SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01			
Versión: 04	S. Mínimo	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: Día 04 | Mes 08 | Año 2021

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.013.646.189	DE	BOGOTA				
TELEFONO DE CONTACTO	320-9121419	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	YENSITHAB123@GMAIL.COM						
E-MAIL INSTITUCIONAL	yensileandra.betancourt@supernotariado.gov.co						
BANCO	COLPATRIA	No DE CUENTA	6882067452	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 565 DE Año 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 11.922.000,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 1.987.000,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo requerido para las actividades del Grupo de Servicios Administrativos en el Almacén de la Entidad, brindando el apoyo y acompañamiento necesario.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JACKELINE ROCIO GOMEZ ESPITIA

CARGO DEL SUPERVISOR: COORDINADORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CDP No.	77921	CRP No.	282021
FECHA CRP	29/04/2021	FECHA CRP	20/05/2021

FECHA APROBACION POLIZA: Día 19 | Mes 05 | Año 2021

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BOGOTA

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 10 | Año 2021

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 20 | Mes 05 | Año 2021

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 5 | DIAS 17

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

ADICION Y/O PRORROGA — CDP No. | CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año — MESES | DIAS — VALOR

VALOR A COBRAR: $ 1.987.000,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.987.000,00

COBRA CON FACTURA — No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	07	2021	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR	
AL	30	07	2021	03	30 100%	JULIO	JULIO

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

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

Escaneado con CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública — El futuro es de todos — Gobierno de Colombia	Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01
	Versión: 04
	Fecha: 09 / 01 / 2019

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)	$	145.400	COMPENSAR EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	$	113.600	COMPAÑIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS SA COLFONDOS	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$	4.800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$	263.800	PLANILLA DE PAGO No.	9420610659

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 11.922.000,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 728.566,00	$ 728.566,00	$ 11.193.434,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 1.987.000,00	$ 2.715.566,00	$ 9.206.434,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 1.987.000,00	$ 4.702.566,00	$ 7.219.434,00
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		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	07	2021		JULIO
	AL	30	07	2021	03	JULIO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1 Llevar a cabo los despachos de elementos de almacén a las distintas sedes de la SNR y oficinas de registro cuando se requiera.2.Apoyo al seguimiento y control contable a los ingresos y egresos de bienes devolutivos y de consumo del almacén central de la Entidad.3 Apoyo en la elaboración del informe mensual de movimientos de almacén para presentación al Grupo de Contabilidad	

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 70%
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 (+57) 6282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Escaneado con CamScanner

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
4.Apoyo en la elaboración del informe de movimientos de almacén para presentación al Grupo de Recaudo Notarial 5.Apoyo en el análisis periódico de las cuentas de los movimientos del Almacén General de la Superintendencia 6.Apoyo en la Seguimiento al manejo contable del almacén central de la Entidad dentro de la Herramienta de Gestión.7.Apoyo en el cronograma de trabajo en los despachos de las solicitudes requeridas por parte de Nivel Central. 8.Apoyo en la presentación los informes requeridos por la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos y/o otras dependencias de la Entidad en relación al manejo contable del almacén central de la Entidad.9.Apoyo en la elaboración mensual del inventario físico para soportar los saldos existentes en el estado financiero.10.Apoyo en el reporte oportuno de los siniestros ocurridos en los despachos (perdidas, roturas, extravíos etc.) para reportar a la compañía de seguros.11.Desarrollo de las demás funciones relacionadas con su cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.12.Participar en las reuniones o comités citados por del Grupo de Servicios Administrativos y/o otras Dependencias de la entidad13.Las demás actividades asignadas por la Coordinación de Servicios Administrativos y la Dirección Administrativa y Financiera.	Se realiza envios de papeleria y elementos de bioseguridad a las diferentes ORIP a nivel nacional, se inica el proceso de inventario en el almacen. Se realizan egresos, se realizan ingresos de infraestructura. Se realizan egresos de infraestructura. Se termina labor de inventario se realiza informe general de gestion en el almacen.

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

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 (+57) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Escaneado con CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	El futuro es de todos — Gobierno de Colombia	Código GF - GP - PR - 07 - FR - 01
		Versión 04
		Fecha 09 / 01 / 2019

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 periodo, se deja constancia que el (la) contratista **YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.013.646.189** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **565** de **2021** conforme las normas, especificaciones, procedimientos y demás normas técnicas exigibles

del CRP No **282021** CDP No **77921**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.987.000,00**

Valor en letras: UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETEMIL PESOS CON 00 CENTAVOS

PERIODO DE PAGO		Dia	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	07	2021		JULIO
	AL	30	07	2021	03	JULIO

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **04** dias del mes de **AGOSTO** de **2021**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JACKELINE ROCIO GOMEZ ESPITIA
COORDINADORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CONTRATISTA

Firma Contratista
YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO
Cedula de Ciudadania No
1.013.646.189 DE BOGOTA

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) 328 2121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Escaneado con CamScanner

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013646189		YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO	INDEPENDIENTE	Principal	calle 34 #2b-04	SOACHA-CUNDINAMARCA	4441234	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-06	2021-06	40281779	9420610659	I	2021/07/23	2021/07/29	BANCO DE OCCIDENTE	5	$263,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																						**$908,526**	**$145,400**			**$908,526**	**$113,600**			**$0**	**$0**			**$908,526**	**$4,800**		**$0**	**$0**		**$263,800**
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																						**$908,526**	**$145,400**			**$908,526**	**$113,600**			**$0**	**$0**			**$908,526**	**$4,800**		**$0**	**$0**		**$263,800**
Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																						**$908,526**	**$145,400**			**$908,526**	**$113,600**			**$0**	**$0**			**$908,526**	**$4,800**		**$0**	**$0**		**$263,800**
1	CC	1013646189	BETANCOURT YENSILEANDRA																	231001	30	$908,526	$145,400	EPS008	30	$908,526	$113,600		0	$0	$0	14-23	30	$908,526	$4,800	0	$0	$0	No	$263,800
Total	**Afiliados(1)**																					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$4,800		$0	$0		$263,800

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013646189		YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO	INDEPENDIENTE	Principal	calle 34 #2b-04	SOACHA-CUNDINAMARCA	4441234	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-06	2021-06	40281779	9420610659	I	2021/07/23	2021/07/29	BANCO DE OCCIDENTE	5	$263,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,400	$0	$0	$145,400
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$145,400	$0	$0	$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,800	$0	$0	$4,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,800	$0	$0	$4,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$113,600	$0	$0	$113,600
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$113,600	$0	$0	$113,600
TOTAL				**1**	**$263,800**	**$0**	**$0**	**$263,800**

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2021

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Triburtaria. **Articulo 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___ NO__X_ (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 30 días del mes de Julio de 2021.

Atentamente,

YENSILEANDRA BETANCOURT

NOMBRE

CC.1013646189

Escaneado con CamScanner

Bogotá 30 de julio de 2021

INFORME DE GESTION ALMACÉN CENTRAL DE LA SNR CONTRATISTA YENSILEANDRA BETANCOURT

Como contratistas de la SNR del área almacén general procedemos a dar informe de las labores realizadas en nuestro lugar de trabajo; en este se hace referencia al cumplimiento de los procesos que conllevan al óptimo funcionamiento de la entidad gracias a la labor realizada en esta dependencia. En el almacén se ha generado un sentido de responsabilidad en cuanto a la importancia de la buena operancia de todos los elementos involucrados en el desarrollo propio de las actividades las cuales mes a mes se han ido cumpliendo a cabalidad con algunos tropiezos propios de la labor pero siempre con un alto grado de compromiso hacia la entidad.

Es de conocimiento que la operación logística en centros de distribución y bodegas siempre ha sido un área poco tecnificada y se ha desarrollado sin mucha productividad y eficiencia; generalmente los modelos operativos utilizados son software sencillos que corren Excel, son modelos que sirven para planear, calcular y ejecutar eficientemente las operaciones de almacenamiento y distribución de los insumos a las diferentes dependencias.

La SNR cuenta con la herramienta HGFI, la cual contribuye y optimiza todas estas funciones además de las labores propias del almacén las cuales se describen a continuación:

Se realiza alistamiento y embalaje de los insumos de bioseguridad (tapabocas, guantes, gel antibacterial y alcohol), se atienden solicitudes de forma independiente a aquellas ORIPS donde se encuentran trabajando de manera presencial

Escaneado con CamScanner

Se brindó el apoyo a la Doctora Alejandra Pinzón supervisora del contrato de dotaciones; en el proceso de verificación, separación de la tercera dotación del año 2020 para su posterior distribución a nivel nacional a las diferentes ORIPS según la indicación impartida por la doctora Alejandra con sus respectivos egresos.

Se realiza los envíos de consumibles en cuanto a los elementos de papelería, insumos de impresión y demás elementos propios de las ORIPS, para su óptimo desempeño; este alistamiento se realiza basado en el consolidado que envían directamente las regionales para un tiempo de tres meses como quedo establecido en reunión efectuada en el mes de agosto del año 2020. En el funcionamiento propio de las ORIPS se evidencia que los elementos que más solicitan son los de impresión ya sea por su uso normal, por desgaste o mantenimiento; en estos casos especiales se atienden solicitudes de manera particular a la ORIP que lo solicita siempre y cuando se cuente con el stock. Para el resto de elementos se filtra únicamente por las regionales para así optimizar la labor del almacén.
Se realiza masivo de formas continuas a todas las Orips a nivel nación con sus respectivos egresos

Se realiza masivo de bioseguridad a todas las Orips a nivel nacional con una proyección de 5 a 6 meses según la información suministrada por el área de talento humano e informa mediante correo electrónico los listados de los envios con sus respectivos egresos en la herramienta financiera

Se capacita a la funcionaria Laura Camila Ospina sobre todo el manejo del almacen general, envios, egresos, distribución, inventarios, enbalaje de elementos, labores ofimáticas entre otras funciones.

yensileandra betancourt

Yensileandra Betancourt
1013646189
Contratista servicios administrativos

Escaneado con CamScanner