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: Dia 30 | Mes 08 | Año 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	LEIDY YAMILE GARZON GASPAR				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.010.190.811	DE	BOGOTA		
TELEFONO DE CONTACTO	320-4222390	FIJO	7678947	EXT.	
E-MAIL PERSONAL	leyamgar@hotmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL					
BANCO	BANCO CAJA SOCIAL	No DE CUENTA	24088394871	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL No 455 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 SU APOYO A LA GESTIÓN 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 FLORIAN SANCHEZ
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CDP No.	63922	CRP No.	105822
FECHA CDP	6/01/2022	FECHA CRP	18/01/2022

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 19 | Mes 01 | Año 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTA
DEPARTAMENTO	BOGOTA

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 19 | 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

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

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)	129100	EPS SANITAS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	165200	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	5400	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 299.700	PLANILLA DE PAGO No.	60086928

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 29.683.800,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.032.480,00	$ 1.032.480,00	$ 28.651.320,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 3.613.680,00	$ 26.070.120,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 6.194.880,00	$ 23.488.920,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 8.776.080,00	$ 20.907.720,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 11.357.280,00	$ 18.326.520,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 13.938.480,00	$ 15.745.320,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 16.519.680,00	$ 13.164.120,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.581.200,00	$ 19.100.880,00	$ 10.582.920,00
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 Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.	1. Se realiza cronograma de actividades con la profesional Sara Rodríguez Barrera, del control de calidad de documentos que se lleva a cabo con el operador Archivos del Estado en la sede de Montevideo.También se realiza cronograma de actividades con el líder del proceso Pedro Venegas, para seguir con las búsquedas de requerimientos solicitados de la documentación custodiada en el Archivo Central de la Superintendencia de Notariado y Registro, ubicado en Funza.

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
2. Apoyar las actividades de 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. Para el presente mes no se ha realizado esta actividad.
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. Para el presente mes no se ha realizado esta actividad.
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. Para el presente mes no se ha realizado esta actividad.
5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	5. Para el presente mes no se ha realizado esta actividad.
6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	6. Se realizan reuniones periódicamente con la profesional del proceso para dar cumplimiento al cronograma de actividades.
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de servicios contratados.	7. Si se reportan oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que se genere en la ejecución del Contrato, con el personal a cargo del proceso.
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	8. Se mantiene reserva de la documentación que está 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.	9. Para los días 29 y 30 de agosto de 2022 se realizan búsquedas de requerimientos solicitados por los usuarios internos y externos de la documentación custodiada en el Archivo Central de la Superintendencia de Notariado y Registro, ubicado en Funza, se digitalizan los documentos solicitados y se da respuesta a cada requerimiento. También se ubican los documentos en sus respectivas unidades de almacenamiento, dentro los documentos solicitados se encuentran folios cartulina, turnos y resoluciones.
10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.	10. Del 01 al 26 de agosto de 2022, se realiza control de calidad del contrato Archivos del Estado, para el Anexo Técnico Antecedentes Registrales Bodega Montevideo, en los procesos de organización, primeros auxilios, FUID, rotulación, hojas de control, digitalización, folios cartulina de las oficinas de Ciénaga, Popayán, Pacho, Patía al Bordo, San Juan Aguachica e historias laborales.
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. Se le entrega reporte de actividades diarias al personal a cargo del proceso.

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

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

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 **LEIDY YAMILE GARZON GASPAR** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.010.190.811** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **455** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **105822** 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 **BOGOTA** a los **30** días del mes de **AGOSTO** de **2022**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ
COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CONTRATISTA



Firma Contratista
LEIDY YAMILE GARZON GASPAR
Cedula de Ciudadania No
1.010.190.811 **DE** BOGOTA

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 MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	30	MES	08	AÑO	2022

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: Leidy Yamile Garzón Gaspar
No DE CONTRATO: 1.010.190.811
PERFIL: Técnico Administrativo Tipo B
DEPENDENCIA: 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 Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.	Se realiza cronograma de actividades con la profesional Sara Rodríguez Barrera, del control de calidad de documentos que se lleva a cabo con el operador Archivos del Estado en la sede de Montevideo. También se realiza cronograma de actividades con el líder del proceso Pedro Venegas, para seguir con las búsquedas de requerimientos solicitados por los usuarios internos y externos de la documentación custodiada en el Archivo Central de la Superintendencia de Notariado y Registro, ubicado en Funza.
2. Apoyar las actividades de 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.	Para el presente mes no se ha realizado esta actividad.
3. Brindar apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de	Para el presente mes no se ha realizado esta actividad.

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

gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.	
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 ha realizado esta actividad.
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 ha realizado esta actividad.
6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	Se realizan reuniones periódicamente con la profesional del proceso para dar cumplimiento al cronograma de actividades.
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de servicios contratados.	Si se reportan oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que se genere en la ejecución del Contrato, con el personal a cargo del proceso.
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Se mantiene reserva de la documentación que está 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 los días 29 y 30 de agosto de 2022 se realizan búsquedas de requerimientos solicitados por los usuarios internos y externos de la documentación custodiada en el Archivo Central de la Superintendencia de Notariado y Registro, ubicado en Funza, se digitalizan los documentos solicitados y se da respuesta a cada requerimiento. También se ubican los documentos en sus respectivas unidades de almacenamiento, dentro los documentos solicitados se encuentran folios cartulina, turnos y resoluciones, para un total aproximado de 14 búsquedas.

