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

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION

Dia	Mes	Año
06	07	2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA: MARIANA ZAPATA ORTIZ

CEDULA DE CIUDADANIA No.: 1.047.994.184 DE: TITIRIBÍ

TELEFONO DE CONTACTO: 319-5107127 FIJO: EXT.:

E-MAIL PERSONAL: zmariana866@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL: Mariana.zapata@supernotariado.gov.co

BANCO: BANCOLOMBIA No DE CUENTA: 52090790358 C.A.: X C.C.:

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 17.396.100,00

No	DE	Año
474	DE	2022

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.046.600,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción. ORIP TITIRIBI.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: ANGELA MARIA SAÑUDO CORREA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA SECCIONAL

CDP No.: 60322 CRP No.: 100522

FECHA CRP: 05/01/2022 FECHA CRP: 17/01/2022

FECHA APROBACION POLIZA

Día	Mes	Año
27	01	2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: TITIRIBÍ

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día	Mes	Año
30	09	2022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

Día	Mes	Año
09	02	2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES	DIAS
8	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: $ 2.046.600,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.046.600,00

COBRA CON FACTURA

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
DEL	01	06	2022			JUNIO
AL	30	06	2022	04	30	100% JUNIO

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	125000	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	160000	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	5300	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 290.300 PLANILLA DE PAGO No. 56061789

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 17.396.100,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.500.840,00	$ 1.500.840,00	$ 15.895.260,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 3.547.440,00	$ 13.848.660,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 5.594.040,00	$ 11.802.060,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 7.640.640,00	$ 9.755.460,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 9.687.240,00	$ 7.708.860,00
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		
DEL	01	06	2022	PAGO No.	JUNIO
AL	30	06	2022	05	JUNIO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.	JUNIO 1-2022 - Entrega de documentos a usuario; Reparto interno Registradora; continuo con el conteo de folio de los libros oficio- circulares. JUNIO-2-2022. Archivo carpetas en el folder ama; continuo con el conteo de folios de los libros de cancelaciones. JUNIO 3-2022 Archivo carpetas en el folderama; continuo con el conteo de los folios de los libros de cancelaciones.

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Decreto 1250 de 1970; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa. 4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación. 5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 13. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	. JUNIO 6-2022 Archivar carpetas en el folderama, continuo con el conteo de los folios de los libros de cancelaciones. JUNIO -7-2022. Hago entrega de documentos a usuarios; Realizo reparto interno a la registradora, Continuo con el conteo de los folios de los libros de hipoteca. JUNIO-8-2022. Hago entrega de documentos a usuarios; realizo el reparto interno a la registradora; continuo con el conteo de los folios a los libros. JUNIO-9-2022. Hago el registro en el radicador de turnos diarios; realizo el reparto interno al Registrador; hago entrega de documentos a usuarios; continuo con el conteo de los folios de los libros impares. JUNIO-10-2022. Archivar carpetas en el folder ama; continuo con el conteo de folio de los libros impares. JUNIO-13-2022. Archivo carpetas; hago entrega de documentos a usuarios; reparto interno Registradora; continuo con el conteo de los folios de libros. JUNIO-14-2022. Continuo con el conteo de folios libros; Reparto interno al registrador; radicar turnos diarios. JUNIO 15 2022. Continuo con el conteo de los folios; capacitación implementación de la circular 431. JUNIO- 16-2022. Reparto interno registrador; archivo las carpetas en el folderama; continuo con el conteo de los folios de los libros. JUNIO-21-2022. Radicar turnos diarios; archivar carpetas en el folderama; entrega de documentos a usuarios; continuo con el conteo de los folios de libros. JUNIO-22-2022. Continuo con el conteo de folios de libros; capacitación política de prevención del daño antijuridico. JUNIO-23-2022. Archivo carpetas folderama; entrega de documentos a usuarios; continuo con el conteo de los folios de libros. JUNIO-24-2022. Continuo con el conteo de folio a los libros; entrega de documentos a usuarios; reparto interno. JUNIO-28-2022. Continuo con el conteo de folio de libros; reparto interno; archivo de carpetas. JUNIO-29-2022. Continuo con el conteo de folios a los libros; entrega de documentos a usuarios; capacitación socialización implementación desarrollo notificación notas devolutivas. JUNIO-30-2022.Reparto interno ; archivo de carpetas en folderama; reparto interno.

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

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION

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 **MARIANA ZAPATA ORTIZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.047.994.184** de **TITIRIBÍ** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **474** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **100522** CDP No **60322**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.046.600,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	06	2022	PAGO No.	JUNIO
	AL	30	06	2022	05	JUNIO

Para constancia se firma en **TITIRIBÍ** a los **06** días del mes de **JULIO** de **2022**

SUPERVISOR

Angela María Sañudo C.

Firma Supervisor
ANGELA MARIA SAÑUDO CORREA
REGISTRADORA SECCIONAL

CONTRATISTA

Mariana Zapata Ortiz

Firma Contratista
MARIANA ZAPATA ORTIZ
Cedula de Ciudadania No
1.047.994.184 **DE** TITIRIBÍ

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 X NO____ (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI X NO___,
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 6 días del mes de Julio de 2022.

Atentamente,

NOMBRE Mariana Zapata Ortiz

CC. 1047994184

ARUS®

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-06-14, 10:40:21 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 56061789

Periodo Cotización: mayo de 2022 **Periodo Servicio:** mayo de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8992727860

PAGADO 14/06/2022 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIANA ZAPATA ORTIZ		
Documento	CC1047994184	**Dirección**	CL 24 #41 - 39
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3090211
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	TITIRIBI	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1047994184	MARIANA ZAPATA ORTIZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.000.000	$ 160.000	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.000.000	$ 125.000	0.522	$ 1.000.000	$ 5.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 290.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 0	$ 160.000	$ 125.000	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 290.300	$ 0	$ 290.300

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA