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: Dia 1 | Mes 10 | Año 2021

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA | GUSTAVO FLOREZ LOPEZ | | | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA No. | 19.290.991 | DE | BOGOTA | | |
| TELEFONO DE CONTACTO | 314-2014506 | FIJO | | EXT. | |
| E-MAIL PERSONAL | gustavoflorez1956@gmail.com | | | | |
| E-MAIL INSTITUCIONAL | gustavo.florez@supernotariado.gov.co | | | | |
| BANCO | BANCO DE BOGOTA | No DE CUENTA | 22337422 | C.A. | X |
| | | | | C.C. | |

CONTRATO ACTUAL: No 1136 DE Año 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 5.961.000,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 1.987.000,00

OBJETO DEL CONTRATO: En virtud del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar con plena autonomia técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, que desarrollen las actividades establecidas para las lineas de producciòn bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposicón en unidades de conservación de los documentos misionales en oficinas de registro de instrumentos públicos.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JOSE DOLORES VARON VELASQUEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: COORDINADOR GRUPO DE GESTION TECNOLOGICA Y ADMINISTRATIVA

| | | | |
|---|---|---|---|
| CDP No. | 107721 | CRP No. | 458721 |
| FECHA CRP | 29/07/2021 | FECHA CRP | 13/08/2021 |

FECHA APROBACION POLIZA: Día 17 | Mes 08 | Año 2021

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BOGOTA

DEPARTAMENTO: BOGOTA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 30 | Mes 10 | Año 2021

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 18 | Mes 08 | Año 2021

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 2 | DIAS 13

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 | PAGO No. | No DÍAS | | MES A COBRAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DEL | 01 | 09 | 2021 | | | | |
| AL | 30 | 09 | 2021 | 02 | 30 | 100% | SEPTIEMBRE |

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 IMPRESION | |

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) | 113600 | NUEVA EPS SA | 12.5% |
| 2. FONDO DE PENSIÓN | PENSIONADO | ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES | 16% |
| 3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL) | 4800 | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 0.522% |

**TOTAL A PAGAR** **$ 118.400** **PLANILLA DE PAGO No.** **4408115710**

## 2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

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

| | | | VALOR PAGO ACUMULADO | SALDO POR PAGAR |
|---|---|---|---|---|
| PAGO 01 | VALOR DEL PAGO | $ 861.033,00 | $ 861.033,00 | $ 5.099.967,00 |
| PAGO 02 | VALOR DEL PAGO | $ 1.987.000,00 | $ 2.848.033,00 | $ 3.112.967,00 |
| PAGO 03 | VALOR DEL PAGO | | $ - | $ - |
| 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 | 09 | 2021 | | SEPTIEMBRE |
| AL | 30 | 09 | 2021 | 02 | SEPTIEMBRE |

## 3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|
| 1.- Desempeñarse en los roles de alistamiento, digitalización, calidad custodia, segunda digitalización, armado y disposición física de documentos.- 2. Recibir los turnos de documentos producidos en las ventanillas de registro en orden de radicación o consecutivo y llevarlos para ser procesados en línea de producción.- 3. Responder por lo documentos físicos que se le entregan y por su custodia.- 4. Dentro del rol de alistamiento debe organizar los documentos de acuerdo al principio de prioridad o rango, la ordenación se encuentra definida por la SNR (recibo de caja, boleta fiscal o impuesto de registro, copia numerada de la escritura u oficio, anexos, última hoja de las firmas de las copias para la oficina de registro, catastro, e interesados, con el respectivo | 1.- Desempeñarse en los roles de alistamiento, digitalización, calidad custodia, segunda digitalización, armado y disposición física de documentos.- 2. Recibir los turnos de documentos producidos en las ventanillas de registro en orden de radicación o consecutivo y llevarlos para ser procesados en línea de producción.- 3. Responder por lo documentos físicos que se le entregan y por su custodia.- 4. Dentro del rol de alistamiento debe organizar los documentos de acuerdo al principio de |

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

| OBLIGACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|
| 5.Dentro del rol de digitalización se debe verificar el turno del documento físico, contra el turno que aparece en pantalla del sistema (SGD-IRIS), asegurándose que coincidan; digitalizar la totalidad de los documentos que ingresan a diario en la ORIP, sin afectar el proceso normal de confrontacióny reparto de documentos en el proceso misional; digitalizar el documento en el orden de recepción; revisar la malla de turnos con el fin de verificar y controlar si hayturnos represados, y hacer el seguimiento para no afectar el proceso de registro en la oficina, verificar que todas las hojas del documento queden debidamente digitalizadasy eliminar hojas en blanco, en la configuración del escáner debe prevalecer: resolución 300x300, tipo de escaneo ADF (Duplex), tamaño del papel oficio (8.5x14 pul), modo de imagen blanco y negro; garantizar que la imágenes digitalizadas queden grabadas en el sistema (SGD-IRIS) al 100%; verificar que el turno digitalizado desaparezca de la malla; informar al coordinador de la línea de producción los turnos de documentos faltantes, entregar los paquetes de documentos a la persona que realiza calidad.- 6. Dentro del rol de calidad debe eliminar efectivamente las hojas que salen en blanco; registrar las observaciones y número de folios colocados en la etapa de alistamiento en el campo de comentarios (Actual) dispuesto programa de gestión documental para tal fin; asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas; verificar que el recibo de caja físico coincida con el turno de documento digitalizado y los datos básicos cargados por los aplicativos Folio Magnético o SIR; indexar, tipificar asociando el tipo documental a cada imagen; verificar cada una de las imágenes contra el documento físico garantizando que estén completas y bien digitalizadas; grabar el documento al 100%; ubicar el documento físico en el lugar definidopara el armado; informar al coordinadorde la línea de producción del proceso; verificar al final del díaque la malla quede vacía de turnos de documentos radicados en el día.- 7. Dentro del rol de custodia se debe organizar el documento después de realizar la digitalización y el proceso de calidad, tal y como fue recibido en la ventanilla de registro;ordenar por orden de turno los documentos, los cuales se deben custodiar en el espacio físico dispuesto por la ORIP para este fin, mientras dura el trámite interno para el armado y entrega al público de acuerdo a instructivo.- 8. En el rol de segunda digitalización y armado se debe digitalizar el formulario de calificación, nota devolutiva, corrección y/o mayor valor cuando aplique; buscar en el archivo temporal la documentación asociada al turno de documento relacionado en el formulario de calificación o nota devolutiva, anexarlo al paquete y entregar la copia del usuario con destino a la ventanilla y la otra copia para el proceso de ubicación física de los documentos según instructivo; en el caso de que exista una nueva entrada del documento, se realiza la primera digitalización y se asocia el documento relacionado en el sistema (SGD-IRIS); se espera el formulario de calificación o nota devolutiva, si el documento está en el archivo temporal en la línea de producción se integra físicamente para su posterior ubicación física, en caso que se haya entregado a la ORIP se solicita el documento inicial para que la documentación quede integrada.- 9. En caso de reproceso el cual se da en el evento que los funcionarios de la ORIP consideren que las imágenes digitalizadas no son las correctas, que faltan imágeneso que no son legibles, se debe surtir el proceso según instructivo.- 10. En el rol de disposición física de los documentos se debe aplicar el instructivo.- 11. Elaborar el informe mensual que debe contener las cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente.- 12. Diligenciar a diario en formato excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, documento misional intervenido, número de turno, número de folios recibidos, número de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza el documento, nombre de la persona que realiza la calidad al documento, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación por parte de la ORIP, fecha de entrega del documento calificado a la línea de producción, calificación entregada, consecutivo de reparto, número de relación, fecha del documento armado a los funcionarios de la ORIP, documentos para entrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación.13, Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos.- 14. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar | 5.Dentro del rol de digitalización se debe verificar el turno del documento físico, contra el turno que aparece en pantalla del sistema (SGD-IRIS), asegurándose que coincidan; digitalizar la totalidad de los documentos que ingresan a diario en la ORIP, sin afectar el proceso normal de confrontacióny reparto de documentos en el proceso misional; digitalizar el documento en el orden de recepción; revisar la malla de turnos con el fin de verificar y controlar si hayturnos represados, y hacer el seguimiento para no afectar el proceso de registro en la oficina, verificar que todas las hojas del documento queden debidamente digitalizadasy eliminar hojas en blanco, en la configuración del escáner debe prevalecer: resolución 300x300, tipo de escaneo ADF (Duplex), tamaño del papel oficio (8.5x14 pul), modo de imagen blanco y negro; garantizar que la imágenes digitalizadas queden grabadas en el sistema (SGD-IRIS) al 100%; verificar que el turno digitalizado desaparezca de la malla; informar al coordinador de la línea de producción los turnos de documentos faltantes, entregar los paquetes de documentos a la persona que realiza calidad.- 6. Dentro del rol de calidad debe eliminar efectivamente las hojas que salen en blanco; registrar las observaciones y número de folios colocados en la etapa de alistamiento en el campo de comentarios (Actual) dispuesto programa de gestión documental para tal fin; asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas; verificar que el recibo de caja físico coincida con el turno de documento digitalizado y los datos básicos cargados por los aplicativos Folio Magnético o SIR; indexar, tipificar asociando el tipo documental a cada imagen; verificar cada una de las imágenes contra el documento físico garantizando que estén completas y bien digitalizadas; grabar el documento al 100%; ubicar el documento físico en el lugar definidopara el armado; informar al coordinadorde la línea de producción del proceso; verificar al final del díaque la malla quede vacía de turnos de documentos radicados en el día.- 7. Dentro del rol de custodia se debe organizar el documento después de realizar la digitalización y el proceso de calidad, tal y como fue recibido en la ventanilla de registro;ordenar por orden de turno los documentos, los cuales se deben custodiar en el espacio físico dispuesto por la ORIP para este fin, mientras dura el trámite interno para el armado y entrega al público de acuerdo a instructivo.- 8. En el rol de segunda digitalización y armado se debe digitalizar el formulario de calificación, nota devolutiva, corrección y/o mayor valor cuando aplique; buscar en el archivo temporal la documentación asociada al turno de documento relacionado en el formulario de calificación o nota devolutiva, anexarlo al paquete y entregar la copia del usuario con destino a la ventanilla y la otra copia para el proceso de ubicación física de los documentos según instructivo; en el caso de que exista una nueva entrada del documento, se realiza la primera digitalización y se asocia el documento relacionado en el sistema (SGD-IRIS); se espera el |

