SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Día 30 | Mes 08 | 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 458 DE Año 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 29.683.800,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.581.200,00

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 CDP	6/01/2022	FECHA CRP	25/01/2022

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 25 | Mes 01 | Año 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BOGOTÁ

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 12 | Año 2022

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	08	2022				
AL	30	08	2022	08	30	100%	AGOSTO

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

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	137500	EPS SANITAS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	176000	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	5800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 319.300	PLANILLA DE PAGO No.	23623415

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 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	$ 26.672.400,00
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	$ 2.581.200,00	$ 13.336.200,00	$ 16.347.600,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 15.917.400,00	$ 13.766.400,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 18.498.600,00	$ 11.185.200,00
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	08	2022		AGOSTO
	AL	30	08	2022	08	AGOSTO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN 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. 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.	Se realizó cronograma de actividades con la líder Sarah Rodríguez del contrato 458 del archivo del nivel central de la Superintendencia de Notariado y Registro. Entre el primero y el treinta de agosto de 2022 se realizó el FUID y la rotulación de la ORIP de Popayán. Se llevó a cabo la organización de la ORIP de Ciénaga Magdalena. Y se hizo FUID e historias laborales y rotulación - historias laborales. En total se procesaron 82 cajas y 350 carpetas.

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

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN 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.	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 treinta de agosto de 2022 se realizó el FUID y la rotulación de la ORIP de Popayán. Se llevó a cabo la organización de la ORIP de Ciénaga Magdalena. Y se hizo FUID e historias laborales y rotulación - historias laborales. En total se procesaron 82 cajas y 350 carpetas.
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.

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

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

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

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN 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 CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	08	2022	**PAGO No.**	**AGOSTO**
	AL	30	08	2022	**08**	**AGOSTO**

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

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

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 agosto 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
2022-07	2022-07	23623415	I	2022-07-11	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	319.300	0	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	23623415	2022-08-17	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																DIAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	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																	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
2022-07	2022-07	23623415	I	2022-07-11	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	319.300	0	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	23623415		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

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.

☐	CXC Mayo firmada.pdf	CXC Mayo firmada.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias junio.zip	Evidencias junio.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC JUNIO JOSE MOSQUERA-1.pdf	CXC JUNIO JOSE MOSQUERA-1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias Hojas de contro y Reg. Fotográfico .JOSE MOSQUERA.zip	Evidencias Hojas de contro y Reg. Fotográfico .JOSE MOSQUERA.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC JULIO José Mosquera Firmada.pdf	CXC JULIO José Mosquera Firmada.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias Agosto 2022.zip	Evidencias Agosto 2022.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Datos guardados

FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	30	MES	08	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 GestiónDocumental, el cronograma de actividades a desarrollar.	Se realizó cronograma de actividades con la líder Sarah Rodríguez 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 treinta de agosto de 2022 se realizó el FUID y la rotulación de la ORIP de Popayán. Se llevó a cabo la organización de la ORIP de Ciénaga Magdalena. Y se hizo FUID e historias laborales y rotulación - historias laborales. En total se procesaron 82 cajas y 350 carpetas.
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 treinta de agosto de 2022 se realizó el FUID y la rotulación de la ORIP de Popayán. Se llevó a cabo la organización de la ORIP de Ciénaga Magdalena. Y se hizo FUID e historias laborales y rotulación - historias laborales. En total se procesaron 82 cajas y 350 carpetas.
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.

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
Correo electrónico:
Usuario:

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



Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato



Firma del Funcionario o contratista

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
HYPERLINK "http://www.supernotariado.gov.co"
http://www.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	14. Buzón electrónico
1 6 7 1 7 3 7 0	7	Impuestos de Bogotá 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	16717370	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			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 0 7 0 3 2 3							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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