SNR 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 03 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	JEFFERSON RICARDO VIASUS GUAUQUE						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.049.629.231	DE	TUNJA				
TELEFONO DE CONTACTO	316-4986910	FIJO	8540122	EXT.			
E-MAIL PERSONAL	jr.viasus74@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	jefferson.viasus@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	25472504871	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No	DE Año		
554	2023	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 25.889.490,00
		HONORARIOS MENSUALES	$ 2.251.260,00

OBJETO DEL CONTRATO: prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la snr frente al sistema de gestión documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción orip de PACHO.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JANET AMEZQUITA LOZANO

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR SECCIONAL

CDP No.	11923	CRP No.	73623
FECHA CDP	04/01/2023	FECHA CRP	27/01/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Dia 31 | Mes 01 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	PACHO
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Dia 30 | Mes 12 | Año 2023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Dia 03 | Mes 02 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 11 | DIAS 15

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA (Dia / Mes / Año)		CDP No.		CRP No.	
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA (Dia / Mes / Año)		MESES		DIAS	VALOR

VALOR A COBRAR	$ 2.251.260,00	COBRA CON FACTURA	No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ 2.251.260,00		

PERIODO DE PAGO	Dia	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	03	2023				
AL	31	03	2023	02	30	100%	MARZO

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)	146300	EPS SANITAS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	187200	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6200	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 339.700 PLANILLA DE PAGO No. 4489627265

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 25.889.490,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.101.176,00	$ 2.101.176,00	$ 23.788.314,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 4.352.436,00	$ 21.537.054,00
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	03	2023		MARZO
	AL	31	03	2023	02	MARZO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; 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	1) APOYAR EL PROCESO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS 2) BUSQUEDA DE INFORMACION EN LOS INDICES DE PROPIETARIOS 3) BUSQUEDA DE INFORMACION EN LOS LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA 4) VERIFICAR DOCUMENTOS ORIGINALES DE LOS FORMULARIOS DE CALIFICACION QUEDEN EN EL

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
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 (SGDIRIS) digitalizar el formulario 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 documentosclasificando, 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.	ORDEN ESTABLECIDO. 5) APOYAR LA NOTIFICACION DE USUARIOS 6) COMPLEMENTACION DE ARCHIVO DE LOS FOLIOS DE MATRICULA INMOBILIARIA 7) APOYO EN LA IMPLEMENTACION DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD COVID 19 8)PRESTAR ATENCION PERSONALIZADA A LOS USUARIOS 9)DILIGENCIAR LOS REPORTES DIARIOS DE LA CUENTA PRODUCTO DE LA OFICINA. 10)SE APOYA LA ORIP CON LAS ACTIVIDADES QUE LA REGISTRADORA DESIGNE.

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 **JEFFERSON RICARDO VIASUS GUAUQUE** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.049.629.231** de **TUNJA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **554** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **73623** CDP No **11923**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.251.260,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	03	2023	**PAGO No.**	**MARZO**
	AL	31	03	2023	**02**	**MARZO**

Para constancia se firma en **PACHO** a los **30** días del mes de **MARZO** de **2023**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JANET AMEZQUITA LOZANO
REGISTRADOR SECCIONAL

CONTRATISTA

Firma Contratista
JEFFERSON RICARDO VIASUS GUAUQUE
Cedula de Ciudadania No
1.049.629.231 **DE** TUNJA

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 2023

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 X NO___ (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 29 días del mes de 03 de 2023

Atentamente,

NOMBRE JEFFERSON RICARDO VIASUS GUAUQUE

CC. 1.049.629.231

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DE REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Número: **N** 2340004

NUIP 1.052.418.535...

Tipo de certificado	Datos Esenciales ☐	Acreditar Parentesco X

Datos del Inscrito

Apellidos y Nombres completos

VIASUS AMEZQUITA SOFIA GUADALUPE

Fecha de Nacimiento (Mes en letras)										Sexo (en letras)	Tipo Sanguíneo
Año	2	0	2	0	Mes	D	I	C	Día	0 4	FEMENINO	O +

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA BOYACA DUITAMA

Fecha de Inscripción (Mes en letras)										Indicativo serial
Año	2	0	2	0	Mes	D	I	C	Día	2 4	0152607280

Datos de la Madre

Apellidos y Nombres completos

AMEZQUITA LOZANO JENNIFER CATTERIN

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CEDULA DE CIUDADANIA 1.055.332.695	COLOMBIA

Datos del Padre

Apellidos y Nombres completos

VIASUS GUAUQUE JEFFERSON RICARDO

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CEDULA DE CIUDADANIA 1.049.629.231	COLOMBIA

Datos del Solicitante

Apellidos y Nombres completos

AMEZQUITA LOZANO JENNIFER CATTERIN

Documento de Identificación (Clase y número)

CEDULA DE CIUDADANIA 1.055.332.695

Espacio para notas

EXCENTA DE PAGO.PRIMERA COPIA

Datos de la oficina de registro que expide el certificado

País - Departamento - Municipio: COLOMBIA BOYACA DUITAMA — Código: D X X

Fecha de Expedición del certificado (mes en letras)										
Año	2	0	2	0	Mes	D	I	C	Día	2 4

Registro Civil 27521917-7

Nombre y firma del funcionario

ANGELA MARIA PINTO VARGAS

Registrador del Estado Civil

Escaneado con CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1049629231
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JEFFERSON RICARDO VIASUS GUAUQUE
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CRA 0 4 B 13	TELÉFONO:	7400000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4489627265**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		7			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/03/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9993654320

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 187.200
SUBTOTAL:			1	**$ 187.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 146.300
SUBTOTAL:			1	**$ 146.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.200
SUBTOTAL:			1	**$ 6.200**

TOTAL PAGADO:	**$ 339.700**

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	Compromiso 73623 DTR - ORIP PACHO - CONTRATO 554_2023 -.pdf	Compromiso 73623 DTR - ORIP PACHO - CONTRATO 554_2023 -.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISION-JEFFERSON VIASUS.pdf	SUPERVISION-JEFFERSON VIASUS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL JEFFERSON RICARDO VIASUS.pdf	ARL JEFFERSON RICARDO VIASUS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Acta inicio contrato 554.pdf	Acta inicio contrato 554.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	certificado medico.pdf	certificado medico.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias febrero 2023.zip	Evidencias febrero 2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de cobro 01 del 03 al 28 de febrero 2023.pdf	Cuenta de cobro 01 del 03 al 28 de febrero 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias marzo 2023.zip	Evidencias marzo 2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >