| 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 11 | Año 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA | LORENA PATRICIA GALEANOJIMENEZ | | | | | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA No. | 25.801.212 | DE | MONTERIA | | | | |
| TELEFONO DE CONTACTO | 314-2593749 | FIJO | | EXT. | | | |
| E-MAIL PERSONAL | lorenapatriciagaleanojimenez@gmail.com | | | | | | |
| E-MAIL INSTITUCIONAL | lorena.galeano@supernotariado.gov.co | | | | | | |
| BANCO | BANCOLOMBIA | No DE CUENTA | 22300044828 | C.A. | X | C.C. | |

CONTRATO ACTUAL: No 1692 DE Año 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 3.615.660,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.046.600,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO de apoyo al desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de Gestión Documental de la SNR. para la recepción, alistamiento, organización, digitalizacion,tipificacion,control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en Oficinas de Registro de Instrumentos publicos.Bogota-sur

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: PABLO EMILIO ACEVEDO CAMPOS

CARGO DEL SUPERVISOR: COORDINADOR G.G.T.A Orip Zona - Sur

CDP No. 115122 | CRP No. 641122

FECHA CDP 26/10/2022 | FECHA CRP 16/11/2022

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 16 | Mes 11 | Año 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BOGOTA

DEPARTAMENTO: BOGOTA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 30 | Mes 12 | Año 2022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 21 | Mes 11 | Año 2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 1 | DIAS 23

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 0 | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 682.200,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 682.200,00

COBRA CON FACTURA: No de factura

PERIODO DE PAGO

| | Día | Mes | Año | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DEL | 21 | 11 | 2022 | PAGO No. | No DÍAS | | MES A COBRAR |
| AL | 30 | 11 | 2022 | 01 | 10 | 33% | NOVIEMBRE |



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) | 126700 | EPS SANITAS SA | 12.5% |
| 2. FONDO DE PENSIÓN | 162100 | ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES | 16% |
| 3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL) | 5400 | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 0.522% |
| TOTAL A PAGAR | $ 294.200 | PLANILLA DE PAGO No. | 63304837 |

## 2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $ 3.615.660,00 | VALOR PAGO ACUMULADO | SALDO POR PAGAR |
|---|---|---|---|
| PAGO 01 | VALOR DEL PAGO | $ 682.200,00 | $ 682.200,00 | $ 2.933.460,00 |
| PAGO 02 | VALOR DEL PAGO | | $ - | $ - |
| PAGO 03 | VALOR DEL PAGO | | $ - | $ - |
| PAGO 04 | VALOR DEL PAGO | | $ - | $ - |
| PAGO 05 | VALOR DEL PAGO | | $ - | $ - |
| 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 | PAGO No. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DEL | 21 | 11 | 2022 | | NOVIEMBRE |
| | AL | 30 | 11 | 2022 | 01 | NOVIEMBRE |

## 3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA la siguientes obligaciones: 1.Desempeñar las actividades de alistamiento, digitalización, calidad, custodia y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012. 2. Recibir los documentos que ingresan por ventanilla (documentos o correcciones) en orden de radicación. 3. Llevar planilla de Control de los turnos que pasan al proceso de línea de producción, en orden de turno o radicación; identificando las nuevas entradas. | Alistamiento de documentos ingresados a línea de produccion.<br>Digitalizacion de los documentos ingresados a la linea de produccion.<br>Armado de documentos ingresados a línea de produccion.<br>Calidad de los documentos ingresados a la linea de produccion. |




**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 |
|---|---|
| 4. 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. 5. Digitalizar: primera digitalización: 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 digitalización: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el (Formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor) verificando que todas las páginas estén digitalizadas se graba al 100%. Según instructivo. 6. Realizar la etapa de calidad: verificar y confrontar que las imágenes correspondan a la misma cantidad de páginas del documento físico y corresponda al turno, eliminar las hojas en blanco, registrar las observaciones y número de folios en el campo de comentarios (Actual); asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas o retornar a digitalización. 7. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 8. Verificar y garantizar que al final del día la malla quede vacía de turnos de documentos o correcciones radicados en el día. 9. Mantener organizado el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando los turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 10. 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.11. Elaborar el informe mensual que debe contener los respectivos reportes estadísticos, cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción Descrito anteriormente. como los de telefonía celular. 12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 13. Diligenciar a diario en formato Excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, numero de documento, número de turno, numero de folios recibidos, numero de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza, nombre de la persona que realiza la calidad, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación, fecha de entrega del formulario.14. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada, dadas las condiciones y características de las actividades, se requiere que su ejecución se realice durante la jornada ordinaria de trabajo, sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y a los horarios de atención al público definidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, por cuanto estos se inician quince minutos antes de la apertura de la ventanilla, hasta el último documento radicado. 15. Mantener actualizadas las imágenes de los turnos de radicación que hayan surtido el trámite durante el tiempo de inoperatividad por caída del Sistema de Gestión Documental - SGD. Toda vez que los temas relacionados con la actividad a desarrollar por el contratista (proceso de línea de producción y manejo de documentos), requiere un nivel importante de confidencialidad, seguridad y concentración, el contratista deberá abstenerse de usar dentro del desarrollo del proceso el uso de elementos y dispositivos electrónicos, así como los de telefonía celular. 16. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 17. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 18. 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. 19. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente | |

**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 **LORENA PATRICIA GALEANOJIMENEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **25.801.212** de **MONTERIA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1692** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **641122** CDP No **115122**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 682.200,00**

**Valor en letras:** **SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS CON 00 CTVOS**

| | | Día | Mes | Año | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PERIODO DE PAGO** | **DEL** | 21 | 11 | 2022 | **PAGO No.** | **NOVIEMBRE** |
| | **AL** | 30 | 11 | 2022 | **01** | **NOVIEMBRE** |

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **30** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2022**

## SUPERVISOR

**Firma Supervisor**
PABLO EMILIO ACEVEDO CAMPOS
COORDINADOR G.G.T.A Orip Zona - Sur

## CONTRATISTA

**Firma Contratista**
LORENA PATRICIA GALEANOJIMENEZ
**Cedula de Ciudadania No**
25.801.212 **DE** MONTERIA




**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

**CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1692 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 25.801.212.**

Entre los suscritos, **WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**, domiciliado en Bogotá, D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. **16.656.408**, en su calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** de la SNR, nombrado mediante Resolución No. **10881** del 12 de septiembre de 2022, debidamente posesionado mediante Acta del 13 de septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Resolución No. **10989** del 14 de septiembre de 2022, con la cual es se le delegó la Ordenación del Gasto, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ** con cédula de ciudadanía No. **25.801.212.,** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1692 DE 2022,** el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA,** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que el Ordenador del Gasto revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO Y LUGAR DE EJECUCION**: **a) Objeto:** 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 de **b) Lugar de Ejecución:** El lugar de ejecución del contrato será en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de **Bogotá SUR** o en el lugar que, por necesidad del servicio se requiera. **PARAGRAFO:** Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA** fuera del lugar de ejecución del contrato, **LA SUPERINTENDENCIA** asumirá los gastos correspondientes a los desplazamientos. **CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de UN **(1) MES Y VEINTITRES (23) DÍAS.** Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor y no podrá superar el **30 DE DICIEMBRE DEL 2022**. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y

legalización del mismo. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor**: El valor total del contrato es hasta por la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($3.615.660). b) Forma de pago**: El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($2.046.600),** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato., previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2022, distribuidos así:

| VIGENCIA 2022 | | | |
|---|---|---|---|
| **CDP No.** | **Valor** | **Proyecto – Rubro** | **Actividad** |
| 115122 del 26 de octubre de 2022 | $ 665.554.320 | A-02-02-02-008-005 | SERVICIOS DE SOPORTE |

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2).** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4). Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. CLÁUSULA SEXTA. - RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales:

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, para conocimiento de la **SUPERINTENDENCIA** y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.

**CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1692 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 25.801.212.**

2. Constituir la Garantía Única, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la **SUPERINTENDENCIA** y cargarla en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** para su posterior aprobación por la **SUPERINTENDENCIA**.
3. Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma **SECOP II**.
4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la **SNR** con la presentación de la primera cuenta de cobro.
6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
9. Para efectos del pago mensual de honorarios **EL CONTRATISTA** deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma **SECOP II**.
10. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias.
15. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
16. Subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II** los informes mensuales, dentro de los tres (03) días siguientes a la aprobación de los mismos.
17. Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas.
18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
19. Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma **SECOP II**: **A)** Informes mensuales que den cuenta

sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. **B)** Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.

20. Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente.
21. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
22. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
23. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
24. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental.

**CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**: **El CONTRATISTA**, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones específicas:

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 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. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro en caja
13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja.
14. 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.
15. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental
16. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** y **SUPERVISOR** del contrato, están obligados: **El primero**, a subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y **el segundo,** a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, asi como los lineamientos internos establecidos por la Entidad, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA** deberá:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA.**
6. Cumplir cabalmente con el o los protocolos de bioseguridad implementados por la SNR y las autoridades competentes respecto de la prevención de contagio del Covid 19.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA**: Las siguientes son las obligaciones de la **SUPERINTENDENCIA:**

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo.
3. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.
4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOPI II, máximo, **dentro de los tres (3) días siguientes** a su suscripción, una vez sea revisada y avalada por la Direccion de Contratacion.
5. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
6. Asignar las actividades a realizar por parte del **CONTRATISTA.**
7. Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
8. Efectuar cumplidamente los pagos.
9. Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General.
10. Aprobar la Garantía Única del Contrato.
11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
12. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
13. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
14. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
16. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.

17. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
18. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
19. El supervisor del contrato está en la obligación previo al inicio de ejecución y en caso de terminación anticipada reportar al gerente del proyecto para las liberaciones de los saldos no ejecutados conforme al plazo inicial del contrato.
20. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
21. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.
22. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS:** El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1**). De Cumplimiento**: Equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactado. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del **CONTRATISTA** efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN:** La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del **Coordinador Tecnológico y Administrativo de Bogotá Sur de ,** quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

1. Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato.

**CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1692 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 25.801.212.**

2. Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato.
3. Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato.
4. Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución.
5. Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato.
6. Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato.
7. Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo.
8. Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión.
9. Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 08044 del 30 de agosto de 2021**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

**CLÁUSULA DECIMA CUARTA:CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA QUINTA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. Por lo que se procederá a suscripbir el ACTA DE NO EJECUCION correspondiente. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD:** En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa para la ejecución del objeto contractual, así como de las obligaciones del contrato, y retornarla a la Entidad una vez terminado el contrato, así mismo el Contratista se compromete, además, a no usar, ni divulgar, ni entregar información alguna sujeta a reserva legal de **LA SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual exclusiva de **LA SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA: a.)** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a **LA SUPERINTENDENCIA** a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. **b.)** Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá

pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTAS: A.)** Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. **B.)** La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. **C.)** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. **D.) EL CONTRATISTA** autoriza a que la **SUPERINTENDENCIA** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA**: **EL CONTRATISTA** renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN:** Los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia, al tenor del artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual la ciudad de Bogota D.C. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la **SUPERINTENDENCIA**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Superintendencia contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de este contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Superintendencia por asuntos, que según este contrato sean de responsabilidad de él Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Superintendencia y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **A).** Estudios y documentos previos. **B).** Documentos soporte del contrato. **C).** Certificado de disponibilidad presupuestal. **D).** Registro Presupuestal. **E).** Recibos

de pago de al Sistema de Seguridad Social. **F).** Actas, cuentas de cobro e informes y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:** Al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto respecto de los bienes, documentos, información institucional y de los elementos a su cargo. **PARAGRAFO:** Mensualmente **EL CONTRATISTA** deberá legalizar los viáticos que se le hayan entregado para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por **EL CONTRATISTA** y el **ORDENADOR DEL GASTO** de la SNR. Para su ejecución requerirá: **1).** Expedición del Registro presupuestal; **2).** Constitución de la garantía por parte de el contratista y su aprobación por parte de la Superintendencia en la Plataforma Transaccional **SECOP II. 3).** Acreditación de afiliación e inicio de la vigencia de la ARL correspondiente. Para su legalización requerirá: **1).** Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. **2).** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

**Proyectó:** Andres Dominguez. Abogado Dirección de Contratación
**Revisó:** María Alejandra Hormechea. Abogada Dirección de Contratación.
**Revisó:** Sol Milena Guerra Zapata. Directora de Contratación
**Aprobó Transaccionalmente:** William Pérez Castañeda. Secretario General SNR-Ordenador del Gasto

## ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

**CONTRATO No. 1692 de 2022**
**NOMBRE DEL CONTRATISTA: LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ**
**CEDULA DE CIUDADANIA: 25.801.212**

**PERFIL:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO
**FECHA DE INICIO:** 21-11-2022.
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de diciembre 2022.
**PLAZO DE EJECUCIÓN:** veintitrés (23) días y un (01) mes
**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Oficina de Registro de II.PP de Bogotá Zona Sur
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** $3.615.660
**VALOR MENSUAL 2022:** $2.046.600
**FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA:** 16 de noviembre de 2022
**FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL:** 17 de noviembre de 2022
**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:** 641122 del 16 de noviembre de 2022

El día 21 de noviembre de 2022 en la ciudad de Bogotá, se reunieron PABLO EMILIO ACEVEDO CAMPOS en su calidad de supervisor del contrato y LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1692 de 2022.**

**Objeto:** 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.

Se firma en Bogotá D.C. para los fines pertinentes el día 21 de noviembre de 2022.

PABLO EMILIO ACEVEDO CAMPOS
Coordinador G.G.T.A Orip Btá Zona Sur

LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ
C.C. 25.801.212

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

# COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 16/11/2022

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

## DATOS DE LA EMPRESA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tipo documento:** | NI | **Número de documento:** | 899999007 | **Cédula Usuario:** | CC 1018443694 |
| **Nombre:** | SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | | | | |
| **Dirección:** | CL 26 13 49 | | | | |
| **Departamento:** | BOGOTA D.C. | | **Municipio:** | BOGOTA D.C. | |
| **Correo electrónico:** | edna.pulido@supernotariado.gov.co | | | | |
| **Teléfono:** | 3282121 | | **Tarifa:** | 0.522 | |
| **Actividad Económica:** | 1751201 EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL. | | | | |

## DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

| Cédula Usuario | Nombres y Apellidos del Usuario |
|---|---|
| CC 1018443694 | CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS |

## DATOS AFILIADOS RADICADOS

| | Radicado | Cobertura | Documento | Nombre Trabajador | Riesgo | Tarifa | Tipo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1063 | 17/11/2022 | CC 25801212 | GALEANO JIMENEZ LORENA | 1 | 0.522 | **Independiente** |

## OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordial saludo,

**Gerencia de Afiliaciones y Novedades**
**Positiva Compañía de Seguros S.A.**

85283DD0AA42C85CD2241B0BBE8EFA7C

Certificado impreso el día 11/16/2022 3:56:52 PM por el portal de empresas Edesk

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

**EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO**

Dirijase a la Institución Prestadora de Salud (**IPS**) asignada en la línea Positiva **01 8000 941 541**, en Bogotá (**601**) **6000 811.**

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

**LORENA PATRICIA**
**GALEANO JIMENEZ**
25801212

**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**
899999007

Este carné es personal e intransferible.

**Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.**

| | | |
|---|---|---|
| Usuario Solicitante: | MHjcotalor | JUAN CARLOS OTALORA CHAPARRO |
| Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 12-04-00-000 | SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL |
| Fecha y Hora Sistema: | 16/11/2022 12:00:00 p. m. | |

## REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

**Con base en el CDP No: 115122 de fecha 2022-10-26. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 641122 | **Fecha Registro:** | 2022-11-16 | **Unidad / Subunidad Ejecutora:** | | 12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL | | | |
| **Vigencia Presupuestal** | Actual | **Estado:** | Generado | | | **Tipo de Moneda:** | COP-Pesos | **Tasa de Cambio:** | 0,00 |
| **Valor Inicial:** | 3.615.660,00 | **Valor Total Operaciones:** | 0,00 | | | **Valor Actual:** | 3.615.660,00 | **Saldo x Obligar:** | 3.615.660,00 |

**TERCERO ORIGINAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación: Cédula de Ciudadanía** | 25801212 | **Razón Social:** | LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ | **Medio de Pago:** | Abono en cuenta |

**CUENTA BANCARIA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 22300044828 | **Banco:** | BANCOLOMBIA S.A. | **Tipo:** | Ahorro | **Estado:** | Activa |

**ORDENADOR DEL GASTO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación:** | 16656408 | **Nombre:** | WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA | **Cargo:** | SECRETARIO GENERAL |

| **CAJA MENOR** | | | | **VIÁTICOS** | | | | **DOCUMENTO SOPORTE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación:** | | **Fecha de Registro:** | | **Genera Viáticos:** | No | **Num. Solicitud de Comisión:** | | **Número:** | 1692*2022 | **Tipo:** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS | **Fecha:** | 2022-11-16 |

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACIÓN | VALOR INICIAL | VALOR OPERACIÓN | VALOR ACTUAL | SALDO X OBLIGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL | A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE | Propios | 20 | CSF | | 3.615.660,00 | 0,00 | | |
| | | | | | **Total:** | 3.615.660,00 | 0,00 | 3.615.660,00 | 3.615.660,00 |

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | DTR - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 1692*2022 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO. |

**PLAN DE PAGOS**

| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC | | POSICION DEL CATALOGO DE PAC | | FECHA | VALOR A PAGAR | SALDO POR OBLIGAR | LINEA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12-04-00-000 | SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL | 7-2 | GASTOS GENERALES PROPIOS CSF | 2022-11-16 | 3.615.660,00 | 3.615.660,00 | NINGUNO |

Carlos Africano B

**FIRMA(S) RESPONSABLE(S)**

**SEGUROS DEL ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

# POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

## DECRETO 1082 DE 2015

| CIUDAD DE EXPEDICIÓN | SUCURSAL | COD.SUC | NO.PÓLIZA | ANEXO |
|---|---|---|---|---|
| BOGOTA, D.C. | CALLE 100 | 33 | 33-44-101232357 | 0 |

| FECHA EXPEDICIÓN DÍA | MES | AÑO | VIGENCIA DESDE DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | VIGENCIA HASTA DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | TIPO MOVIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 11 | 2022 | 11 | 11 | 2022 | 00:00 | 30 | 06 | 2023 | 23:59 | EMISION ORIGINAL |

### DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

| NOMBRE O RAZON SOCIAL | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| GALEANO JIMENEZ, LORENA PATRICIA | CC: 25.801.212 |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | TELÉFONO |
|---|---|---|
| CR 68 C # 79 - 3 | BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL | ( |

### DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

| ASEGURADO / BENEFICIARIO: | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | NIT: 899.999.007-( |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | TELÉFONO |
|---|---|---|
| CALLE 26 NO.13-49 INT.201 | BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL | 3282121 |

ADICIONAL:

### OBJETO DEL SEGURO

**CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EI TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:**

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO No 1692-2022 SUSCRITO ENTRE LAS PARTES CUYO OBJETO ES:

PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS INTERNAS DE LA SNR FRENTE AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS A NIVEL NACIONAL, EN EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE LNEA DE PRODUCCION ORIP DE BOGOTA SUR

### AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

| AMPAROS | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA | SUMA ASEG/ACTUAL |
|---|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** | 11/11/2022 | 30/06/2023 | $361,566.00 |

### ACLARACIONES

| VALOR PRIMA NETA | GASTOS EXPEDICIÓN | IVA | TOTAL A PAGAR | VALOR ASEGURADO TOTAL | PLAN DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|
| $ ******20,000.00 | $ *******8,000.00 | $ *******5,320.00 | $ **********33,320.00 | $ **********361,566.00 | CONTADO |

**INTERMEDIARIO**

| NOMBRE | CLAVE | % DE PART. |
|---|---|---|
| SEGUROS Y MULTISERVICIOS ORFY LTDA. | 143756 | 100.00 |

**DISTRIBUCION COASEGURO**

| NOMBRE COMPAÑIA | % PART. | VALOR ASEGURADO |
|---|---|---|

**QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.**

**NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN**

***PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 45A NO. 102 A - 34 - TELEFONO: 6108441 - BOGOTA, D.C.***

33-44-101232357

**FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General**

Lorena Galeano Jimenez

**FIRMA TOMADOR**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**SEGUROS DEL ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

# POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

## DECRETO 1082 DE 2015

| CIUDAD DE EXPEDICIÓN | SUCURSAL | COD.SUC | NO.PÓLIZA | ANEXO |
|---|---|---|---|---|
| BOGOTA, D.C. | CALLE 100 | 33 | 33-44-101232357 | 0 |

| FECHA EXPEDICIÓN DÍA | MES | AÑO | VIGENCIA DESDE DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | VIGENCIA HASTA DÍA | MES | AÑO | A LAS HORAS | TIPO MOVIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 11 | 2022 | 11 | 11 | 2022 | 00:00 | 30 | 06 | 2023 | 23:59 | EMISION ORIGINAL |

**DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO**

| NOMBRE O RAZON SOCIAL | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| GALEANO JIMENEZ, LORENA PATRICIA | CC: 25.801.21 |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | TELÉFONO |
|---|---|---|
| CR 68 C # 79 - 3 | BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL | |

**DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO**

| ASEGURADO / BENEFICIARIO: | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | NIT: 899.999.007-0 |

| DIRECCIÓN | CIUDAD | TELÉFONO |
|---|---|---|
| CALLE 26 NO.13-49 INT.201 | BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL | 3282121 |

ADICIONAL:

PAGUESTADO
PORTAL DE PAGOS

**PAGINA WEB**

pse · VISA · MasterCard · Diners Club International · American Express

**CORRESPONSALES BANCARIOS**

Carulla · Super INTER · SURTIMAX · Movil Red · Bancolombia Corresponsal Bancario · éxito · Gana Gana · Su Red · Codiroca

**Pagos con convenio *No aplica para transferencias**

Banco de Bogotá — Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia — Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

| VALOR PRIMA NETA | GASTOS EXPEDICIÓN | IVA | TOTAL A PAGAR | VALOR ASEGURADO TOTAL | PLAN DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|
| $ ******20,000.00 | $ *******8,000.00 | $ *******5,320.00 | $ **********33,320.00 | $ **********361,566.00 | CONTADO |

**INTERMEDIARIO**

| NOMBRE | CLAVE | % DE PART. |
|---|---|---|
| SEGUROS Y MULTISERVICIOS ORFY LTDA. | 143756 | 100.00 |

**DISTRIBUCION COASEGURO**

| NOMBRE COMPAÑÍA | % PART. | VALOR ASEGURADO |
|---|---|---|
| | | |

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

*PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 45A NO. 102 A - 34 - TELEFONO: 6108441 - BOGOTA, D.C.*

| FORMA DE PAGO | | |
|---|---|---|
| BANCO | CHEQUE No. | VALOR |
| | | |

| | |
|---|---|
| EFECTIVO | |
| CHEQUE | |
| TOTAL $ | |

(415)7709998021167(8020)11006617111511(3900)000000033320(96)20231111

REFERENCIA PAGO: 1100661711151-1

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

## DETALLE DE LA GARANTÍA

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

**Flujo de aprobación**

**Documentos (0)**
**Tareas del flujo (3/3)**
**Comentarios (0)**

**Tareas del flujo**
Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

**FLUJOS DE APROBACIÓN**

**Aprobar garantía**

Nivel 1 - Con orden

| | Asunto | Estado | Asignado a | Realizado por | Fecha del estado |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | Aprobación Director Contractual | Aprobado | Revisión :: Aprobación | JHON FREDY PAEZ GONZALEZ | 1 día de tiempo transcurrido *(16/11/2022 12:35:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| .2 | Aprobación Director de Contratación | Aprobado | Director de Contratación | SOL MILENA GUERRA ZAPATA | 1 día de tiempo transcurrido *(16/11/2022 12:35:57 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| .3 | Aprobación Ordenador del gasto | Aprobado | Ordenación del Gasto :: Ordenación del Gasto | William Perez Castañeda | 1 día de tiempo transcurrido *(16/11/2022 1:16:27 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |

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 Co...
9 Incumplimientos

Volver

Documentos

Decreto 248 c

¿Debe cumplir 30% de los rec destinados cumpliendo c Ley 2046 de 2 el

Sentencia T-3

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 Sí No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado Sí No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? Sí No

Garantías por lotes, grupos o etapas Sí No

Cumplimiento Sí No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 6 días de tiempo transcurrido *(11/11/2022 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Qu*

Responsabilidad civil extra contractual: Si / No

Fecha límite para entrega de garantías: -

Fecha de entrega de garantías: 4 días de tiempo transcurrido *(14/11/2022 9:46:28 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

| Id de la garantía | Justificación | Tipo de garantía | Valor | Emisor | Fecha fin | Estado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CO1.WR | | | | | | |

## DETALLE DE LA GARANTÍA

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

Configuración

**MOSTRAR DETALLES**

**Flujo de aprobación**

**Documentos (0)**
**Tareas del flujo (3/3)**
**Comentarios (0)**

Condiciones c

Plaz

**Tareas del flujo**
Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

**FLUJOS DE APROBACIÓN**

**Aprobar garantía**

Nivel 1 - Con orden

| | Asunto | Estado | Asignado a | Realizado por | Fecha del estado |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | Aprobación Director Contractual | Aprobado | Revisión :: Aprobación | JHON FREDY PAEZ GONZALEZ | 1 día de tiempo transcurrido *(16/11/2022 12:35:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| .2 | Aprobación Director de Contratación | Aprobado | Director de Contratación | SOL MILENA GUERRA ZAPATA | 1 día de tiempo transcurrido *(16/11/2022 12:35:57 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| .3 | Aprobación Ordenador del gasto | Aprobado | Ordenación del Gasto :: Ordenación del Gasto | William Perez Castañeda | 1 día de tiempo transcurrido *(16/11/2022 1:16:27 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |

Comentarios

Anexos del cc

Desc

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

### Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones: DELEGADA DE TIERRAS
Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá
País: COLOMBIA
Departamento: Distrito Capital de Bogotá
Municipio: Bogotá
Dirección: DELEGADA DE TIERRAS
Código postal: 1

| | Grados (°) | Minutos (') | Segundos (") |
|---|---|---|---|
| Latitud: | | | |
| Longitud: | | | |

### Municipio de ejecución del contrato

| ID | Dirección | Ubicación |
|---|---|---|
| 1 | ORIP BOG SUR | COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá |

Volver

Iniciar ejecución

## DETALLE DE LA GARANTÍA

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

**MOSTRAR DETALLES**

**Flujo de aprobación**

Documentos (0)
Tareas del flujo (3/3)
Comentarios (0)

**Tareas del flujo**

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

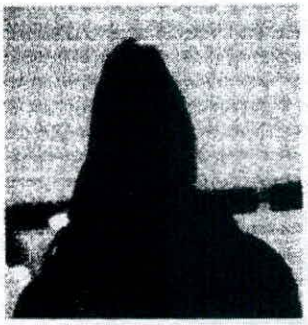
**FLUJOS DE APROBACIÓN**

**Aprobar garantía**

Nivel 1 - Con orden

| | Asunto | Estado | Asignado a | Realizado por | Fecha del estado |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | Aprobación Director Contractual | Aprobado | Revisión :: Aprobación | JHON FREDY PAEZ GONZALEZ | 1 día de tiempo transcurrido *(16/11/2022 12:35:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| .2 | Aprobación Director de Contratación | Aprobado | Director de Contratación | SOL MILENA GUERRA ZAPATA | 1 día de tiempo transcurrido *(16/11/2022 12:35:57 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| .3 | Aprobación Ordenador del gasto | Aprobado | Ordenación del Gasto :: Ordenación del Gasto | William Perez Castañeda | 1 día de tiempo transcurrido *(16/11/2022 1:16:27 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |

Cendiatra



**DATOS PACIENTE**

| | |
|---|---|
| **Nombres:** | LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ |
| **Tipo de Documento:** | CC **Documento** 25801212 |
| **Sexo** F **F. Nacimiento:** | 09/09/1982 **Edad:** 37 Años |
| **Entidad:** | PARTICULAR/OCCIDENTE |
| **Centro de Costo:** | N/A |
| **Cargo:** | CONTRATISTA |
| **Fecha de Atencion:** | 2020-01-15 |
| **Fecha y Hora entrega resultados:** | 15/01/2020 8.35 AM |

## CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD
## Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución No. 1918 de 2009

Realizado la valoración Médico Ocupacional de PRE INGRESO, el suscrito médico certifica que el aspirante al cargo es:

APTO (A) CON PATOLOGIAS QUE NO IMPIDEN SU DESEMPEÑO

**Tipo de Restricciones ó Limitaciones:**

NO TIENE

**Recomendaciones:**

ACUDIR A CONSULTA MEDICA EN SU EPS PARA MANEJO Y CONTROL POR: CONTROL PERIODICO POR MEDICINA GENERAL POR EPS * SEGUIR RECOMENDACIONES DE MEDICOS TRATANTES

OTRAS: USO DE MEDIA ANTIVARICE SEGUN RECOMENDACIONES DE EPS

**Se Sugiere Control en Programas de Vigilancia Epidemiológica**

**Exámenes Realizados:**

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar.
Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CST.

**ANALISIS Y CONCEPTO: DR. (A):** LEIDY VIVIANA CASTAÑEDA BORDA **RM:** 2526/2010

Firma y sello del Médico Evaluador

LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ
25801212
C.C
Firma del trabajador Evaluado


*BOGOTA SEDE PRINCIPAL
Calle 19 No. 3-50Edificio Bancharo
Tel.(+1) 281 4585 – 286 5893 - 286 5382

SEDE SUR
Autopista Sur (Transversal. 53)No. 42 Sur,
Villamayor Tel.(+1) 458 5819 – 203 9084

SEDE CENTRO
Cra. 5 No. 19-06
Tels.:(+1) 282 6429 – 342 4834

SEDE OCCIDENTE
Av. Cra. 68 No. 17-82
Tels.:(+1) 447 0869 – 447 1481 – 414 6367

SEDE OCCIDENTE
Av. Cra. 68 No. 17-86
Tels.:(+1) 4148397 – 269 84

SEDE NORTE
Autopista Norte No. 83-29
Tels.:825 1875 – 570 57 71

SEDE NORTE 2
Autopista Norte No. 83-89
Tels.:(+1) 257 9325 – 256 2362

SEDE ZONA FRANCA
Carrera 106 No. 15 A – 25 Edificio Bussiness Center
Bodega 141 – Oficina 408

BUCARAMANGA
Calle 56 No 31 - 113, Barrio Antiguo Campestre,
Tels: (+7) 697 37 34 - 301 737 26 37

VILLAVICENCIO
Calle 34 No. 41 – 74 Barrio Barzal Alto
Tel.:(+8) 674 5818 – 674 5915

CARTAGENA DE INDIAS
Avenida Pedro de Heredia, Sector La Amador,
Calle 32 No 208 - 21 Piso 2 Tels: (+5) 644 69 71

SEDE BARRANQUILLA
Carrera 51B No. 94 - 334 Oficina 504 Centro Medico Vital

SANTA MARTA
Calle 22 No 14 - 70, Centro Medico
Perlas del Caribe, Tel.: (+5) 421 46 44 - 421 65

BUENAVENTURA
Calle 7 No. 3-11 Oficina 2001 Edificio Pacific
Trader Center Tel.:(+2) 240 4734 – 240 2955

MEDELLIN
Carrera 80 No. 44 B-81 Barrio la America
Tels.:(+4) 412 1145 – 415 7011

CALI
Calle 18 Norte No. 4 N – 47 Barrio Versalles
Tel.:(+2) 380 9956 – 382 7257

# Certificado
# Bancario

Viernes, 21 de octubre de 2022

Señor(a)
SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ identificado(a) con CC 25801212, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | 22300044828 | 2019/03/27 | CXC PENDIENTES |

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. (establecimiento financiero de crédito)

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 | 25801212 | LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ | | CR 100 N 22 H 75 | 8055419 | lorenapatriciagaleanojimenez@gmail.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 | |
| 2022-10 | 2022-10 | I | 16/11/2022 | 63304837 | $294.200 | |

## 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 | 125.000 | 0 | | 0 | | 0 | 13 | 1.700 | 0 | 126.700 | 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 |
| 25-14 | Colpensiones | 900336004-7 | 160.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 | 2.100 | 0 | 162.100 | 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 | 5.300 | | | | 5.300 | 13 | 100 | 5.400 | | | 53 | 5.400 | 1 |

| TOTALES CAJAS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |

| 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 | 125.000 | 126.700 |
| Pensión | 1 | 160.000 | 162.100 |
| Riesgos Laborales | 1 | 5.300 | 5.400 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| **TOTALES** | 3 | 290.300 | 294.200 |

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 | 25801212 | LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ | | CR 100 N 22 H 75 | 8055419 | lorenapatriciagaleanojimenez@gmail.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 | |
| 2022-10 | 2022-10 | I | 16/11/2022 | 63304837 | $294.200 | |

## ETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | PARAFISCALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo | No. de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extranjero | Colom. exterior | Exonerado | 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 |
| CC | 25801212 | GALEANO JIMENEZ LORENA PATRICIA | 59 | 0 | | | N | | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 | 1.000.000 | 160.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS005 | 1.000.000 | 125.000 | 14-23 | 1.000.000 | 1 | 5.300 | | 0 | 0 | 0 | 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 noviembre de 2022

Atentamente,

Lorena Patricia Galeano Jimenez

NOMBRE 25801212

CC.25801212

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14821916466

(415)7707212489984(8020) 000001482191646 6

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 2 5 8 0 1 2 1 2 | 3 | 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 | 2 5 8 0 1 2 1 2 | 2 0 0 1 1 1 0 9 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Córdoba 2 3 | Montería 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GALEANO | JIMENEZ | LORENA | PATRICIA |

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: CR 98 22 H 82 EL NOGAL LOCALIDAD DE FONTIBON

42. Correo electrónico: lichicami@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 4 2 5 9 3 7 4 9 | 3 0 1 3 4 8 9 7 0 3 |

## 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 |
| 4 7 9 9 | 2 0 1 6 0 2 0 9 | | | | | | | |

## 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 2022 - 04 - 05 / 14 : 22: 13

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 GALEANO JIMENEZ LORENA PATRICIA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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

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 LORENA GALEANO (1).pdf | ACTA DE INICIO LORENA GALEANO (1).pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | Compromiso 641122 DTR - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 1692_2022 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO. (1).pdf | Compromiso 641122 DTR - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 1692_2022 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO. (1).pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | ARL LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ (1).pdf | ARL LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ (1).pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | Supervision LORENA (2).pdf | Supervision LORENA (2).pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | EXAMEN PRE OCUPACIONAL.PDF | EXAMEN PRE OCUPACIONAL.PDF | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | Evidencias funciones realizadas 01 al 30 de Noviembre 2022 | EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

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

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 LORENA PATRICIA GALEANO.pdf | ACTA DE INICIO LORENA PATRICIA GALEANO.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| | SUPERVISIÓN LORENA GALEANO.pdf | SUPERVISIÓN LORENA GALEANO.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| | Compromiso 588721 CTO 1570 VF.PDF | Compromiso 588721 CTO 1570 VF.PDF | Comprador | Descargar | Detalle |
| | CertificadoTrabajador Independiente.pdf | CertificadoTrabajador Independiente.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| | APROBACION POLIZA (10).pdf | APROBACION POLIZA (10).pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| | PAGO 1 LORENA GALEANO.pdf (Archivado) | PAGO 1 LORENA GALEANO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| | PAGO 2 DEL 01 AL 19 DE DICIEMBRE.pdf (Archivado) | PAGO 2 DEL 01 AL 19 DE DICIEMBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL.pdf | EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | INFORME LINEA DE PRODUCCION DEL 01 AL 30 DE ENERO | INFORME LINEA DE PRODUCCION (1).pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO DEL 20 DE DICIEMBRE AL 30 DICIEMBRE DEL 2021.pdf | CUENTA DE COBRO LORENA DICIEMBRE 20 al 30 DIC.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE ENERO | Cuenta Enero 01 a enero 30 2022.PDF | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO 2022.pdf | EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 28 DE FEBRERO 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 MARZO 2022.pdf | INFORME LINEA DE PRODUCCION LORENA MARZO 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| | EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022.pdf (Archivado) | EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE MARZO.PDF | CUENTA DEL 1 AL 30 DE MARZO.PDF | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE ABRIL | Cuenta De Cobro del 01 - 30 Abril.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2022.pdf | EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO.pdf | CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 30 DE MAYO DE 2022.pdf | EVIDENCIAS 1 AL 30 DE MAYO DE 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE MAYO.pdf | CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE MAYO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | EVIDENCIAS PERIODO 01 JUNIO AL 30 JUNIO.pdf | EVIDENCIAS PERIODO 01 JUNIO AL 30 JUNIO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JULIO DE 2022.pdf | EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JULIO DE 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO 01 AL 30 DE JUNIO LORENA.pdf | CUENTA DE COBRO 01 AL 30 DE JUNIO LORENA.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CertificadoTrabajadorIndependiente | CertificadoTrabajadorIndependiente | Proveedor | Descargar | Detalle |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | PRÓRROGA 01 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1570_2021 - LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ 25.801.212.pdf | PRÓRROGA 01 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1570_2021 - LORENA PATRICIA GALEANO JIMENEZ 25.801.212.pdf | | | |
| | CertificadoTrabajadorIndependiente lorena.pdf | CertificadoTrabajadorIndependiente lorena.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE JULIO LORENA.pdf | CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE JULIO LORENA.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | EVIDENCIAS 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2022.pdf | EVIDENCIAS 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO.pdf | CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE.pdf | EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE OCTUBRE DEL 2022.pdf | EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE OCTUBRE DEL 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022 LORENA.pdf | CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022 LORENA.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE OCTUBRE 2022 LORENA.pdf | CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE OCTUBRE 2022 LORENA.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE.pdf | EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< | Evaluación de la Entidad Estatal | >