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

10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.	Del 01 al 26 de agosto de 2022, se realiza control de calidad del contrato Archivos del Estado, para el Anexo Técnico Antecedentes Registrales Bodega Montevideo, en los procesos de: • FUID de historias laborales inactivas, con un aproximado de 35 carpetas revisadas. • Rotulación de historias laborales inactivas, con un aproximado de 14 carpetas revisadas. • Organización y primeros auxilios de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Ciénaga, con un aproximado de 78 carpetas revisadas. • FUID de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Pacho, con un aproximado de 58 carpetas revisadas. • Hoja de control de la ORIP de Pacho, con un aproximado de 22 carpetas revisadas. • Digitalización historias laborales inactivas, con un aproximado de 25 carpetas revisadas. • FUID índices de matrículas Aguachica, con un paquete revisado. • Organización y primeros auxilios de la ORIP de San Juan, con un aproximado de 7 carpetas revisadas. • FUID turnos de la ORIP Popayán, con un aproximado de 128 carpetas revisadas. • FUID de la ORIP de Patía al Bordo, con un aproximado de 14 carpetas revisadas.

	• Hoja de control de la ORIP de Patía al Bordo, con un aproximado de 21 carpetas revisadas. • Folios cartulina de la ORIP de Pacho, con 4 carpetas revisadas. Las rutas de almacenamiento en el SharePoint. son cargadas las evidencias por parte del líder a cargo del proceso.
11. Atender las demás actividades de gestión documental, conforme a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato.	Se le entrega reporte de actividades diarias al personal a cargo del proceso.

1. 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

Leidy Garzón

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010190811	LEIDY YAMILE GARZON GASPAR	Calle 59 C Sur No 49-08	7678947	leyamgar@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-07	2022-07	I	12/07/2022	60086928	$320.400	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	165.200	0	0	0	0	0	0		165.200	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
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	20.700	0	0	20.700	1

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	165.200	165.200
Riesgos Laborales	1	5.400	5.400
CCF	1	20.700	20.700
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	320.400	320.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010190811	LEIDY YAMILE GARZON GASPAR	Calle 59 C Sur No 49-08	7678947	leyamgar@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-07	2022-07	I	12/07/2022	60086928	$320.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	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	1010190811	GARZON GASPAR LEIDY YAMILE	59	0			N																	230201	1.032.480	165.200	0	0	0	0	EPS005	1.032.480	129.100	14-23	1.032.480	1	5.400	CCF22	1.032.480	20.700	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

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,

Leidy Garzón

NOMBRE: Leidy Yamile Garzón Gaspar

CC. 1.010.190.811

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 DE INICIO LEIDY GARZON CTO 455-2022.pdf	ACTA DE INICIO LEIDY GARZON CTO 455-2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Aprobacion poliza 455.pdf	Aprobacion poliza 455.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 105822 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 455_2022 - TECNICO ADMINISTRATIVO B - GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL.pdf	Compromiso 105822 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 455_2022 - TECNICO ADMINISTRATIVO B - GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Afiliación ARL Positiva.pdf	Afiliación ARL Positiva.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISIÓN LEIDY YAMILE GARZON.pdf	SUPERVISIÓN LEIDY YAMILE GARZON.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EXAMENES OCUPACIONALES.pdf	EXAMENES OCUPACIONALES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE ENERO 2022.rar	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE ENERO 2022.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO 2022.rar (Archivado)	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO 2022.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE ENERO DE 2022.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE ENERO DE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2022.rar	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2022.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2022.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE MARZO 2022.rar	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE MARZO 2022.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE MARZO DE 2022.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE MARZO DE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL 2022.rar	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL 2022.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE ABRIL 2022.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE ABRIL 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 30 DE ABRIL 2022.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 30 DE ABRIL 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE MAYO DE 2022.rar	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 31 DE MAYO DE 2022.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE MAYO 2022.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE MAYO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2022.rar	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DE 2022.rar	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 30 DE JUNIO 2022.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 30 DE JUNIO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JULIO DE 2022.rar	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JULIO DE 2022.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 30 DE JULIO 2022.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 30 DE JULIO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2022.rar	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2022.rar	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© 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.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14815064944

(415)7707212489984(8020) 000001481506494 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 0 1 9 0 8 1 1	8	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	1 0 1 0 1 9 0 8 1 1	2 0 0 8 0 6 1 1

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARZON	GASPAR	LEIDY	YAMILE

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 59 C SUR 49 08

42. Correo electrónico: leyamgar@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 6 7 8 9 4 7	3 2 0 4 2 2 2 3 9 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 1 0 1	2 0 2 2 0 1 0 1							

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										
54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	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 2022 - 02 - 26 / 13 : 53: 48

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:

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

984. Nombre GARZON GASPAR LEIDY YAMILE
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO