



**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
07 10 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

DANIELA OSPINA COLORADO

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.026.160.073

DE

CALDAS

TELEFONO DE CONTACTO

304-5568924

FIJO

2099158

EXT.

1126

E-MAIL PERSONAL

dospinac07@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

dospinac07@gmail.com

BANCO

BANCOLOMBIA

No DE CUENTA

24584250425

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

1052

DE

Año

2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 18.419.400,00

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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

TAMARA CAROLINA CASTRILLON GAVIRIA

CARGO DEL SUPERVISOR

COORDINADORA ADMINISTRATIVA

CDP No.

60322

CRP No.

180622

FECHA CDP

26/01/2022

FECHA CRP

26/01/2022

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año
31 01 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

MEDELLIN

DEPARTAMENTO

ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año
31 10 2022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL
ACTA DE INICIO

Día Mes Año
01 02 2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
9 6

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

PERIODO DE PAGO

DEL Día Mes Año
01 09 2022
AL 30 09 2022

PAGO No.

No DÍAS

MES A COBRAR

SEPTIEMBRE

SEPTIEMBRE

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

Página 1

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3262121
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**

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	125000	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	160000	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	5300	ARP SURA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 290.300	PLANILLA DE PAGO No.	57956245

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 18.419.400,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 2.046.600,00	\$ 16.372.800,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.046.600,00	\$ 14.326.200,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.046.600,00	\$ 12.279.600,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.046.600,00	\$ 10.233.000,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.046.600,00	\$ 8.186.400,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.046.600,00	\$ 6.139.800,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ 2.046.600,00	\$ 4.093.200,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ 2.046.600,00	\$ 2.046.600,00
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	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.
	01	09	2022		SEPTIEMBRE
	AL	30	09	2022	08
					SEPTIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN 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.

2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de MACROPROCESO: Gestión Contractual Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01

PROCESO: Gestión precontractual, contractual,
ejecución y liquidación de procesos contractuales

Las actividades realizadas durante el mes de SEPTIEMBRE del año 2022 fueron las siguientes:

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

Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co
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.
MACROPROCESO: Gestión Contractual Código: MP - GNCT - PO - 01 -
PR - 01 - FR - 01
PROCESO: Gestión precontractual, contractual,
ejecución y liquidación de procesos contractuales
Versión: 01

Las actividades realizadas durante el mes de AGOSTO del año 2022 fueron las siguientes:

- DIGITALIZACION: 347
- EMBARGOS: 478
- NOTAS DEVOLUTIVAS: 132
- TESTAMENTOS: 53
- PERTENECIAS: 135
- REVISION TURNOS POR IRIS: 450
- CALIDAD: 269

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. CERTIFICACIÓN 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 **DANIELA OSPINA COLORADO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.026.160.073** de **CALDAS** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1052** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **180622** 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**

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	01	09	2022
AL	30	09	2022

PAGO No.

08

SEPTIEMBRE

SEPTIEMBRE

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **07** días del mes de **OCTUBRE** de **2022**

SUPERVISOR

TAMARA CASTRILLON G

Firma Supervisor
TAMARA CAROLINA CASTRILLON GAVIRIA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

CONTRATISTA

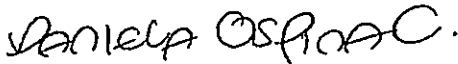
Daniela Ospina O.

Firma Contratista
DANIELA OSPINA COLORADO
Cedula de Ciudadania No
1.026.160.073 DE **CALDAS**

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

Página 4

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3262121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

INFORME EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES			
EVIDENCIAS PERIODO:		DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.		1052 DE 2022	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		DANIELA OSPINA COLORADO	
CEDULA DE CIUDADANÍA:		1026160073	
PERFIL:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
FECHA DE INICIO:		1 DE FEBRERO DE 2022	
FECHA DE TERMINACIÓN:		31 DE OCTUBRE DE 2022	
PLAZO DE EJECUCIÓN:		NUEVE (9) MESES.	
LUGAR DE EJECUCIÓN:		OFICINA PRINCIPAL DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLÍN ZONA SUR	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
Las actividades realizadas durante el mes de SEPTIEMBRE de 2022 son las siguientes:			
EMBARGOS:478	NOTAS DEVOLU:132	TESTAMENTOS:53	PERTENENCIAS:135
DOCUMENTOS DIGITALIZADOS: 347			
CALIDAD: 269			
REVISION DE TURNOS POR IRIS: 450			
<div style="text-align: center;">  Firma Contratista DANIELA OSPINA COLORADO Cedula de Ciudadanía No. 1.026.130.073 de Caldas </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>			

 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 30 días del mes de SEPTIEMBRE _ de 2022__.

Atentamente,

Daniela Ospina C.

NOMBRE

DANIELA OSPINA COLORADO

CC.1026160073

PAGADO 27/09/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANIELA OSPINA			Dirección	CL 0 #0 - 0 CL 128B SUR #57 - 50
Documento	CC1026160073			Teléfono	3045568924
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL			Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	HELICONIA			Identificación	
Representante Legal				ARP	ARL SURA
Total Afiliados	1				

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	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	VST	SUN	IGE	LMA	VAC	VAP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	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 1026160073	DANIELA OSPINA COLORADO	59	00																		0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	\$ 1.000.000	\$ 160.000	(EPS010) EPS SURA	\$ 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	\$ 3.000	\$ 293.300