Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01	
Versión: 04	S. Minimo 828.116
Fecha:	09 / 01 / 2019

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION

Dia	Mes	Año
27	05	2021

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	SANDRA LILIANA ARAQUE CAMARGO				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	52,559,158	**DE**	BOGOTA		
TELEFONO DE CONTACTO	320-4586055	**FIJO**		**EXT.**	
E-MAIL PERSONAL	sandraaraque@hotmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	sandra.araque@supernotariado.gov.co				
BANCO	BANCO DE BOGOTA	**No DE CUENTA**	86090396	**C.A.** X	**C.C.**

CONTRATO ACTUAL

No		Año
157	DE	2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 5.961.000,00

HONORARIO MENSUAL $ 1.987.000,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo, para las actividades desarrolladas en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de tierras en coordinación con la Dirección Técnica de Registro.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: MAURICIO RIVERA GARCIA

CARGO DEL SUPERVISOR: DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO

CDP No. 58721 **CRP No.** 107721

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BOGOTA

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

FECHA APROBACION POLIZA

Día	Mes	Año
18	02	2021

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día	Mes	Año
17	05	2021

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

Día	Mes	Año
18	02	2021

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES	DIAS
3	

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Día	Mes	Año

CDP No. CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Día	Mes	Año

MESES	DIAS	VALOR

VALOR A COBRAR $ 1.125.967,00

VALOR TOTAL # DE DIAS $ 1.125.967,00

COBRA CON FACTURA NO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	05	2021				
AL	17	05	2021	04	17	57%	MAYO

Sup. 1.4 cm Inferior 1.4 cm Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq. 0.8 cm Derecha 0.8 cm tamaño a 79%
Enc. 0.8 cm P. de pag. 0.8 cm FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

		Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1.	COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	$ 113.600	EPS SANITAS SA	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	$ 145.400	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$ 4.800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	**$ 263.800**	PLANILLA DE PAGO No.	7789754445

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **$ 5.961.000,00**

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	01	VALOR DEL PAGO $ 861.033,00	$ 861.033,00	$ 5.099.967,00
PAGO 02	02	VALOR DEL PAGO $ 1.987.000,00	$ 2.848.033,00	$ 3.112.967,00
PAGO 03	03	VALOR DEL PAGO $ 1.987.000,00	$ 4.835.033,00	$ 1.125.967,00
PAGO 04	04	VALOR DEL PAGO $ 1.125.967,00	$ 5.961.000,00	$ -
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	$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	01	05	2021		MAYO
AL	17	05	2021	04	MAYO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, de los documentos que le sean asignados, en especial los relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio. 2. Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación de la liquidación de los derechos de registro para garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio.	1. REALICE LA CORRESPONDIENTE VERIFICACION DE LAS ESCRITURAS DIGITALIZADAS CARTAGENA, BARRANQUILLA, SOLEDAD, TUNJA Y DEMAS, QUE ESTUVIERAN DE ACUERDO CON LA INSTRUCCION ADMINISTRATIVA No. 05 DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2020.

Sup. 1.4 cm Inferior 1.4 cm Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq. 0.8 cm Derecha 0.8 cm tamaño a 79%
Enc. 0.8 cm P. de pag. 0.8 cm FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
3. Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio. 4. Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro. 5. Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades. 6. Apoyar el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en especial en los temas relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia. 7. Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio. 8. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido. 9. Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio. 10. Guardar la reserva requerida sobre los asuntos confidenciales de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta. 11. El contratista deberá presentar un informe mensual sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el estado de ejecución del proyecto, los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato y formular las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar su continuidad y sostenibilidad. 12. Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de la Superintendencia. 13. Realizar las demás actividades de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del contrato. 14. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	2. SI LA DIGITALIZACION NO CORRESPONDE SEGUN LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA, SE REALIZA LA DEVOLUCION DEL CORREO EXPRESANDO EL MOTIVO DE LA MISMA A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE, Y SOLICITANDO LA VERIFICACION Y CORRECION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE. 3. VERIFICACION DE LOS PAGOS DE GOBERNACION DE LAS CIUDADES DONDE ESTE ESTE EN LINEA, Y EL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO EN PLATAFORMA DE ABCPAGOS. 4-. REALICE LA CORRESPONDIENTE RADICACION PARA LA ASIGNACION DEL TURNO DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA ANITA Y SIR. 5. SI AL REALIZAR LA RADICACION SE EVIDENCIA QUE YA SE ENCUENTRA RADICADO, SE CONTESTA EL CORREO ENVIANDO EL TURNO DE RADICACION, PARA QUE LA NOTARIA TENGA LA INFORMACION DE QUE FUE YA ASIGNADO Y SE ENCUENTRA EN TRAMITE. 6. SE CREAN LAS CORRESPONDIENTES CARPETAS DONDE SE ANEXAN LOS ARCHIVOS DIGITALIZADOS Y SE INCLUYE LA RADICACION CORRESPONDIENTE. 7. SE RESPONDEN LOS CORREOS ANEXANDO LA RADICACION DE REGISTRO A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE. 8. SE ENTREGA POSTERIORMENTE LAS RADICACIONES FISICAS PARA QUE ESTAS SEAN INCORPORADAS EN GESTION DOCUMENTAL IRIS. 9. SE REALIZAR LA REVISION DE 3.500 FOLIOS SOBRE LA INFORMACION DE AREA Y LINDEROS DE LOS PREDIOS DE CADA UNO DEL MUNICIPIO FLORENCIA , CATASTRO MULTIPROPOSITO (DELEGACION DE TIERRAS). 10. COMISION DESDE EL DIA 01 DE MAYO HASTA EL 07 DE MAYO EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, SE REALIZA LA REVISION Y EL CORRESPONDIENTE ESCANER DE LA INFOMACION RELACIONADA CON AREA Y LINDEROS DE LOS ANTECEDENTES REGISTRALES DE LOS FOLIOS DE MATRICULA INMOBILIARIA QUE NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS Y QUE CORRESPONDEN AL MUNICIPIO DE MONGUI (BOYACA) DONDE SE RELAIZARON 2,218 BUSQUEDAS.

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **SANDRA LILIANA ARAQUE CAMARGO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **52,559,158** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **157** de **2021** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **107721** CDP No **58721**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.125.967,00**

Valor en letras: **UN MILLON CIENTO VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE**

El (la) contratista AUTORIZA el descuento para PAGO de los aportes de Salud, Pensión y ARL por valor de: **$ 263.800,00** de conformidad con la ley 828 de 2003 y ARP según la ley 1562 de 2012

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	05	2021	**PAGO No.**	**MAYO**
	AL	17	05	2021	**04**	**MAYO**

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **27** días del mes de **MAYO** de **2021**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
MAURICIO RIVERA GARCIA
DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO

CONTRATISTA

Firma Contratista
SANDRA LILIANA ARAQUE CAMARGO
Cedula de Ciudadania No
52,559,158 **DE** BOGOTA

PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - 2021

SANDRA LILIANA ARAQUE CAMARGO, en mi condición de Contratista, vinculada a la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante el contrato de (Prestación de Servicios), No. 0157 del 18 de febrero de 2021, con objeto:

PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO.

Una vez finalizado el término de ejecución del contrato antes descrito, presento el informe de las actividades desarrolladas durante todo el período del contrato comprendido entre el 18 de febrero de 2021 y el 17 de mayo de 2021, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato:

Con ello, la contratista **Sandra Liliana Araque Camargo** desempeño el objeto contractual y desarrollo sus obligaciones de la siguiente manera:

1. Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, de los documentos que le sean asignados, en especial los relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio.

2. Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación de la liquidación de los derechos de registro para garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio.

3. Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio.

4. Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro.

5. Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades.

6. Apoyar el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en especial en los temas relacionados con protección, restitución

y formalización de tierras, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia.

7. Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio.

8. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido.

9. Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio.

10. Guardar la reserva requerida sobre los asuntos confidenciales de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta.

11. El contratista deberá presentar un informe mensual sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el estado de ejecución del proyecto, los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato y formular las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar su continuidad y sostenibilidad.

12. Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de la Superintendencia.

13. Realizar las demás actividades de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del contrato.

14. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.

En la ejecución del contrato desarrollo las actividades que posteriormente se relacionaran de la siguiente manera:

FEBRERO

1. REALICE LA CORRESPONDIENTE VERIFICACION DE LAS ESCRITURAS DIGITALIZADAS CARTAGENA, BARRANQUILLA, MEDELLIN SUR, SOLEDAD Y DEMAS, QUE ESTUVIERAN DE ACUERDO CON LA INSTRUCCION ADMINISTRATIVA No. 05 DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2020.

2. SI LA DIGITALIZACION NO CORRESPONDE SEGUN LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA, SE REALIZA LA DEVOLUCION DEL CORREO EXPRESANDO EL MOTIVO DE LA MISMA A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE, Y SOLICITANDO LA VERIFICACION Y CORRECION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE. 3. VERIFICACION DE LOS PAGOS DE GOBERNACION DE LAS COIUDADES, Y EL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO EN PLATAFORMA DE ABCPAGOS. 4-. REALICE LA CORRESPONDIENTE RADICACION PARA LA ASIGNACION DEL TURNO DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA ANITA. 5. SI AL REALIZAR LA RADICACION SE EVIDENCIA QUE YA SE ENCUENTRA RADICADO, SE CONTESTA EL CORREO ENVIANDO EL TURNO DE RADICACION, PARA QUE LA NOTARIA TENGA LA INFORMACION DE QUE FUE YA ASIGNADO Y SE ENCUENTRA EN TRAMITE. 6. SE CREAN LAS CORRESPONDIENTES CARPETAS DONDE SE ANEXAN LOS ARCHIVOS DIGITALIZADOS Y SE INCLUYE LA RADICACION CORRESPONDIENTE. 7. SE RESPONDEN LOS CORREOS ANEXANDO LA RADICACION DE REGISTRO A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE. 8. SE ENTREGA POSTERIORMENTE LAS RADICACIONES FISICAS PARA QUE ESTAS SEAN INCORPORADAS EN GESTION DOCUMENTAL IRIS. ANEXO ARCHIVO EVIDENCIAS. 9. RADICACION REMOTA SIR CARTAGENA.

MARZO

1. REALICE LA CORRESPONDIENTE VERIFICACION DE LAS ESCRITURAS DIGITALIZADAS CARTAGENA, BARRANQUILLA, MEDELLIN SUR, SOLEDAD Y DEMAS, QUE ESTUVIERAN DE ACUERDO CON LA INSTRUCCION ADMINISTRATIVA No. 05 DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2020.
2. SI LA DIGITALIZACION NO CORRESPONDE SEGUN LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA, SE REALIZA LA DEVOLUCION DEL CORREO EXPRESANDO EL MOTIVO DE LA MISMA A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE, Y SOLICITANDO LA VERIFICACION Y CORRECION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE. 3. VERIFICACION DE LOS PAGOS DE GOBERNACION DE LAS CIUDADES DONDE ESTE ESTE EN LINEA, Y EL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO EN PLATAFORMA DE ABCPAGOS. 4-. REALICE LA CORRESPONDIENTE RADICACION PARA LA ASIGNACION DEL TURNO DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA ANITA Y SIR. 5. SI AL REALIZAR LA RADICACION SE EVIDENCIA QUE YA SE ENCUENTRA RADICADO, SE CONTESTA EL CORREO ENVIANDO EL TURNO DE RADICACION, PARA QUE LA NOTARIA TENGA LA INFORMACION DE QUE FUE YA ASIGNADO Y SE ENCUENTRA EN TRAMITE. 6. SE CREAN LAS CORRESPONDIENTES CARPETAS DONDE SE ANEXAN LOS ARCHIVOS DIGITALIZADOS Y SE INCLUYE LA RADICACION CORRESPONDIENTE. 7. SE RESPONDEN LOS CORREOS ANEXANDO LA RADICACION DE REGISTRO A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE. 8. SE ENTREGA POSTERIORMENTE LAS RADICACIONES FISICAS PARA QUE ESTAS SEAN INCORPORADAS EN GESTION DOCUMENTAL IRIS. 9. SE REALIZO LA REVISION DE 1500 FOLIOS SOBRE LA

INFORMACION DE AREA Y LINDEROS DE LOS PREDIOS DE CADA UNO DE ESTOS MUNICIPIOS, CATASTRO MULTIPROPOSITO (DELEGACION DE TIERRAS).

ABRIL

1.REALICE LA CORRESPONDIENTE VERIFICACION DE LAS ESCRITURAS DIGITALIZADAS CARTAGENA, BARRANQUILLA, MEDELLIN SUR, SOLEDAD, TUNJA Y DEMAS, QUE ESTUVIERAN DE ACUERDO CON LA INSTRUCCION ADMINISTRATIVA No. 05 DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2020. 2. SI LA DIGITALIZACION NO CORRESPONDE SEGUN LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA, SE REALIZA LA DEVOLUCION DEL CORREO EXPRESANDO EL MOTIVO DE LA MISMA A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE, Y SOLICITANDO LA VERIFICACION Y CORRECION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE. 3. VERIFICACION DE LOS PAGOS DE GOBERNACION DE LAS CIUDADES DONDE ESTE ESTE EN LINEA, Y EL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO EN PLATAFORMA DE ABCPAGOS. 4-. REALICE LA CORRESPONDIENTE RADICACION PARA LA ASIGNACION DEL TURNO DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA ANITA Y SIR. 5. SI AL REALIZAR LA RADICACION SE EVIDENCIA QUE YA SE ENCUENTRA RADICADO, SE CONTESTA EL CORREO ENVIANDO EL TURNO DE RADICACION, PARA QUE LA NOTARIA TENGA LA INFORMACION DE QUE FUE YA ASIGNADO Y SE ENCUENTRA EN TRAMITE. 6. SE CREAN LAS CORRESPONDIENTES CARPETAS DONDE SE ANEXAN LOS ARCHIVOS DIGITALIZADOS Y SE INCLUYE LA RADICACION CORRESPONDIENTE. 7. SE RESPONDEN LOS CORREOS ANEXANDO LA RADICACION DE REGISTRO A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE. 8. SE ENTREGA POSTERIORMENTE LAS RADICACIONES FISICAS PARA QUE ESTAS SEAN INCORPORADAS EN GESTION DOCUMENTAL IRIS. 9. SE TERMINO DE REALIZAR LA REVISION DE 2.530 FOLIOS SOBRE LA INFORMACION DE AREA Y LINDEROS DE LOS PREDIOS DE CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS SAN DIEGO Y CABUYARO, CATASTRO MULTIPROPOSITO (DELEGACION DE TIERRAS). 10. COMISION DESDE EL DIA 12 DE ABRIL HASTA EL 30 DE ABRIL EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, SE REALIZA LA REVISION Y EL CORRESPONDIENTE ESCANER DE LA INFOMACION RELACIONADA CON AREA Y LINDEROS DE LOS ANTECEDENTES REGISTRALES DE LOS FOLIOS DE MATRICULA INMOBILIARIA QUE NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS Y QUE CORRESPONDEN AL MUNICIPIO DE GAMEZA 912 Y MONGUI (BOYACA) COMENZANDO CON 300. (INFORME DE MONGUI COMPLETO QUE SE ENTEGA EN MAYO).

MAYO

1. REALICE LA CORRESPONDIENTE VERIFICACION DE LAS ESCRITURAS DIGITALIZADAS CARTAGENA, BARRANQUILLA, SOLEDAD, TUNJA Y DEMAS, QUE ESTUVIERAN DE ACUERDO CON LA INSTRUCCION ADMINISTRATIVA No. 05 DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2020.
2. SI LA DIGITALIZACION NO CORRESPONDE SEGUN LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA, SE REALIZA LA DEVOLUCION DEL CORREO EXPRESANDO EL MOTIVO DE LA MISMA A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE, Y SOLICITANDO LA VERIFICACION Y CORRECION PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE. 3. VERIFICACION DE LOS PAGOS DE GOBERNACION DE LAS CIUDADES DONDE ESTE ESTE EN LINEA, Y EL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO EN PLATAFORMA DE ABCPAGOS. 4-. REALICE LA CORRESPONDIENTE RADICACION PARA LA ASIGNACION DEL TURNO DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA ANITA Y SIR. 5. SI AL REALIZAR LA RADICACION SE EVIDENCIA QUE YA SE ENCUENTRA RADICADO, SE CONTESTA EL CORREO ENVIANDO EL TURNO DE RADICACION, PARA QUE LA NOTARIA TENGA LA INFORMACION DE QUE FUE YA ASIGNADO Y SE ENCUENTRA EN TRAMITE. 6. SE CREAN LAS CORRESPONDIENTES CARPETAS DONDE SE ANEXAN LOS ARCHIVOS DIGITALIZADOS Y SE INCLUYE LA RADICACION CORRESPONDIENTE. 7. SE RESPONDEN LOS CORREOS ANEXANDO LA RADICACION DE REGISTRO A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE. 8. SE ENTREGA POSTERIORMENTE LAS RADICACIONES FISICAS PARA QUE ESTAS SEAN INCORPORADAS EN GESTION DOCUMENTAL IRIS. 9. DEL 7 DE MAYO AL 17 DE MAYO SE REALIZAR LA REVISION DE 3.500 FOLIOS SOBRE LA INFORMACION DE AREA Y LINDEROS DE LOS PREDIOS DE CADA UNO DEL MUNICIPIO FLORENCIA , CATASTRO MULTIPROPOSITO (DELEGACION DE TIERRAS). 10. COMISION DESDE EL DIA 01 DE MAYO HASTA EL 07 DE MAYO EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, SE REALIZA LA REVISION Y EL CORRESPONDIENTE ESCANER DE LA INFOMACION RELACIONADA CON AREA Y LINDEROS DE LOS ANTECEDENTES REGISTRALES DE LOS FOLIOS DE MATRICULA INMOBILIARIA QUE NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS Y QUE CORRESPONDEN AL MUNICIPIO DE MONGUI (BOYACA) DONDE SE RELAIZARON 2,218 BUSQUEDAS.

Todas las evidencias detalladas se adjuntaron mes a mes y se encuentran subidas en la plataforma del SECOPII de Colombia Compra Eficiente.

Ejecución presupuestal:
Valor contrato Inicial: $ 5.961.000.00
Saldo por pagar: $,00
Adición: No aplica

MES	VALOR DEL PAGO	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
FEBRERO	$ 861.033.00	$ 861.033.00	$ 5.099.967.00
MARZO	$ 1.987.000,00	$ 2.848.033.00	$ 3.112.967,00
ABRIL	$ 1.987.000,00	$ 4.835.033,00	$ 1.125.967,00
MAYO	$ 1.125.967,00	$ 5.961.000,00	$,00

Las obligaciones generales estipuladas en el “CLAUSULADO GENERAL APLICABLE A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADOS CON LA SUPERINTENDENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO” del Contrato, fueron cumplidas en su totalidad durante todo el periodo de ejecución.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Dado a los 27 días del mes de mayo del 2021

Atentamente,

Sandra Liliana Araque Camargo.
C.C. 52.559.158
Contratista

Mauricio Rivera Garcia
Director Técnico de Registro
Supervisor

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52559158
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SANDRA LILIANA ARAQUE CAMARGO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CR 2 #32 26 CS 20	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7789754445**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril AÑO 2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/05/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		987465701

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.400	$ 0	$ 145.400
SUBTOTALES:										**$ 145.400**	**$ 0**	**$ 145.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 113.600
SUBTOTALES:													**$ 113.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 113.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.800	$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 4.800
SUBTOTALES:									**$ 4.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 4.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD							ARP															
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																										
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 52559158	ARAQUE CAMARGO SANDRA LILIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 908.526				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 145.400	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	$ 113.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 908.526	52559158	$ 4.800		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 263.800**

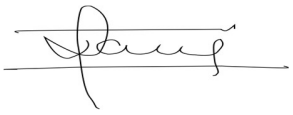
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2021

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Triburtaria. **Artículo 340.** ***Ingresos de las rentas no laborales.*** ***"***Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo", me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___ NO__X_
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2019 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI____ NO__X_.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO__X_
4. Dependiente Económico: SI__X_ NO___ (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.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO__X_,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO__X_, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO _X__, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 27 días del mes de mayo de 2021.

Atentamente,



SANDRA LILIANA ARAQUE CAMARGO
NOMBRE
CC. 52.559.158

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1031650601

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 4 0442219

47 NOTARIA DEL CIRCULO DE BOGOTA
Código A X F
Ricardo Cubides Terreros
NOTARIO

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número 47 Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ]

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA-

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
VILLALBA-	ARAQUE-

Nombre(s)

JUAN ESTEBAN-

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo Sanguíneo	Factor RH
Año 2006 Mes SEP Día 21	MASCULINO	O	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA-

Tipo de documento antecedentes o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO-	A 7468819

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

ARAQUE CAMARGO SANDRA LILIANA-

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. 52559158	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

VILLALBA HERNANDEZ EDUARDT ESTIP-

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. 79857598	COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

VILLALBA HERNANDEZ EDUARDT ESTIP-

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
C.C. 79857598	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripcion	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2006 Mes OCT Día 02	RICARDO CUBIDES TERREROS Nombre y Firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Firma	Nombre y Firma

ESPACIO PARA NOTAS

— ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO —

PBX. 743 0550 • Fax: 622 6848 • Calle 101 Nº 45A - 32 Bogotá, D.C. • Colombia
notaria47@notaria47debogota.com • notaria47debogota@gmail.com
www.notaria47debogota.com

Scanned with CamScanner

ES COPIA AUTÉNTICA TOMADA DE SU ORIGINAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA NOTARÍA SE EXPIDE PARA DEMOSTRAR PARENTESCO A SOLICITUD DE: Sandra Bogue

BOGOTA, D.C. 10 NOV 2017 NOTARIA 47

REPUBLICA DE COLOMBIA
Circulo de Bogota D.C.
NOTARIA 47(E)
PAOLA PATRICIA OSPINA ACEVEDO

Scanned with CamScanner