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 IMPRESION

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

## 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 **GUSTAVO FLOREZ LOPEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **19.290.991** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1136** de **2021** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **458721** CDP No **107721**

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

**Valor en letras:** **UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/TE.**

| | | Día | Mes | Año | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PERIODO DE PAGO** | **DEL** | 01 | 09 | 2021 | **PAGO No.** | **SEPTIEMBRE** |
| | **AL** | 30 | 09 | 2021 | **02** | **SEPTIEMBRE** |

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **1** días del mes de **OCTUBRE** de **2021**

## SUPERVISOR

**Firma Supervisor**
JOSE DOLORES VARON VELASQUEZ
COORDINADOR GRUPO DE GESTION TECNOLOGICA Y ADMINISTRATIVA

## CONTRATISTA

**Firma Contratista**
GUSTAVO FLOREZ LOPEZ
**Cedula de Ciudadania No**
19.290.991 **DE** BOGOTA

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

### DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 19290991 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | GUSTAVO FLOREZ LOPEZ |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | DEPARTAMENTO: | BOGOTA - DISTRITO CAPITAL |
| DIRECCIÓN: | DIAG 49 NO. 52 C 37 | TELÉFONO: | 4589426 |
| 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: | | | **4408115710** | TIPO DE PLANILLA: | | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES | septiembre | AÑO 2021 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES | septiembre | AÑO 2021 |
| DÍAS DE MORA: | | | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | | 2021/09/27 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | | 9996836908 |

### 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 |
| EPS037 | EPS037-NUEVA EPS | 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** |

planilla pagada
Planilla Pagada

### LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | PENSIÓN | | | | | | | | SALUD | | | | | | | ARP | | | | | CCF | | SENA | | ICBF | | ESAP | | MINEDU | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | Vr UPC | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DÍAS COT | IBC | ADMIN | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE |
| 1 | CC 19290991 | FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PENS VEJ ACT | $ 908.526 | | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | EPS037-NUEVA EPS | 30 | $ 908.526 | $ 113.600 | $ 0 | $ 113.600 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 30 | $ 908.526 | 19290991 | $ 4.800 | $ 0 | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL** | **$ 118.400** |

REPUBLICA DE COLOMBIA

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO SUB 217531
RADICADO No. 2018_8976835 16 AGO 2018

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una pensión mensual vitalicia de VEJEZ

EL SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE LA DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, en uso de las atribuciones inherentes al cargo y,

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) **FLOREZ LOPEZ GUSTAVO,** identificado(a) con CC No. 19,290,991, solicita el 30 de julio de 2018 el reconocimiento y pago de una pensión mensual vitalicia de VEJEZ, radicada bajo el No 2018_8976835.

Que el (la) peticionario(a) ha prestado los siguientes servicios:

| ENTIDAD LABORO | DESDE | HASTA | NOVEDAD | DIAS |
|---|---|---|---|---|
| VALDIVIESO VIDAL MANUEL | 19721104 | 19731231 | TIEMPO SERVICIO | 423 |
| VALDIVIESO VIDAL MANUEL | 19740101 | 19740131 | TIEMPO SERVICIO | 31 |
| COLINAGRO S.A. | 19760401 | 19760731 | TIEMPO SERVICIO | 122 |
| COLINAGRO S.A. | 19760801 | 19770831 | TIEMPO SERVICIO | 396 |
| COLINAGRO S.A. | 19770901 | 19780731 | TIEMPO SERVICIO | 334 |
| COLINAGRO S.A. | 19780801 | 19790228 | TIEMPO SERVICIO | 212 |
| COLINAGRO S.A. | 19790301 | 19790831 | TIEMPO SERVICIO | 184 |
| COLINAGRO S.A. | 19790901 | 19800331 | TIEMPO SERVICIO | 213 |
| COLINAGRO S.A. | 19800401 | 19810131 | TIEMPO SERVICIO | 306 |
| COLINAGRO S.A. | 19810201 | 19821231 | TIEMPO SERVICIO | 699 |
| COLINAGRO S.A. | 19830101 | 19830630 | TIEMPO SERVICIO | 181 |
| COLINAGRO S.A. | 19830701 | 19830731 | TIEMPO SERVICIO | 31 |
| PRODUCCIONES GENERALES LTDA | 19830921 | 19840229 | TIEMPO SERVICIO | 162 |
| PRODUCCIONES GENERALES LTDA | 19840301 | 19850331 | TIEMPO SERVICIO | 396 |
| PRODUCCIONES GENERALES LTDA | 19850401 | 19851125 | TIEMPO SERVICIO | 239 |
| METALMECANICAS INDHUMAT LIM | 19860313 | 19870130 | TIEMPO SERVICIO | 324 |
| GONZALEZ JORGE ENRIQUE | 19870518 | 19880531 | TIEMPO SERVICIO | 380 |
| GONZALEZ JORGE ENRIQUE | 19880601 | 19880831 | TIEMPO SERVICIO | 92 |
| GONZALEZ JORGE ENRIQUE | 19880901 | 19881126 | TIEMPO SERVICIO | 87 |
| MECANICA INDUSTRIAL DON BO | 19890308 | 19890630 | TIEMPO SERVICIO | 115 |
| COOPERAMOS DE COLOMBIA L3DA | 19910128 | 19911001 | TIEMPO SERVICIO | 247 |
| AMORTIGUADORES LTDA | 19911011 | 19920131 | TIEMPO SERVICIO | 113 |
| AMORTIGUADORES LTDA | 19920201 | 19930131 | TIEMPO SERVICIO | 366 |
| AMORTIGUADORES LTDA | 19930201 | 19940131 | TIEMPO SERVICIO | 365 |
| AMORTIGUADORES LTDA | 19940201 | 19941231 | TIEMPO SERVICIO | 334 |
| SERVICALIDAD DE COLOMBIA L | 19940718 | 19940815 | TIEMPO SERVICIO | 29 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19950201 | 19950228 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19950301 | 19950331 | TIEMPO SERVICIO | 30 |

SUB 217531
16 AGO 2018

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 SERVINTEC LTDA | 19950401 | 19950430 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19950501 | 19950531 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19950601 | 19950630 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19950701 | 19950731 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19950801 | 19950831 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19950901 | 19950930 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19951001 | 19951031 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19951101 | 19951130 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19951201 | 19951231 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19960101 | 19960131 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19960201 | 19960229 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19960301 | 19960331 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19960401 | 19960430 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19960501 | 19960531 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19960601 | 19960630 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19960701 | 19960731 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19960801 | 19960831 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19960901 | 19960930 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19961001 | 19961031 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19961101 | 19961130 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19961201 | 19961231 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19970101 | 19970131 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| 1 SERVINTEC LTDA | 19970201 | 19970219 | TIEMPO SERVICIO | 19 |
| FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | 19970501 | 19970531 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| METALURGICAS BOBOTA S A | 20040601 | 20040602 | TIEMPO SERVICIO | 2 |
| GESTION ADMON RECURSOS HUMANOS | 20051101 | 20051231 | TIEMPO SERVICIO | 60 |
| GESTION ADMON RECURSOS HUMANOS | 20060101 | 20061231 | TIEMPO SERVICIO | 360 |
| GESTION ADMON RECURSOS HUMANOS | 20070101 | 20071231 | TIEMPO SERVICIO | 360 |
| GESTION ADMON RECURSOS HUMANOS | 20080101 | 20081231 | TIEMPO SERVICIO | 360 |
| GESTION ADMON RECURSOS HUMANOS | 20090101 | 20091130 | TIEMPO SERVICIO | 330 |
| MANUEL IGNACIO GUTIERREZ VAREL | 20091201 | 20091231 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| MANUEL IGNACIO GUTIERREZ VAREL | 20100101 | 20101231 | TIEMPO SERVICIO | 360 |
| MANUEL IGNACIO GUTIERREZ VAREL | 20110101 | 20111231 | TIEMPO SERVICIO | 360 |
| MANUEL IGNACIO GUTIERREZ VAREL | 20120101 | 20121031 | TIEMPO SERVICIO | 300 |
| FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | 20130201 | 20130430 | TIEMPO SERVICIO | 90 |
| FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | 20130501 | 20131231 | TIEMPO SERVICIO | 240 |
| FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | 20140101 | 20140731 | TIEMPO SERVICIO | 210 |
| FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | 20140801 | 20140831 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | 20150501 | 20151231 | TIEMPO SERVICIO | 240 |
| FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | 20160101 | 20160630 | TIEMPO SERVICIO | 180 |
| FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | 20180101 | 20180129 | TIEMPO SERVICIO | 29 |
| FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | 20180201 | 20180228 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | 20180301 | 20180329 | TIEMPO SERVICIO | 29 |
| FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | 20180401 | 20180430 | TIEMPO SERVICIO | 30 |
| FLOREZ LOPEZ GUSTAVO | 20180501 | 20180731 | TIEMPO SERVICIO | 90 |

Que conforme lo anterior, el interesado acredita un total de 10,841 días laborados, correspondientes a 1,548 semanas.

Que nació el 28 de julio de 1956 y actualmente cuenta con 62 años de edad.

SUB 217531
16 AGO 2018

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9 de la Ley 797 de 2003, los requisitos para obtener la pensión de vejez, son los siguientes: haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad si es mujer o sesenta (60) años si es hombre. A partir del 1 de enero del año 2014 la edad se incrementará a cincuenta y siete (57) años de edad para la mujer, y sesenta y dos (62) años para el hombre.

A partir del 1 de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará, así:

| AÑO | SEMANAS | EDAD HOMBRE | EDAD MUJER |
|---|---|---|---|
| 2005 | 1050 | 60 | 55 |
| 2006 | 1075 | 60 | 55 |
| 2007 | 1100 | 60 | 55 |
| 2008 | 1125 | 60 | 55 |
| 2009 | 1150 | 60 | 55 |
| 2010 | 1175 | 60 | 55 |
| 2011 | 1200 | 60 | 55 |
| 2012 | 1225 | 60 | 55 |
| 2013 | 1250 | 60 | 55 |
| 2014 | 1275 | 62 | 57 |
| 2015 | 1300 | 62 | 57 |

Que para obtener el ingreso base de liquidación de la presente prestación, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 21 de la ley 100 de 1993; el cual establece: "Se entiende por ingreso base para liquidar las pensiones previstas en esta ley, el promedio de los salarios o rentas sobre los cuales ha cotizado el afiliado durante los diez (10) años anteriores al reconocimiento de la pensión, o en todo el tiempo si este fuere inferior para el caso de las pensiones de invalidez o sobrevivencia, actualizados anualmente con base en la variación del Índice de Precios al consumidor, según certificación que expida el DANE.

Cuando el promedio del ingreso base, ajustado por inflación, calculado sobre los ingresos de toda la vida laboral del trabajador, resulte superior al previsto en el inciso anterior, el trabajador podrá optar por este sistema, siempre y cuando haya cotizado 1250 semanas como mínimo".

Que igualmente el monto de la presente prestación, se define de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 797 de 2003, por el cual se modifica el artículo 34 de la Ley 100 de 1993, en los siguientes términos: "... A partir del 1 de enero del año 2004 se aplicarán las siguientes reglas:

El monto mensual de la pensión correspondiente al número de semanas mínimas de cotización requeridas, será del equivalente al 65%, del ingreso base de liquidación de los afiliados. Dicho porcentaje se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

r = 65.50 - 0.50 s, donde:
r =porcentaje del ingreso de liquidación.

s = número de salarios mínimos legales mensuales vigentes.

A partir del 2005, por cada cincuenta (50) semanas adicionales a las mínimas requeridas, el porcentaje se incrementará en un 1.5% del ingreso base de liquidación, llegando a un monto máximo de pensión entre el 80 y el 70.5% de dicho ingreso, en forma decreciente en función del nivel de ingresos de cotización, calculado con base en la fórmula establecida en el presente artículo.

El valor total de la pensión no podrá ser superior al ochenta (80%) del ingreso base de liquidación, ni inferior a la pensión mínima".

Que para obtener el ingreso base de cotización de la presente prestación, se toman los factores salariales establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 100 de 1993 y artículo 1 del Decreto 1158 del 3 de junio de 1994, según el caso.

Que los artículos 13 y 35 del Acuerdo 049 de 1990 aprobado por el Decreto 758 del mismo año, establecen que la pensión se reconocerá reunidos los requisitos mínimos y será necesaria su desafiliación al régimen para que se pueda disfrutar de la misma; para su liquidación se tendrá en cuenta hasta la última semana efectivamente cotizada.

Que de conformidad con la Circular Interna 01 de 2012, suscrita por la Vicepresidencia Jurídica y Doctrinal y la Vicepresidencia de Prestaciones y Beneficios, las reglas de efectividad de la pensión son las siguientes:

| Vinculación al sistema | Efectividad |
|---|---|
| Dependiente y/o Independiente / Régimen Subsidiado | Al cumplimiento de la edad como último requisito, previo retiro del sistema como dependiente y/o última cotización como independiente. |
| Dependiente | Al día siguiente de la fecha de retiro del Sistema General de Pensiones previo cumplimiento de la edad. |
| Independiente/ Régimen Subsidiado | Al día siguiente de la última cotización previo cumplimiento de la edad. |
| Dependiente | A fecha de inclusión en nómina cuando no hay retiro del sistema de pensiones |
| Dependiente con varios empleadores | A fecha de inclusión en nómina cuando los empleadores en un término no superior a cuatro (4) años contados desde el último de los requisitos o la última cotización, omitan reportar la novedad de retiro del sistema de pensiones. |

Que a partir de lo anteriormente enunciado se procedió a realizar la liquidación de la prestación reconocida, la cual se resume de la siguiente manera:

IBL: 999,141 x 70.86 = $707,991

SON: SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE.

La pension aqui reconocida se ajustara de conformidad con las reglas aplicables al valor minimo o maximo de la pension, segun corresponda, vigente para la fecha de efectividad, por la cual la suma a reconocer sera de 781,242

SUB 217531
16 AGO 2018

(SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE).

Para el análisis de la pensión reconocida, se tomó en cuenta que el (la) peticionario (a) cumple los requisitos para los siguientes tipos de pensión, siendo aplicada por favorabilidad el indicado en la columna "Aceptada Sistema":

| Nombre | Fecha Status | Fecha Efectividad | VALOR IBL 1 | VALOR IBL 2 | Mejor IBL | % IBL | Valor Pensión Mensual | Aceptada |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1050 semanas progresivas, 55 o 60 a?os de edad Ley 797 del 2003- Legal | 28 de julio de 2018 | 1 de agosto de 2018 | 877,217.00 | 999,141.00 | 2 | 70.86 | 781,242.00 | SI |

Esta pensión estará a cargo de:

| ENTIDAD | DIAS | VALOR CUOTA |
|---|---|---|
| ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES | 10841 | $781,242.00 |

El disfrute de la presente pensión será a partir de 1 de agosto de 2018

Son disposiciones aplicables: Ley 100/93 y CCA.

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconocer el pago de una pensión de VEJEZ a favor del (la) señor(a) **FLOREZ LOPEZ GUSTAVO**, ya identificado(a), en los siguientes términos y cuantías:

Valor mesada a 1 de agosto de 2018 = $781,242

| LIQUIDACION RETROACTIVO | |
|---|---|
| CONCEPTO | VALOR |
| Mesadas | 781,242.00 |
| Mesadas Adicionales | 0.00 |
| F. Solidaridad Mesadas | 0.00 |
| F. Solidaridad Mesadas Adic | 0.00 |
| Descuentos en Salud | 93,800.00 |
| Ajustes en Salud | 0.00 |
| Pagos ya efectuados | 0.00 |
| Valor a Pagar | 687,442.00 |

SUB 217531
16 AGO 2018

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente prestación junto con el retroactivo si hay lugar a ello, será ingresada en la nómina del periodo 201809 que se paga en el periodo 201810 en la central de pagos del banco GNB SUDAMERIS C. P. 1ERA QUINCENA de CRA. 8 #15-42 PISO 1.

**ARTÍCULO TERCERO:** A partir de la inclusión en nómina de la presente prestación, se harán los respectivos descuentos en salud conforme a la ley 100 de 1993 en EPS POR ASIGNAR.

**ARTÍCULO CUARTO:** Esta pensión estará a cargo de:

| ENTIDAD | DÍAS | VALOR CUOTA |
|---|---|---|
| COLPENSIONES | 10841 | $781,242.00 |

**ARTÍCULO QUINTO:** Notifíquese al (la) Señor (a) **FLOREZ LOPEZ GUSTAVO** haciéndole saber que contra el presente acto administrativo puede interponer por escrito los recursos de Reposición y/o Apelación. De estos recursos podrá hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando por escrito las razones de inconformidad, según el C.P.A.C.A.

Dada en Bogotá, D.C. a:

COMUNIQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSE LUIS SANTAELLA BERMUDEZ
SUBDIRECTOR DETERMINACION II FUNCION ASIG SUB III
COLPENSIONES

## 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___ 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 01 días del mes de Octubre de 2021.

Atentamente,

GUSTAVO FLOREZ LOPEZ

NOMBRE

CC. 19'290.991 Bogotá.

# DR. GUSTAVO CONTRERAS SALAMANCA

Médico Cirujano Especialista en Salud Ocupacional y Riesgos Laborales
Carrera 21 Nº 25 - 16 Sur Bogotá. Tel: 2391845 – Código prestador 110010821201
Licencia Salud Ocupacional Resolución Nº 15006/2015 de Secretaria Salud Bogotá

## EXAMEN MÉDICO DE APTITUD LABORAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Entidad Contratante: Notariado y Registro del Norte | | | | |
| Dir : | | Nit : | | |
| Fecha: Feb 16/2019 | Cargo: Auxiliar Administrativo | | | |
| Tipo de examen | Ingreso Si | Periódico — | Retiro — | Trabajo en alturas — |

Trabajador

| | | | |
|---|---|---|---|
| Apellidos Florez Lopez | Nombres Gustavo | | |
| ID: 19.290.991 | Tel: | Sexo M. | Edad 62 |
| Ocupación : auxiliar administrativo | | Diestro Si | Zurdo — |

A quien se le realizan los siguientes exámenes:

| | | |
|---|---|---|
| Médico Ocupacional Si | Visiometría — | Audiometría — |
| Radiografía — | Electrocardiograma — | Espirometría — |
| Glicemia — | Colesterol , — | Triglicéridos — |
| Otros | | |

## CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

| | |
|---|---|
| Apto con restricciones — | Puede continuar su labor — |
| Apto con restricciones que no limitan su labor — | Puede continuar con reubicación laboral — |
| Apto para el cargo Si | Examen de retiro satisfactorio — |
| Aplazado por restricciones — | Examen de retiro con patología — |
| Apto para trabajo en alturas. No | No apto — |

Restricciones médicas ocupacionales
Debe usar anteojos.

## RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

| | |
|---|---|
| Uso de elementos de protección personal Si | Valoración por: — |
| Hacer pausas activas. Si | Reubicación laboral temporal. — |
| Llevar estilo de vida saludable, dieta, ejercicio. Si | Rehabilitación ocupacional. — |
| Ingreso al sistema de vigilancia epidemiológica | Realización de pruebas complementarias — |
| Otras | |

— Usar anteojos Control Dentes x la EPS.

La presente certificación se expide con base en la Historia Clínica Ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial.

Dr. Gustavo Contreras
MÉDICO CIRUJANO - U. NAL.
Especialista Salud Ocupacional
Licencia S. O. Nº 15006/2015 S.D.S.

Médico Licencia en Salud Ocupacional

C.C. 19'290991 Bgta

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Certifico que no he omitido información sobre mis enfermedades y mi estado de salud.
TRABAJADOR EXAMINADO.

v 1- 2.019