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 20 | Mes 12 | Año 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.072.896.674	DE	PASCA				
TELEFONO DE CONTACTO	304-6390362	FIJO	8864147	EXT.			
E-MAIL PERSONAL	soachalinda@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	lysoachah@unadvirtual.edu.co						
BANCO	CAJA SOCIAL	No DE CUENTA	24105703969	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 1668 DE Año 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 3.615.660,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.046.600,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO PARA LAS LINEAS DE PRODUCCION BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR. PARA LA RECEPCION, ALISTAMIENTO, ORGANIZACION, DIGITALIZACION, TIPIFICACION, CONTROL DE CALIDAD Y DISPOSICION EN UNIDADES DE CONSERVACION

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: CARLOS JULIO GUERRERO CORTES

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR OFICINA FUSAGASUGÁ

CDP No.	115122	CRP No.	628922
FECHA CDP	26/10/2022	FECHA CRP	11/11/2022

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 17 | Mes 11 | Año 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: FUSAGASUGÁ

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 17 | 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 | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 1.364.400,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.364.400,00

COBRA CON FACTURA | No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año			
DEL	01	12	2022	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
AL	20	12	2022	02	20 (67%)	DICIEMBRE

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	125000	ENTIDAD ADMINISTRADORA DE REGIMEN SUBSIDIADO CONVIDA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	160000	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	5300	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 290.300 PLANILLA DE PAGO No. 1050574724

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	$ 955.080,00	$ 955.080,00	$ 2.660.580,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 1.364.400,00	$ 2.319.480,00	$ 1.296.180,00
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	01	12	2022		DICIEMBRE
AL	20	12	2022	02	DICIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. DESEMPEÑARSE EN LOS ROLES DE ALISTAMIENTO, DIGITALIZACIÓN, CALIDAD, CUSTODIA, SEGUNDA DIGITALIZACIÓN, ARMADO Y DISPOSICIÓN FÍSICA DE DOCUMENTOS, SEGÚN LO DEFINIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DE LA CIRCULAR NO. 808 DE 2012. 2. RECIBIR LOS TURNOS DE DOCUMENTOS PRODUCIDOS EN LAS VENTANILLAS DE REGISTRO EN ORDEN DE RADICACIÓN O CONSECUTIVO Y LLEVARLOS PARA SER PROCESADOS EN LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN. RESPONDER POR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS QUE SE LE ENTREGAN Y POR SU CUSTODIA.	Recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en la oficinas de registro de instrumentos públicos Fusagasugá.

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
PARA QUE POSTERIORMENTE SE PUEDAN INGRESAR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SGD-IRIS); INGRESAR CADA TURNO EN UNA CARPETA MIENTRAS SE TERMINA EL PROCESO DE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN; RETIRAR EL MATERIAL ABRASIVO DE LOS DOCUMENTOS; ORDENAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO A INSTRUCTIVO; ENTREGAR LOS PAQUETES DE DOCUMENTOS AL DIGITALIZADOR. 4. DENTRO DEL ROL DE DIGITALIZACIÓN SE DEBE VERIFICAR EL TURNO DEL DOCUMENTO FÍSICO, CONTRA EL TURNO QUE APARECE EN PANTALLA DEL SISTEMA (SGD-IRIS), ASEGURÁNDOSE QUE COINCIDAN; DIGITALIZAR LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A DIARIO EN LA ORIP, SIN AFECTAR EL PROCESO NORMAL DE CONFRONTACIÓN Y REPARTO DE DOCUMENTOS EN EL PROCESO MISIONAL; DIGITALIZAR EL DOCUMENTO EN EL ORDEN DE RECEPCIÓN; REVISAR LA MALLA DE TURNOS CON EL FIN DE VERIFICAR Y CONTROLAR SI HAY TURNOS REPRESADOS, Y HACER EL SEGUIMIENTO PARA NO AFECTAR EL PROCESO DE REGISTRO EN LA OFICINA; VERIFICAR QUE TODAS LAS HOJAS DEL DOCUMENTO QUEDEN DEBIDAMENTE DIGITALIZADAS Y ELIMINAR HOJAS EN BLANCO, EN LA CONFIGURACIÓN DEL ESCÁNER DEBE PREVALECER: RESOLUCIÓN 300X300, TIPO DE ESCANEO ADF (DÚPLEX), TAMAÑO DEL PAPEL OFICIO (8,5X14 PUL), MODO DE IMAGEN BLANCO Y NEGRO; GARANTIZAR QUE LAS IMÁGENES DIGITALIZADAS QUEDEN GRABADAS EN EL SISTEMA (SGD-IRIS) AL 100%; VERIFICAR QUE EL TURNO DIGITALIZADO DESAPAREZCA DE LA MALLA; INFORMAR AL COORDINADOR DE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN LOS TURNOS DE DOCUMENTOS FALTANTES ENTREGAR LOS PAQUETES DE DOCUMENTOS A LA PERSONA QUE REALIZA CALIDAD.- 5. DENTRO DEL ROL DE CALIDAD DEBE ELIMINAR EFECTIVAMENTE LAS HOJAS QUE SALEN EN BLANCO; REGISTRAR LAS OBSERVACIONES Y NUMERO DE FOLIOS COLOCADOS EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO EN EL CAMPO DE COMENTARIOS (ACTUAL) DISPUESTO PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA TAL FIN; ASEGURAR LA CALIDAD DE LAS IMÁGENES DIGITALIZADAS; VERIFICAR QUE EL RECIBO DE CAJA FÍSICO COINCIDA, CON EL TURNO DE DOCUMENTO DIGITALIZADO Y LOS DATOS BÁSICOS CARGADOS POR LOS APLICATIVOS FOLIO MAGNÉTICO O SIR; INDEXAR; TIPIFICAR ASOCIANDO EL TIPO DOCUMENTAL A CADA IMAGEN; VERIFICAR CADA UNA DE LAS IMAGINES CONTRA EL DOCUMENTO FÍSICO GARANTIZANDO QUE ESTÉN COMPLETAS Y BIEN DIGITALIZADAS; GRABAR EL DOCUMENTO AL 100%; UBICAR EL DOCUMENTO FÍSICO EN EL LUGAR DEFINIDO PARA EL ARMADO; INFORMAR AL COORDINADOR DE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DEL REPROCESO; VERIFICAR AL FINAL DEL DÍA QUE LA MALLA QUEDE VACÍA DE TURNOS DE DOCUMENTOS RADICADOS EN EL DÍA. 6. DENTRO DEL ROL DE CUSTODIA SE DEBE ORGANIZAR EL DOCUMENTO DESPUÉS DE REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN Y EL PROCESO DE CALIDAD, TAL Y COMO FUE RECIBIDO POR LA VENTANILLA DE REGISTRO; ORDENAR POR ORDEN DE TURNO LOS DOCUMENTOS, LOS CUALES SE DEBEN CUSTODIAR EN EL ESPACIO FÍSICO DISPUESTO POR LA ORIP PARA ESTE FIN, MIENTRAS DURA EL TRÁMITE INTERNO PARA EL ARMADO Y ENTREGA AL PÚBLICO DE ACUERDO A INSTRUCTIVO. 7. EN EL ROL DE SEGUNDA DIGITALIZACIÓN Y ARMADO SE DEBE DIGITALIZAR EL FORMULARIO DE CALIFICACIÓN, NOTA DEVOLUTIVA, CORRECCIÓN Y/O MAYOR VALOR CUANDO APLIQUE; BUSCAR EN EL ARCHIVO TEMPORAL LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL TURNO DE DOCUMENTO RELACIONADO EN EL FORMULARIO DE CALIFICACIÓN O NOTA DEVOLUTIVA, ANEXARLO AL PAQUETE Y ENTREGAR LA COPIA DEL USUARIO CON DESTINO A LA VENTANILLA Y LA OTRA COPIA PARA EL PROCESO DE UBICACIÓN FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS SEGÚN INSTRUCTIVO; EN EL CASO DE QUE EXISTA UNA NUEVA ENTRADA DEL DOCUMENTO, SE REALIZA LA PRIMERA DIGITALIZACIÓN Y SE ASOCIA EL DOCUMENTO RELACIONADO EN EL SISTEMA (SGD-IRIS); SE ESPERA EL FORMULARIO DE CALIFICACIÓN O NOTA DEVOLUTIVA, SI EL DOCUMENTO ESTÁ EN EL ARCHIVO TEMPORAL EN LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN SE	

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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

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

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.072.896.674** de **PASCA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1668** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **628922** CDP No **115122**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.364.400,00**

Valor en letras: UN MILLON TRECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS CON 00 CTOS.

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	12	2022	**PAGO No.**	**DICIEMBRE**
	AL	20	12	2022	**02**	**DICIEMBRE**

Para constancia se firma en **FUSAGASUGÁ** a los **20** días del mes de **DICIEMBRE** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
CARLOS JULIO GUERRERO CORTES
REGISTRADOR OFICINA FUSAGASUGÁ

CONTRATISTA

Linda Yulieth Soacha Hernández

Firma Contratista
LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ
Cedula de Ciudadania No
1.072.896.674 **DE** PASCA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2021

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 2022 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 20 días del mes de 12 de 2022.

Atentamente,

Linda Yolieth Soacha Hernández
NOMBRE

CC. 1072896674

PAGOSIMPLE | DETALLADO POR ADMINISTRADORA

Fecha Creación Reporte	2022-12-19, 05:11:48 PM	**Tipo Planilla**	I: Planilla independientes	**Número Planilla**	1050574724
Periodo Cotización	2022-11	**Periodo Servicio**	2022-11	**Referencia pago (PIN)**	8861854980
				Fecha limite de pago	2022-12-19

PAGADO 19/12/2022 EN HORARIO EXTENDIDO

DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ		
Documento	CC1072896674	**Dirección**	CR 6 #12 - 09
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3046390362
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	U
Ciudad	FUSAGASUGA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	

AFP

Código	Nit	AFP	Cotización	Cotización Vol Afiliado	Cotización Vol Aportante	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia	Días de mora	Intereses Mora	Int Mora FSP Solidaridad	Int Mora FSP Subsistencia	Total a pagar	No. Afiliados
230301	N800224808	PORVENIR	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	1	$ 200	$ 0	$ 0	$ 160.200	1

EPS

					Incapacidades		Licencia de Maternidad												
Código	Nit	EPS	Valor Total	UPC	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	Neto	Dias Mora	Interes Mora	Int. Mora UPC	SubTotal Cotización	SubTotal UPC	No. Rad Saldo a Favor	Saldo a favor Cot Oblig	Saldo a favor UPC	Total a pagar	No. Afiliados
EPS017	N830003564	FAMISANAR EPS	$ 125.000	$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	1	$ 200	$ 0	$ 125.200	$ 0	0	$ 0	$ 0	$ 125.200	1

ARP

				Incapacidades										
Código	Nit	ARP	Cotización	No. Autorizacion	Valor	Aporte otro riesgo	Valor Neto	Dias Mora	Int. Mora	SubTotal Cotizacion	No. Saldo a favor	Valor saldo favor	Total a pagar	No. Afiliados
14-23	N860011153	POSITIVA DE SEGUROS	$ 5.300		$ 0	$ 0	$ 5.300	1	$ 100	$ 5.400	0	$ 0	$ 5.400	1

TOTALES

Tipo Administradora	Valor Antes de Descuentos y mora	Valor Total	No. Administradoras
Pensión	$ 160.000	$ 160.200	1
Gran Total	**$ 160.000**	**$ 160.200**	**1**

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

TOTALES

Tipo Administradora	Valor Antes de Descuentos y mora	Valor Total	No. Administradoras
Salud	$ 125.000	$ 125.200	1
Riesgos	$ 5.300	$ 5.400	1
Gran Total	**$ 290.300**	**$ 290.800**	**3**

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.