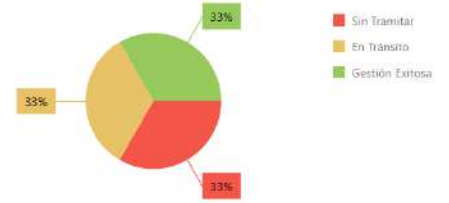
Bandeja de Gestión

Sin Tramitar **0** **ST** En Tránsito **0** **ET** Gestión Exitosa **0** **GE**

Búsqueda por filtros


Clase de Comunicación: Seleccione...
Prioridad: Seleccione...
Año: 2024
Mes: Diciembre
Día: Seleccione...
IdControl:
Número Radicado:
Por Fecha de Vencimiento:
Descripción del Trámite:
Asunto: JUAN.ALBARRACIN
[Trámite Masivo] [Búsqueda Documentos] [Ver Copias] [Buscar] [Limpiar]

Total Trámites:



Estado: SIN INICIAR TRAMITE

<input type="checkbox"/>	TRAMITAR	INFO	PDF	COPIAS	INFORMACIÓN GENERAL	FECHA RADICACIÓN	FECHA VENCIMIENTO	DESCRIPCIÓN TRAMITE	FIRMANTE / DESTINATARIO	TIPOLOGÍA
--------------------------	----------	------	-----	--------	---------------------	------------------	-------------------	---------------------	-------------------------	-----------

 Interior	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	4
	FORMATO	PAZ Y SALVO	PÁGINA	1 de 2
			FECHA VIGENCIA	11/12/20

FUNCIONARIOS: CONTRATISTAS:

Por medio de la presente se certifica que **JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **101366104**, quien se retiró del Ministerio y venía desempeñándose como **CONTRATISTA**, prestando sus servicios en **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y GOBIERNO**, efectuó la respectiva entrega de los bienes devolutivos que se encontraban a su cargo, por lo cual el funcionario del grupo de almacén de la Subdirección Administrativa y Financiera, hace entrega del respectivo formato de paz y salvo emitido por el sistema de inventarios de la entidad; así mismo para el traspaso de la información que tiene bajo su custodia en el ejercicio de sus funciones, hace entrega del "Formato Único de Inventario Documental – FUID GP-F-02", debidamente diligenciado y firmado por el superior inmediato o supervisor de contrato.

También efectuó la entrega de los documentos y equipo de cómputo y programas de sistemas, archivos físicos y lógicos a su cargo, dando cumplimiento al precepto contenido en el artículo 15 de la ley 594 de 2000, el cual preceptúa: "Los servidores al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades".

De igual manera hizo la respectiva entrega a la Subdirección de Gestión Humana del carné que lo acreditaba como funcionario(a) de este Ministerio, junto con el formulario debidamente diligenciado de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, y se realiza la verificación por parte del Grupo de Viáticos de que no tiene legalizaciones de comisión pendientes.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL.

Los contratistas deberán hacer entrega del carné a la Subdirección de Gestión Contractual.

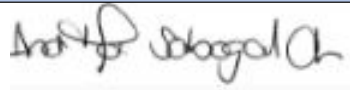
Para contratos en ejecución: El funcionario o contratista saliente que funja como supervisor de contratos o convenios deberá contar el Vo Bo que certifica que realizó el debido trámite de cambio de supervisión.

Para contratos y/o convenios que requieran ser liquidados: El funcionario o contratista saliente que este delegado como supervisor de contrato y/o convenio deberá contar con el Vo Bo que certifica que radicó el proyecto de acta de liquidación de contratos o convenios junto con los respectivos soportes a la Subdirección de Gestión Contractual.

Para contratistas: No se requiere la firma de la Subdirección Administrativa y Financiera.


Por consiguiente, se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá D.C., el 31 diciembre 2024


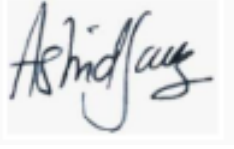
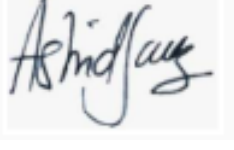
Responsable Subdirección Administrativa y Financiera	
	Entrega de elementos devolutivos (Si aplica)





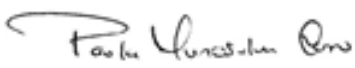
Responsable Subdirección de Gestión Humana	
	Viáticos y Gastos de Viaje

Responsable Subdirección de Gestión Contractual

1. Formato único de Inventario Documental <https://www.mininterior.gov.co/content/anexo-02-formato-unico-de-inventario-documental-gp-f-02>
2. Formato paz y salvo bienes devolutivos emitido por el sistema de inventarios del Grupo de Almacén de la Entidad
3. Formato de publicación proactiva Declaración de Bienes y Renta y Registro de Conflicto de Interés <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>

 Interior	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	4
	FORMATO	PAZ Y SALVO	PÁGINA	2 de 2
			FECHA VIGENCIA	11/12/20

	Devolución carné (Si aplica)
	Formato de entrega y recibo de la supervisión (elaborado por el interventor y/o supervisor saliente y entrante) (Si aplica)
	Proyecto acta de liquidación, junto con los soportes del trámite (Si aplica)

Responsable Supervisor	
	Inventario documental (FUID) (Si aplica)
	Histórico de los informes cargados en el SECOP II.
	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y/o cumplimiento de la Ley 2013 de 2019
	Reporte del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA
	Solicitud de BACKUP del correo institucional

1. Formato único de Inventario Documental <https://www.mininterior.gov.co/content/anexo-02-formato-unico-de-inventario-documental-gp-f-02>
2. Formato paz y salvo bienes devolutivos emitido por el sistema de inventarios del Grupo de Almacén de la Entidad
3. Formato de publicación proactiva Declaración de Bienes y Renta y Registro de Conflicto de Interés <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

JUAN MANUEL ALBARRACIN NUNEZ Identificado con CC 1013661004

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina SAN MARTIN, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24090230785
Fecha de apertura:	7 de Diciembre de 2018
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Lunes, 02 de Diciembre de 2024.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

- 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		
<input type="checkbox"/>	1. INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL JULIO 2024 JMAN.pdf	1. INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL JULIO 2024 JMAN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CONTRATO_1782 DE 2024_JUAN MANUEL ALBARRACIN NUNEZ_JULIO_DE_2024.pdf	CONTRATO_1782 DE 2024_JUAN MANUEL ALBARRACIN NUNEZ_JULIO_DE_2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORME DE GESTION AGOSTO SANTOS.pdf	INFORME DE GESTION AGOSTO SANTOS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORME DE GESTION SEPTIEMBRE.pdf	INFORME DE GESTION SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CONTRATO_1782 DE 2024_JUAN MANUEL ALBARRACIN NUNEZ_AGOSTO_DE_2024.pdf.pdf	CONTRATO_1782 DE 2024_JUAN MANUEL ALBARRACIN NUNEZ_AGOSTO_DE_2024.pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CONTRATO 1782 JUAN MANUEL ALBARRACIN SEPTIEMBRE.pdf	CONTRATO 1782 JUAN MANUEL ALBARRACIN SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORME DE GESTION OCTUBRE.pdf	INFORME DE GESTION OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CONTRATO No. 1782 JUAN ALBARRACIN OCTUBRE.pdf	CONTRATO No. 1782 JUAN ALBARRACIN OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORME DE GESTION AMPLIADO.pdf	INFORME DE GESTION AMPLIADO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Cuenta de cobro 1782 Noviembre (1) contrato . (1).pdf	Cuenta de cobro 1782 Noviembre (1) contrato . (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Informe de gestion ampliado final.pdf	Informe de gestion ampliado final.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

14111773854



(415)7707212489984(8020) 00001411177385 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 1 3 6 6 1 0 0 4

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

1 3 1 0 1 3 6 6 1 0 0 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

ALBARRACIN

32. Segundo apellido

NUÑEZ

33. Primer nombre

JUAN

34. Otros nombres

MANUEL

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

1 1 0 0 1

41. Dirección principal

CL 35 A 68 B 70 SUR

42. Correo electrónico

juan.manuel56@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

2 3 0 3 6 5 9

45. Teléfono 2

3 2 0 2 5 2 8 1 0 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

6 9 1 0

2 0 1 9 0 2 1 1

8 2 9 9

2 0 1 5 0 7 1 5

7 0 2 0

2 4 2 1

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

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo