SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO 60 Años — 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION: Dia 30 | Mes 5 | Año 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	JOSÉ ERNESTO MOSQUERA MANYOMA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	16.717.370	DE	CALI-VALLE				
TELEFONO DE CONTACTO	312-4904906	FIJO	6018138488	EXT.			
E-MAIL PERSONAL	mosquerajoseernesto@yahoo.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	mosquerajoseernesto@yahoo.com						
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	488423884367	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL

No	DE	Año	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
458	DE	2022	29.683.800	2.581.200

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como TÉCNICO 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 FLORIÁN SÁNCHEZ
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CDP No.	63922	CRP No.	162222	FECHA APROBACION POLIZA	Día 25 / Mes 01 / Año 2022
FECHA CDP	6/01/2022	FECHA CRP	25/01/2022		

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTÁ	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO	Día 31 / Mes 12 / Año 2022
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA		
FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO	Día 26 / Mes 01 / Año 2022	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MESES 11 / DIAS 15

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	$ 2.581.200,00	COBRA CON FACTURA	No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ 2.581.200,00		

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
DEL	01	05	2022			MAYO
AL	30	05	2022	05	30 (100%)	MAYO

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	Superintendencia de Notariado y Registro
Izq.	0.8 cm	Derecha	0.8 cm	tamaño a 79%	Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Enc.	0.8 cm	P. de pag.	0.8 cm	FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN	Bogotá D.C. - Colombia
					http://www.supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

			Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1.	COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	$	137.500	SANITAS EPS	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	$	176.000	COLPENSIONES	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$	5.800	POSITIVA	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$	319.300	PLANILLA DE PAGO No.	23122062

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
		$ 29.683.800,00		
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 430.200,00	$ 430.200,00	$ 29.253.600,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 3.011.400,00	$ 26.672.400
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 5.592.600,00	$ 24.091.200,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 8.173.800,00	$ 21.510.000,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 10.755.000,00	$ 18.928.800,00
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	2022		MAYO
	AL	30	05	2022	05	MAYO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.	Se realizo cronograma de actividades a la Ing. Luz Edith Florian para apoyo al contrato 1107 Archivos del Estado para el proceso de Control de Calidad
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.	Entre el primero y el 30 de mayo se realizó el control de calidad de antecedentes registrales y matrículas de ORIP Pacho Cundinamarca, ORIP Popayán y el FUID de Aguachica Cesar. Se llevó a cabo además el control de calidad de las hojas de control de Aguachica Cesar. Aproximadamente se procesaron 190 carpetas y 67 cajas.
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.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.
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.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.
5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.
6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Se manifiesta reserva de la información que estaba bajo proceso de organización.
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.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.
10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.	Entre el primero y el 30 de mayo se realizó el control de calidad de antecedentes registrales y matrículas de ORIP Pacho Cundinamarca, ORIP Popayán y el FUID de Aguachica Cesar.
11. Atender las demás actividades de gestión documental, conforme a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública 60 Años — 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 período, se deja constancia que el (la) contratista **JOSÉ ERNESTO MOSQUERA MANYOMA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **16.717.370** de **CALI-VALLE** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **458** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **162222** 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.**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	05	2022	**PAGO No.**	**MAYO**
	AL	30	05	2022	**05**	**MAYO**

Para constancia se firma en **BOGOTÁ** a los **30** días del mes de **MAYO** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
LUZ EDITH FLORIÁN SÁNCHEZ
COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CONTRATISTA

Firma Contratista
JOSÉ ERNESTO MOSQUERA MANYOMA
Cedula de Ciudadania No
16.717.370 **DE** CALI-VALLE

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022

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 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 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 mayo de 2022.

Atentamente,



NOMBRE: José Ernesto Mosquera Manyoma

C.C. 16717370

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 16717370	0	JOSE ERNESTO MOSQUERA MANYOMA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
11-1	CALLE 20 4 42		6018138488		MOSQUERAJOSEERNESTO@YAHOO.COM			S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2022-04	2022-04	23122062	I	2022-04-19	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	319.300	0	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	23122062	2022-05-17	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES															DIAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	SET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales
1	CC 16717370	MOSQUERA MANYOMA JOSE ERNESTO	1.100.000								X									0			30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	1.100.000	176.000	0	0	SANITAS-EPS005	1.100.000	137.500	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.100.000	5.800	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	319.300	N

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 16717370	0	JOSE ERNESTO MOSQUERA MANYOMA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
11-1	CALLE 20 4 42		6018138488		MOSQUERAJOSEERNESTO@YAHOO.COM			S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2022-04	2022-04	23122062	I	2022-04-19	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	319.300	0	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	23122062		Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.100.000	1.100.000	1.100.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	176.000	0	0	0	176.000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	176.000	0	0	0	176.000
EPS(Administradoras: 1)				1	137.500	0	0	0	137.500
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	137.500	0	0	0	137.500
ARP(Administradoras: 1)				1	5.800	0	0	0	5.800
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	5.800	0	0	0	5.800
Gran Total					319.300	0	0	0	319.300

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste | UTC -5 18:00:07 | José Mosquera

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

Id de página:: 23000726 **Ayuda**

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar | < | Evaluación de la Entidad Estatal | >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	Acta Inicio jose mosquera.pdf	Acta Inicio jose mosquera.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISIÓN JOSE MOSQUERA (1).pdf	SUPERVISIÓN JOSE MOSQUERA (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 1662222 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 458_2022 - TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B - BOGOTA D.D NIVEL CENTRAL.pdf	Compromiso 1662222 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 458_2022 - TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B - BOGOTA D.D NIVEL CENTRAL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	APROBACION POLIZA JOSE MOSQUERA (1).pdf	APROBACION POLIZA JOSE MOSQUERA (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Afiliación ARL (2).pdf	Afiliación ARL (2).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Exámenes Médicos Ocupacionales.pdf	Exámenes Médicos Ocupacionales.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Evidencias.zip (Archivado)	Evidencias.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE ENERO 2022.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE ENERO 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	8 POLIZA MOSQUERA MANYOMA JOSE ERNESTO CUM 101146194.pdf	8 POLIZA MOSQUERA MANYOMA JOSE ERNESTO CUM 101146194.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC DICIEMBRE 2 JOSE MOSQUERA.pdf	CXC DICIEMBRE 2 JOSE MOSQUERA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC ENERO JOSE MOSQUERA.pdf	CXC ENERO JOSE MOSQUERA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias 1-28 febrero 2022.pdf	Evidencias 1-28 febrero 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC FEBRERO JOSE MOSQUERA.pdf	CXC FEBRERO JOSE MOSQUERA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Evidencias marzo.rar (Archivado)	Evidencias marzo.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias..zip	Evidencias..zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC Marzo Firmada.pdf	CXC Marzo Firmada.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias abril.zip	Evidencias abril.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2 FORMATO INFORME 2022.pdf	2 FORMATO INFORME 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC ABRIL JOSE MOSQUERA firmada.pdf	CXC ABRIL JOSE MOSQUERA firmada.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias Mayo 2022.zip	Evidencias Mayo 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	30	MES	05	AÑO	2022

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: JOSÉ ERNESTO MOSQUERA MANYOMA
No DE CONTRATO: 458-2022
PERFIL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B
DEPENDENCIA: BOGOTÁ D.C NIVEL CENTRAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO: LUZ EDITH FLORIÁN SÁNCHEZ

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.	Se realizó cronograma de actividades con la líder Sara del contrato 458 del archivo del nivel central de la Superintendencia de Notariado y Registro.
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.	Entre el primero y el 30 de mayo se realizó el control de calidad de antecedentes registrales y matrículas de ORIP Pacho Cundinamarca, ORIP Popayán y el FUID de Aguachica Cesar. Se llevó a cabo además el control de calidad de las hojas de control de Aguachica Cesar. Aproximadamente se procesaron 190 carpetas y 67 cajas.
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.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.
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.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.
5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.
6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Se manifiesta reserva de la información que estaba bajo proceso de organización.
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.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.
10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.	Entre el primero y el 30 de mayo se realizó el control de calidad de antecedentes registrales y matrículas de ORIP Pacho Cundinamarca, ORIP Popayán y el FUID de Aguachica Cesar. Se llevó a cabo además el control de calidad de las hojas de control de Aguachica Cesar. Aproximadamente se procesaron 190 carpetas y 67 cajas.
11. Atender las demás actividades de gestión documental, conforme a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato.	Para el presente mes no se organizaron ningunas actividades.

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

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

Tema	Estado	Observaciones

OBSERVACIONES GENERALES

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

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

Correo electrónico:
Usuario:

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

Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato

Firma del Contratista

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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14789493043

(415)7707212489984(8020) 000001478949304 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico
1 6 7 1 7 3 7 0	7	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 6 7 1 7 3 7 0	1 9 8 3 1 0 3 1

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MOSQUERA	MANYOMA	JOSE	ERNESTO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 20 4 42 AP 208

42. Correo electrónico: mosquerajoseernesto@yahoo.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 5 9 0 4 9 0 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 4 9 0	2 0 0 7 0 3 2 3					

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio 1	2	3
		57. Modo		
		58. CPC		

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 09 - 28 / 11 : 02: 52

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Jose E Mosquera M
C.C. 16.717.370

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre REINO LOPEZ JOSLYNE ELENA
985. Cargo Gestor I

Fecha generación documento PDF: 28-09-2021 11:02:51AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO