



**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 Mes Año
06 10 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

MARIA RAQUEL REYES CUBIDES

CEDULA DE CIUDADANIA No.

47.441.829

DE

YOPAL

TELEFONO DE CONTACTO

313-8559588

FIJO

6358148

EXT.

E-MAIL PERSONAL

rraquel.08.08@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

mariar.reyes@supernotariado.gov.co

BANCO

CAJA SOCIAL

No DE CUENTA

24105536974

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

118

DE

Año

2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 22.136.400,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 1.844.700,00

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar con plena autonomia tecnica y administrativa sus servicios como asistencial para apoyar las actividades relacionadas con la implementacion seguimiento y monitoreo de los protocolos de bioseguridad de la SNR, que requieren las oficinas de registro de instrumentos publicos. ORIP YOPAL.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

MARIA NELLY PERAFAN CABANILLAS

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADORA PRINCIPAL

CDP No.

57222

CRP No.

71722

FECHA CDP

4/01/2022

FECHA CRP

11/01/2022

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

11 01 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

YOPAL

DEPARTAMENTO

CASANARE

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

31 12 2022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL
ACTA DE INICIO

Día Mes Año

13 01 2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

12 0

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

\$ 1.844.700,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 1.844.700,00

PERIODO DE PAGO

Día Mes Año

DEL 01 09 2022

AL 30 09 2022

PAGO No. No DIAS

09

30

100%

MES A COBRAR

SEPTIEMBRE

SEPTIEMBRE

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

Pagina 1

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

[Handwritten signature]



**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**

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	128.300	EPS SANITAS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	164.200	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	5.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 298.000	PLANILLA DE PAGO No.	4462102772

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 22.136.400,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 1.106.820,00	\$ 21.029.580,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 1.844.700,00	\$ 19.184.880,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 1.844.700,00	\$ 17.340.180,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 1.844.700,00	\$ 15.495.480,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 1.844.700,00	\$ 13.650.780,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 1.844.700,00	\$ 11.806.080,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ 1.844.700,00	\$ 9.961.380,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ 1.844.700,00	\$ 8.116.680,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ 1.844.700,00	\$ 6.271.980,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		-
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		-
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		-
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		-

	Día	Mes	Año	
PERIODO DE PAGO	DEL	01	09	2022
	AL	30	09	2022
			09	SEPTIEMBRE
				SEPTIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES

EVIDENCIAS

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

Página 2

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**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. Realizar seguimiento diario sobre las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de los espacios de uso público y lugares de trabajo, de acuerdo al lugar de ejecución, impartidas por la Dirección de Talento Humano - Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento, relacionadas dentro del protocolo de bioseguridad COVID 19, así como la variante que acaba de llegar al país OMICRON .</p> <p>2. Revisar que las personas al momento del ingreso a las instalaciones de la entidad tengan debidamente puesto el tapabocas, en caso de no tenerlo, negar su ingreso y llenar encuesta o realizar las preguntas que se requieran.</p> <p>3. Requerir al funcionario, contratista o usuario que pretenda ingresar a las instalaciones de la entidad el uso del gel antibacterial y/o alcohol.</p> <p>4. Solicitar a la persona que ingresa a la entidad, en los casos en que haya lavamanos, que haga el debido lavado de manos con agua y jabón por mínimo 20 segundos y con la periodicidad establecida en la Resolución 392 del 25 de marzo de 2021 (mínimo cada tres horas y al finalizar la jornada laboral) o la norma que la complementa, adicione o derogue.</p> <p>5. Restringir el acceso de acompañantes de los trabajadores.6. Preguntar a la persona que ingresa si presenta síntomas de tos seca, problemas respiratorios o relacionados, en caso positivo, si es funcionario o contratista notificarlo inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, si es usuario restringir la entrada.</p> <p>7. Instar a las personas que ingresen a las instalaciones funcionarios y contratistas a cubrir boca y nariz con el codo al toser al interior de las instalaciones.</p> <p>8. Participar en el seguimiento aleatorio diario evidenciable sobre el estado de salud del personal en trabajo en casa.</p> <p>9. Asegurar el ingreso escalonado para procurar la distancia de dos metros entre cada persona.</p> <p>10. Verificar que el respeto en la distancia de dos metros entre los usuarios que adelanten actividades en las instalaciones de la entidad; así como en los casos en que aplique, en los recintos en que se encuentran los funcionarios ejecutando su labor.</p> <p>11. Cumplir a cabalidad los protocolos de bioseguridad y reportar oportunamente los casos de incumplimiento por parte de funcionarios, contratistas o usuarios, del que tenga conocimiento.</p> <p>12. Apoyar la gestión de los mecanismos y sistemas de verificación implementados o por implementar en la SNR, para conocer el estado de salud o la información relevante para establecer los contactos y lugares en el primer momento de notificación positiva. Lo anterior, conforme a la Resolución 392 del 25 de marzo de 2021.</p> <p>13. Controlar la entrada de visitantes/proveedores, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones, con el apoyo de los vigilantes.</p> <p>14. Apoyar a la Dirección de Talento Humano en la consolidación y actualización de la base de datos de trabajadores y demás personal que preste servicios en la empresa.</p> <p>15. Transmitir a los trabajadores y contratistas la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con signos de alarma, lineamientos y protocolos frente al COVID 19 y la variante OMICRON.</p> <p>16. Reportar al Registrador o al Jefe de dependencia, con oportunidad y de preferencia en forma anticipada, las bajas existencias, agotamiento o inexistencia de los elementos disponibles para ejecutar las actividades relacionadas con el objeto contractual e informar a la Dirección de Talento Humano para que resuelva esta situación a la brevedad.</p> <p>17. Reportar en forma inmediata a los vigilantes cualquier novedad que se presente en la toma y aplicación de las medidas de bioseguridad que le impidan su ejecución y en alguna forma altere la tranquilidad en las instalaciones de la entidad.</p> <p>18. Transmitir a la Dirección de Talento Humano la información o inquietudes necesarias para tomar decisiones relacionadas con la aplicación del protocolo de bioseguridad COVID 19. que le haya sido asignado como cumplimiento del objeto contractual. 19. Informar al Supervisor del contrato, cualquier situación que le impida la ejecución de la labor para la cual fue contratado. 20. Diligenciar los formularios de seguimiento e implementación del protocolo de</p>	<p>1.realizar el seguimiento diario del proceso de limpieza y desinfección,2 realizar el seguimiento de el buen usu del tapabocas,3 realizar entrega de app a los funcionarios y contratistas,4 se realizo en excel una tabla para llevar acabo la relacion de las escrituras correspondientes para enviar a catastro, hasta el momento se llevan 444 escrituras en dicha tabla del mes de septiembre.5 Archivo prestamo de carpetas y rececion de documetos de disposicion final.6 expedicion de copias.7 realizacion de pausas activas y apoyo a bieneestar.9 elaboracion de oficios para notificar nota devolutiva.</p>

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

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

Página 3

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 **MARIA RAQUEL REYES CUBIDES** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **47.441.829** de **YOPAL** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **118** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **71722** CDP No **57222**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **1.844.700,00**

Valor en letras:

UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CON 00 CTVOS

PERIODO DE PAGO
DEL

Día	Mes	Año
01	09	2022

AL

Día	Mes	Año
30	09	2022

PAGO No.

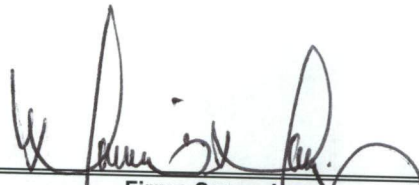
SEPTIEMBRE

09

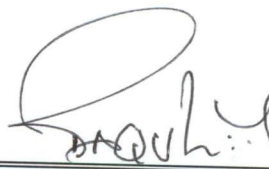
SEPTIEMBRE

Para constancia se firma en **YOPAL** a los **06** días del mes de **OCTUBRE** de **2022**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
MARIA NELLY PERAFAN CABANILLAS
REGISTRADORA PRINCIPAL

CONTRATISTA


Firma Contratista
MARIA RAQUEL REYES CUBIDES
Cedula de Ciudadania No
47.441.829 DE **YOPAL**

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

Pagina 4

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

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO la guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 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 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 __6__ días del mes de Octubre de 2022

Atentamente,


 NOMBRE MARIA RAQUEL REYES CUBIDES
 CC.47441829

TOTAL	\$ 318.600
--------------	-------------------