

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

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION

Día Mes Año

30 3 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

SANDRA MILENA PEDRAZA GALINDO

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.023.877.008

DE

BOGOTA

TELEFONO DE CONTACTO

322-8630970

FIJO

7359347

EXT.

E-MAIL PERSONAL

SANDRAPEDRAZA131988@GMAIL.COM

E-MAIL INSTITUCIONAL

BANCO

CAJA SOCIAL

No DE CUENTA

24097137128

C.A.

X

C.C.

CONTRATO

No

460

DE

Año

2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 29.683.800,00

HONORARIO MENSUAL

\$ 2.581.200,00

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa su apoyo a la gestión como TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B para el apoyo a los procesos y actividades relacionadas con el Programa de Gestión Documental, encaminados a la implementación de los instrumentos archivísticos de la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ

CARGO DEL SUPERVISOR

COORDINADORA GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL

CDP No.

63922

CRP No.

136122

FECHA CDP

06/01/2022

FECHA CRP

22/01/2022

FECHA APROBACION
POLIZA

Día Mes Año

22 01 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

BOGOTA

DEPARTAMENTO

BOGOTA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

31 12 2022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL
ACTA DE INICIO

Día Mes Año

24 01 2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

11 15

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

\$ 2.581.200,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.581.200,00

PERIODO DE PAGO

Día Mes Año

DEL 01 03 2022

AL 30 03 2022

PAGO No.

No DÍAS

MARZO

03

30

100%

MARZO

COBRA CON

No de factura

MES A COBRAR

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

Página

1

**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)	\$ 129.100	SALUD TOTAL	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	\$ 165.300	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	\$ 5.400	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 299.800	PLANILLA DE PAGO No. 57726680	

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 29.683.800,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 602.280,00	\$ 602.280,00	\$ 29.081.520,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.581.200,00	\$ 3.183.480,00	\$ 26.500.320,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.581.200,00	\$ 5.764.680,00	\$ 23.919.120,00
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	03	2022		MARZO
	AL	30	03	2022		03

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar	1. Se definió con la coordinadora de Gestión documental, las actividades propuestas mediante cronograma de trabajo.
2. Apoyar las actividades para la clasificación organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad	2. En este periodo se realizaron actividades de clasificación, ordenación y foliación en la dependencia de la Oficina de Atención al Ciudadano.

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

Página

2

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
3. Brindar apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.	3. En este periodo se realizaron actividades de selección y ordenación en la dependencia de la Oficina de Atención al Ciudadano, para posteriormente realizar la transferencia primaria al archivo central.
4. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR.	4. En este periodo contractual no se realizó esta actividad
5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	5. En este periodo se asistió a capacitación de procesos y procedimientos.
6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	6. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	7. Se mantiene la comunicación oportuna mediante comunicaciones oficiales frente a temas que presenten ante cualquier situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional	8. Se cuida, se protege y se guarda la reserva de los documentos manipulados en el proceso de observación y consulta.
9. Prestar apoyo en las actividades complementarias y en las operaciones derivadas de la gestión que se realice en la Bodega de la SNR, ORIP o dependencias del Nivel Central de la SNR.	9. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.	10. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
11. Atender las demás actividades de gestión documental, conforme a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato.	11. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.

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

Página 3



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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (13282121)
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>

FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN

**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 MILENA PEDRAZA GALINDO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.023.877.008** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **460** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **136122** CDP No **63922**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.581.200,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE**

Día Mes Año					
PERIODO DE PAGO	DEL	01	03	2022	PAGO No. MARZO
	AL	30	03	2022	03 MARZO

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **30** días del mes de **MARZO** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ
COORDINADORA GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL

CONTRATISTA

Sandra Galindo

Firma Contratista
SANDRA MILENA PEDRAZA GALINDO
Cedula de Ciudadania No
1.023.877.008 DE BOGOTA

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

Página

4

FORMATO: INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	30	MES	03	AÑO	2022

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: SANDRA MILENA PEDRAZA GALINDO
Nº DE CONTRATO: 460 DEL 2022
PERFIL: TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B
DEPENDENCIA: GESTION DOCUMENTAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO: LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.	1. Se definió con la coordinadora de Gestión documental, las actividades propuestas mediante cronograma de trabajo.
2. Apoyar las actividades para la clasificación organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.	2. En este periodo se realizaron actividades de clasificación, ordenación y foliación en las dependencias de la Oficina de Atención al Usuario. Esta actividad se inició con la clasificación (2017, 2016, 2015, 2014, 2013 y 2012) de la serie Derechos de Petición, luego se realizó la ordenación cronológica y posteriormente la foliación (2017) por cada vigencia.
3. Brindar apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.	3. En este periodo se realizaron actividades de selección y ordenación en las dependencias de la Oficina de Atención al Usuario, para posteriormente realizar la transferencia primaria al archivo central. Esta actividad se inició con la clasificación y se continuó con la ordenación cronológica por cada vigencia (2017, 2016).
4. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR.	4. En este periodo contractual no se realizó esta actividad

Superintendencia de Notariado y Registro

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	5. En este periodo se asistió a capacitación de procesos y procedimientos el día 16 de marzo, esta capacitación fue dirigida por los profesionales Germán Felipe López y Lucy Contreras.
6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	6. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	7. Se mantiene la comunicación oportuna mediante comunicaciones oficiales frente a temas que presenten ante cualquier situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional	8. Se cuida, se protege y se guarda la reserva de los documentos manipulados en el proceso de observación y consulta.
9. Prestar apoyo en las actividades complementarias y en las operaciones derivadas de la gestión que se realice en la Bodega de la SNR, ORIP o dependencias del Nivel Central de la SNR.	9. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.	10. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
11. Atender las demás actividades de gestión documental, conforme a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato.	11. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.

2. Temas pendientes de tramitar que sean de su directa competencia y responsabilidad.

Tema	Estado	Observaciones
Clasificación, ordenación y foliación.	En proceso	Esta documentación pertenece a la Dirección de Vigilancia y Control Notarial

OBSERVACIONES GENERALES

Especificar rutas de almacenamiento del Equipo de Computo Asignado o si tienen acceso a carpeta compartida o repositorio en SharePoint.

RUTAS SHARE POINT:

<https://supernotariadoyregistro.sharepoint.com/:f/s/GGD/EqmhQrFLVY1En23i6z7TSScBFOH3H9csi pb0oR5rs4nbGQ?e=gKEddl>

Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR

Correo electrónico: sandrapedraza131988@gmail.com

Usuario:

El presente informe se firma, a los 30 días del mes de marzo del año 2022 por las personas que en ella intervinieron.

Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato

Sandra Galindo
Firma del Contratista

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-02	2022-02	I	29/03/2022	57726680	\$299.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	129.100	0		0		0	0	0	0	129.100	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	165.300	0	0	0	0	0	0		165.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	5.400				5.400	0	0	5.400			54	5.400	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	129.100	129.100
Pensión	1	165.300	165.300
Riesgos Laborales	1	5.400	5.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	299.800	299.800

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1023877008	Sandra Milena Pedraza Galindo		Diagonal 32a sur # 6-35 este	7359347	sandrag_80@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2022-02	2022-02	I	29/03/2022	57726680	\$299.800

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES									
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Clasificación	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IDE	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN						
1	CC	1023877008	Pedraza Galindo Sandra Milena	59	0		N																			230301	1.032.800	165.300	0	0	0	0	EPS002	1.032.800	129.100	14-23	1.032.800	1	5.400		0	0	0	0	0	0

PAGADA

			Código FG-CP-PR-07-FR-02
			Versión 02
			Fecha 02/02/2018
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022			

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Tributaria. **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 2021 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 Economico: SI___X___ NO___ (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Publico, 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 Cesantias 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. Credito de Vivienda SI___ NO__X___, adjuntar extracto bancario del credito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 30 días del mes de marzo de 2022.

Atentamente,

Sandra Galindo

Nombre. SANDRA PEDRAZA GALINDO
CC. 1023877008

DIRECCION NACIONAL D. REGISTRO CIVIL

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTOIndicativo
Serial

50640499



NUIP

1.028.665.597

Datos de la oficina de registro - Clave de oficina

República

Nómina

Número

Consulado

Co-registro

Inspección de Policía

Código

A C F

Pobl. Departamento - Municipio Corregimiento de Inspección de Policía
REGISTRADURIA DE SAN CRISTOBAL Y LA VICTORIA COLOMBIA CUNDINAMAR

Datos del inscrito

Primer Apellido

Segundo Apellido

PEDRAZA

GALINDO

JUAN JOSE

Fecha de nacimiento

Sexo (en letras)

Grupo sanguíneo

Factor RH

Año

2010

Mes

FEB

Día

16

MASCULINO

A

POSITIVO

Lugar de nacimiento (Pobl. Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección)
COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

Tipo de documento antecedente a (Elevación de testigos)

Número certificado de nacido vivo

CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO 100790022

Datos de la madre

Apellidos y nombre completos

PEDRAZA GALINDO SANDRA MILENA

Documento de identificación (Clase y número)

Nacionalidad

CC 1.023.877.008

COLOMBIA

Datos del padre

Apellidos y nombre completos

Documento de identificación (Clase y número)

Nacionalidad

Datos del declarante

PEDRAZA GALINDO SANDRA MILENA

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

CC 1.023.877.008

Sandra Pedraza

Datos primer testigo

Apellidos y nombre completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombre completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Fecha de inscripción

Nombre y firma del funcionario responsable

Año

2010

Mes

MAR

Día

04

LUIS JAIME CASTANEDA VACA - REGIS

Nombre y firma

Firma

Nombre y firma



REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRADURIA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL, ART. 115 DCTO 1260/71, ART. 1° DCTO 278/72. SE EXPIDE PARA ACREDITAR
 PARENTESCO EXENTO DE SELLO (ART. 11 DCTO 278/72) VALIDEZ PERMANENTE (ART. 1° DCTO 2189/83)
 BOGOTA, D.C. LOCALIDAD 04, A LOS

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRO NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

**REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO**

Indicativo
Serial

55684584

NUIP	1016737663
-------------	------------

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina							
Registrador/a	☐	Notaria	☒	Número	17	Consulado	☐
						Corregimiento	☐
						Inspección de Policía	☐
País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección de Policía							
COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA (NOTARIA 17)							

Datos del inscrito			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
PEDRAZA		GALINDO	
Nombre(s)			
JULIAN MATEO			
Fecha de nacimiento		Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo
Año	2015	Mes	Jun
		Día	24
		MASCULINO	O
		POSITIVO	
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección)			
COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA			

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	53040713-1

Datos de la madre	
Apellidos y nombres completos	
PEDRAZA GALINDO SANDRA MILENA	
Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. N. 1.023.877.008 DE BOGOTA	COLOMBIANA

Datos del padre	
Apellidos y nombres completos	

Datos del declarante	
Apellidos y nombres completos	
PEDRAZA GALINDO SANDRA MILENA	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma
C.C. N. 1.023.877.008 DE BOGOTA	Sandra Galindo

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 inscripción		Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año	2015	EDUARDO GONZALEZ MONTAÑA
Mes	Jul	
Día	07	
		Nombre y firma

ORIGINAL PARA EL REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO **1.028.665.597**

CASTRO PEDRAZA

APELLIDOS

JUAN JOSE

NOMBRES

Juan

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

16-FEB-2010

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

16-FEB-2028

FECHA DE VENCIMIENTO

A+

M

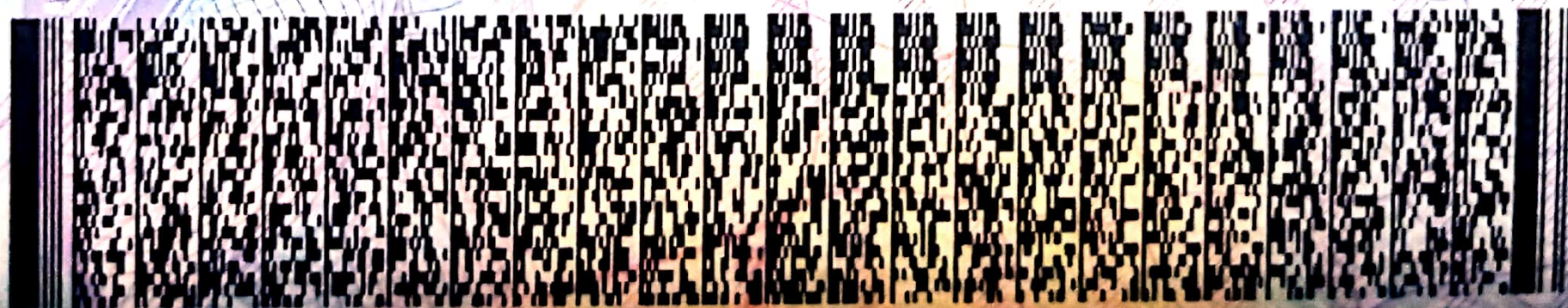
G S RH

SEXO

14-JUL-2017 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-1500150-00928244-M-1028665597-20170728

0056884388A 2

7874528873

Recibidos (115) - sandrapedraza. X

editar

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.8063265

Correo de Rafael A...

Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 cumplimientos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

☐ Si ☒ No

identificación de pago	número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	valor total de la factura	Estado	
Pago 001	CXC N°1	24/01/2022 9:25:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	COP 602.280	Enviado a la Entidad Estatal	detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐ ACTA DE INICIO SANDRA MILENA PEDRAZA CTO 460-2022.pdf	ACTA DE INICIO SANDRA MILENA PEDRAZA CTO 460-2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ Compromiso 136122 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 460_2022 - TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR.pdf	Compromiso 136122 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 460_2022 - TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ certi_Afiliacion sandra pedraza.pdf	certi_Afiliacion sandra pedraza.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ APROBACION POLIZA SANDRA PEDRAZA (1).pdf	APROBACION POLIZA SANDRA PEDRAZA (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ SUPERVISIÓN SANDRA MILENA PEDRAZA (1).pdf	SUPERVISIÓN SANDRA MILENA PEDRAZA (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ exámenes medicos.pdf	exámenes medicos.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS DEL 24 AL 30 DE ENERO DEL 2022.zip	EVIDENCIAS DEL 24 AL 30 DE ENERO DEL 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA COBRO ENERO SANDRA PEDRAZA.pdf	CUENTA COBRO ENERO SANDRA PEDRAZA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DEL 2022.zip	EVIDENCIAS DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DEL 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA COBRO FEBRERO SANDRA PEDRAZA.pdf	CUENTA COBRO FEBRERO SANDRA PEDRAZA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS DEL 1 L 30 DE MARZO 2022.zip	EVIDENCIAS DEL 1 L 30 DE MARZO 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo