Fecha 30/08/2019 03:00:05 p.m.
Folios 11 Anexos 0

2802019EE05113

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Origen MIREYA ARIZA ALARCON [USUARIO]
Destino SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y
Asunto CUENTA DE COBRO DEL 11 AL 30 DE

| | |
|---|---|
| Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01 | |
| Versión: 02 | |
| Fecha: 10 / 01 / 2018 | |

# FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

## 1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION: dia 30 | Mes 08 | año 2019

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA: MARIA DEL SOCORRO ZAPATA HENAO

CEDULA DE CIUDADANIA No. 24.603.070 DE CIRCASIA

TELEFONOS DE CONTACTO 316-2808979 FIJO EXT.

E-MAIL PERSONAL ZOCO64@HOTMAIL.ES

E-MAIL INSTITUCIONAL MARIAS.ZAPATA@SUPERNOTARIADO.GOV.CO

BANCO BANCOLOMBIA No DE CUENTA 756301477-51 C.A. X C.C.

CONTRATO ACTUAL No 159 DE 2019

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 16.683.300,00

PAGO MENSUAL $ 1.853.700,00

OBJETO DEL CONTRATO: EN VIRTUD DE ESTE CONTRATO, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA, 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 SNR. PARA LA RECEPCION, ALISTAMIENTO, ORGANIZACION, DIGITALIZACION,TIPIFICACION,CONTROL DE CALIDAD Y DISPOSICION EN UNIDADES DE CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS MISIONALES EN OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: FLOR INIRIDA RODRIGUEZ SANCHEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: COORDINADORA ADMINISTRATIVA/SUPERVISOR

CDP No. 54719 CRP No. 438519

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: ARMENIA

DEPARTAMENTO: QUINDIO

PLAZO DE EJECUCION: Día 10 | Mes 11 | Año 2019

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 11 | Mes 02 | Año 2019

FECHA APROBACION POLIZA: Día 06 | Mes 08 | Año 2019

MESES Y DIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 9 DIAS 0

ADICION Y/O PRORROGA: Día 11 | Mes 8 | Año 2019 | TIEMPO 3 | VALOR $ 5.561.100,00

VALOR A PAGAR $ 1.235.800,00

FACTURA: Si | No | No de factura

PERIODO DE PAGO: DEL Día 11 | Mes 08 | Año 2019 AL Día 30 | Mes 08 | Año 2019

PAGO No. 8 AGOSTO AGOSTO

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO — La guarda de la fe pública

MINJUSTICIA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS — PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

| | |
|---|---|
| Código: | GF - GP - PR - 07 - FR - 01 |
| Versión: | 02 |
| Fecha: | 10 / 01 / 2018 |

# FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

## 2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

Señor contratista tenga en cuenta que es su obligación afiliarse a la protección de la seguridad y la salud.

| | PLANILLA DE PAGO No. | SALUD (12,5%) | PENSION (16%) | ARL | MES |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | 4289982571 | $ 103.600 | $ 132.500 | $ 4.400 | 240500 |

## 2.1 1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 16.683.300,00

| | | VALOR DEL PAGO | VALOR PAGO ACUMULADO | SALDO POR PAGAR |
|---|---|---|---|---|
| PAGO No. | 1 | $ 1.235.800,00 | $ 1.235.800,00 | $ 15.447.500,00 |
| PAGO No. | 2 | $ 1.853.700,00 | $ 3.089.500,00 | $ 13.593.800,00 |
| PAGO No. | 3 | $ 1.853.700,00 | $ 4.943.200,00 | $ 11.740.100,00 |
| PAGO No. | 4 | $ 1.853.700,00 | $ 6.796.900,00 | $ 9.886.400,00 |
| PAGO No. | 5 | $ 1.853.700,00 | $ 8.650.600,00 | $ 8.032.700,00 |
| PAGO No. | 6 | $ 1.853.700,00 | $ 10.504.300,00 | $ 6.179.000,00 |
| PAGO No. | 7 | $ 617.900,00 | $ 11.122.200,00 | $ 5.561.100,00 |
| PAGO No. | 8 | $ 1.235.800,00 | $ 12.358.000,00 | $ 4.325.300,00 |
| PAGO No. | | $ - | $ - | $ - |
| PAGO No. | | $ - | $ - | $ - |
| PAGO No. | | $ - | $ - | $ - |
| PAGO No. | | $ - | $ - | $ - |
| PAGO No. | | $ - | $ - | $ - |

| PERIODO DE PAGO | Día | Mes | Año | PAGO No. | |
|---|---|---|---|---|---|
| DEL | 11 | 08 | 2019 | | AGOSTO |
| AL | 30 | 08 | 2019 | 8 | AGOSTO |

## 3. INFORME DE SUPERVISION 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. 3). Dentro del rol de alistamiento debe organizar los documentos de acuerdo al principio de prioridad o rango, la ordenación se encuentra definida por la SNR (recibo de caja, boleta fiscal o impuesto de registro, copia numerada de la escritura u oficio, anexos, ultima hoja de las firmas de las copias para la oficina de registro; catastro e interesados, con el respectivo sello y firma de notario); dejar las anotaciones de lo encontrado en los documentos (incompletos, rotos, fotocopias, etc.), 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; | DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO SE REALIZAN LAS LABORES DE RECEPCION, ALISTAMIENTO, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, TIPIFICACION, CONTROL DE CALIDAD Y DISPOSICION EN UNIDADES DE CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS MISIONALES EN OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS.<br>• SE ANEXA PLANILLA DE PAGO DE AFILIACION A ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD (E.P.S.) , ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES (A.F.P.) Y ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (A.R.L.) ADEMAS SE ADJUNTA SU RESPECTIVO RECIBO DE PAGO. |

Anexos.

| | | | |
|---|---|---|---|
| SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO | MINJUSTICIA | TODOS POR UN NUEVO PAÍS | Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01 |
| | | | Versión: 02 |
| | | | Fecha: 10 / 01 / 2018 |

# FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

| OBLIGACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|
| 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 integra físicamente para su posterior ubicación física, en caso que se haya entregado a la ORIP se solicita el documento inicial para que la documentación quede integrada.- 8).En caso de reproceso el cual se da en el evento que los funcionarios de la ORIP consideran que las imágenes digitalizadas no son las correctas, que faltan imágenes o que no son legibles, se debe surtir el proceso según instructivo. -9). En el rol de disposición física de los documentos se debe aplicar el instructivo.- 10). Elaborar el informe mensual que debe contener las cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente.- 11). 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, documento misional intervenido, numero de turno, numero de folios recibidos, numero de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza el documento, nombre de la persona que realiza la calidad al documento, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación por parte de la ORIP, fecha de entrega del documento calificado a la línea de producción, calificación entregada, consecutivo de reparto, numero de relación, fecha de entrega del documento armado a los funcionarios de la ORIP, nombre de quien recibe los documentos para entrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación.- 12). Adelantar los procesos de organización y digitalización documental, según directrices de la SNR, para aquella documentación que por diferentes circunstancias no se logró organizar ni digitalizar en vigencias anteriores.- 13). Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos No. 594 de 2000.- 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.- 16). 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. – 17). Mantener actualizado el archivo físico y control de los préstamos realizados en el SGD.- 18). Colaborar en la ejecución de actividades relacionadas con la clasificación, organización, sistematización, digitalización y traslados de los archivos de la Oficina de Registro y de Instrumentos Públicos, diferentes a los manejados en la Línea de Producción, cuando esta última se encuentre al día en su ejecución.- 19). Cumplir con los niveles de servicio y calidad que se establezca para el seguimiento en la ejecución del contrato.- 20). Elaborar y presentar los informes según lo establecido y que le sean solicitados por la supervisión del contrato. – 21). Suministrar mensualmente los respectivos reportes estadísticos que reflejen el cumplimiento del trabajo diario y hacer entrega al supervisor del contrato. – 22). Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.- 23). Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.- 24). 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.- 25). Las demás que le sean asignadas por el supervisor, que tengan relación con el objeto contractual. | • SE PRESENTAN LOS RESPECTIVOS REPORTES ESTADISTICOS QUE REFLEJEN EL CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO DIARIO, POR PARTE DE LA OFICINA DE REGISTRO |
| | |

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 & REGISTRO | MINJUSTICIA | TODOS POR UN NUEVO PAÍS | Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01 |
|---|---|---|---|
| | | | Versión: 02 |
| | | | Fecha: 10 / 01 / 2018 |

# FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

## 4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el o (la) contratista **MARIA DEL SOCORRO ZAPATA HENAO** identificada (o) con cedula de ciudadania No **24.603.070** de **CIRCASIA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **159** de **2019** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

La o (el) contartista cumplió con las operaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la ley 789 de 2002 modificada por la ley 828 de 2003 y ARP según la ley 1562 de 2012.

Se autoriza el pago por la suma de **$ 1.235.800,00**

del CRP No **438519** CDP No **54719**

Valor en letras: **UN MILLON DOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/C.**

### OBSERVACIONES

| PERIODO DE PAGO | Día | Mes | Año | PAGO No. | |
|---|---|---|---|---|---|
| DEL | 11 | 8 | 2019 | | AGOSTO |
| AL | 10 | 8 | 2019 | 8 | AGOSTO |

Para constancia se firma en **ARMENIA** a los **30** dias del mes de **AGOSTO** de **2019**

### SUPERVISOR

**Firma Supervisor**
FLOR INIRIDA RODRIGUEZ SANCHEZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA/SUPERVISOR

### CONTRATISTA

**Firma Contratista**
MARIA DEL SOCORRO ZAPATA HENAO
**Cedula de Ciudadania No**
24.603.070 **DE** CIRCASIA

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL 11 AL 30 DE AGOSTO DE 2019**

De acuerdo a las obligaciones del contrato se realizan las labores de recepción desde el turno 2019-280-6-13100 hasta el 2019-280-6-14353 por parte de producción a la ventanilla donde se hace entrega de todos los documentos correspondientes al dia-dia según el orden de llegada; después se realiza la labor de verificación del código de barras, alistamiento en la cual se retiran los ganchos metálicos que llegan con esta; anexo a esto se organizan los documentos en una carpeta debidamente digitalizados, luego se procede a cumplir con el control de calidad y la tipificación de los mismos y finalmente pasa a archivo temporal para el estudio jurídico; regresando nuevamente a producción donde se realiza el alistamiento para pasar a la ventanilla donde se hace su respectiva entrega al usuario.

Además a esto se realiza la misma labor para las notas devolutivas, ejecutorias, resoluciones, parciales y demás, adjunto a la labor realizada se cumple con un control de calidad en el programa IRIS a cada uno de los turnos digitalizados donde se eliminan las hojas en blanco, y se verifica la calidad de los documentos escaneados; así mismo se le da ubicación de los turnos en disposición final de las siguientes relaciones:

| N° DE CAJA |
|---|
| 716 (SOCORRO) |
| 719 (SOCORRO) |

- se anexa planilla de pago de afiliación a entidad promotora de salud (E.P.S.), administradora de fondos de pensiones (A.F.P) y administradora de riesgos laborales (A.R.L.) además se adjunta su respectivo recibo de pago.
- se presentan los respectivos reportes estadísticos que reflejen el cumplimiento del trabajo diario, por parte de la oficina de registro.

MARIA DEL SOCORRO ZAPATA HENAO

CC: 24.603.070 DE CIRCASIA

# FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2019

DeacuerdoconlaLey1819de2016ReformaTributaria.**Artículo340.*Ingresosde 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", vigencia desde 01de marzo del año 2017, 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 DECLARARI MPUESTO SOBRE LA RENTA .Durante el año2017mis 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 IMPUESTOSO BRELA RENTA: SI_NO__X_
4. Dependiente Económico: SI ___ NO_X__(parágrafo 2 del art 387 del E.T).
   Adjunto Certificado expedida por Contador Público.(Decreto 099 de 2013 Art.2 Numeral 3).
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI_X_NO ____
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI__NO__X_
7. Crédito de Vivienda SI ___NO_X_

En constancia delo anterior, se firma a los 30días del mes agosto de 2019.

Atentamente,

Nombre del Contratista

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 8750891391 DV: 386642

Cajero: VIMIHENA

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 12/08/2019 11:21:21

PS Recaudador:
001001 PARQUE FUNDADORES UNO ::

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 24603070

| | |
|---|---|
| Nombre: | MARIA |
| Apellido 1: | DEL |
| Apellido 2: | SOCORRO |
| TIPO DOCUMENTO: | CEDULA DE CIUDADANIA |
| TELEFONO: | 0000000000 |
| Codigo Planilla: | 428998257I |
| Periodo Pago: | 2019/07 |
| Valor Comision: | 0 |
| Valor Iva Comision: | 0 |
| Referencia | Valor |
| 24603070 | $240,500.00 |

Valor recibido: $240,500.00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | | CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 24603070 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | | | MARIA DEL SOCORRO ZAPATA HENAO |
| CIUDADMUNICIPIO: | | ARMENIA DEPARTAMENTO: | QUINDIO |
| DIRECCIÓN: | | CALLE7 NO 13-12 CIRCASIA TELÉFONO: | 7454590 |
| TIPO APORTANTE: | | 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | | PRIVADA ACTIVIDAD ECONÓMICA: | Personas Naturales sin Actividad Económica |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | | ÚNICO | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | 4289982571 | TIPO DE PLANILLA: | | | | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES | julio AÑO | 2019 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES | julio AÑO | 2019 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2019/08/12 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | | | | 9996068330 |

**TOTAL APORTES A PENSIÓN**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | | VALOR PAGADO |
| 230301 | 230301-PORVENIR | 1 | $ 132.500 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 132.500 | $ 0 | $ 0 | $ 132.500 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | $ 132.500 | $ 0 | | $ 132.500 |

**TOTAL APORTES A SALUD**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | UPC | COTIZACIÓN | UPC | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS044 | EPS044-MEDIMAS | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 103.600 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 103.600 | $ 0 | $ 0 | $ 103.600 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | $ 103.600 | $ 0 | $ 0 | $ 103.600 |

**TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 4.400 | $ 4.400 | $ 0 | $ 0 | $ 4.400 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | $ 4.400 | $ 0 | $ 0 | $ 4.400 |

**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES**

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | SAL. INTEGRAL | COLOMBIANO EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | ICE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | PENSIÓN | | | | | | | | | SALUD | | | | | ARP | | | | | CCF | | SENA | | ICBF | | ESAP | | MINEDU | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | Vr UPC | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DÍAS COT | IBC | ADMIN | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE |
| 1 | CC 24603070 | ZAPATA HENAO MARIA DEL SOCORRO | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | $ 828.116 | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | 230301-PORVENIR | 30 | $ 828.116 | $ 132.500 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 132.500 | EPS044-MEDIMAS | 30 | $ 828.116 | $ 103.600 | $ 0 | $ 103.600 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 30 | $ 828.116 | 24603070 | $ 4.400 | | $ 0 | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

| TOTAL | $ 240.500 |
|---|---|

Planilla Pagada

**ADICIÓN Y PRÓRROGA No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.159 DE 2019 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, IDENTIFICADA CON NIT 899.999.007- 0 Y MARIA DEL SOCORRO ZAPATA, IDENTIFICADA CON C.C. 24.603.070**

Entre los suscritos, **WILLIAM ANTONIO BURGOS DURANGO**, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. **79.543.049**, en su calidad de Secretario General de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, nombrado mediante Resolución Nº 12848 del 22 de Octubre de 2018, debidamente posesionado el primero (01) de Noviembre de 2018, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución 14412 del 29 de diciembre de 2014, mediante la cual se delegó la facultad de celebrar contratos, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra **MARIA DEL SOCORRO ZAPATA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **24.603.070** y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido realizar la **Adición y Prórroga No. 01** al **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.159 DE 2019**; la cual se regirá especialmente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y de sus Decretos reglamentarios previas las siguientes consideraciones: **1).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** 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** ejerce la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, atiende la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y asesora 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 en el 2014, el Gobierno Nacional expide el Decreto 2723 por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro y se determinan las funciones de sus dependencias, reiterando el carácter de entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, y que dentro de sus funciones está la de ejercer la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Registradores de Instrumentos Públicos y los Notarios.- **4).** Que el día **diecinueve (19) de enero de 2019**, se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios **No. 159 de 2019. 5).** Que el objeto del contrato es: "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, DIGITALIZACIÓN, TIPIFICACIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y DISPOSICIÓN EN UNIDADES DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS MISIONALES EN OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS. - ORIP ARMENIA.". - **6).** Que el valor del contrato se pactó por la suma de **ONCE MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS PESOS ($11.122.200,00) MCTE, incluido IVA. - 7).** Que el plazo de ejecución del presente contrato se fijó en seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales. - **8).** Que el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios No. **159** se suscribió el día **once (11) de febrero de 2019. 9).** Que el Director Técnico de Registro de la SNR, según radicado SNR2019IE023513 de fecha veinticinco (25) de Julio de 2019, solicita y justifica la **Adición y Prórroga No. 01,** en los siguientes términos: *"(...) La Superintendencia de Notariado y Registro – SNR -, desarrolla las actividades que componen la función archivista bajo el Programa de Gestión Documental – PGD – que contiene las acciones de organización de archivo físico y ha incorporado en el Sistema de Gestión Documental – SDG – tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos (Ley 594 de 200 art. 19), empleando el aplicativo IRIS documental ADS versión SNR como medio técnico, electrónico, informativo, óptico o telemático, lo cual demanda brindar entrenamiento para el cumplimiento de la ley general de archivos y aplicación de la normatividad para la organización de archivos en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos – ORIP – y las dependencias del nivel central en las cuales se ha adoptado el uso de este recurso tecnológico.-La Dirección Técnica de Registro debe proponer e implementar políticas y estrategias que garanticen la adecuada y optima prestación de los servicios en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del País, de igual manera se debe mitigar el riesgo y asegurar la información de los folios de matrícula inmobiliaria del país, esto es posible gracias a la Línea de Producción, la cual se aplica a todos los documentos que se recepcionan, se producen y deben ser preparados para surtir el proceso de digitalización, indexación, control de calidad y consulta del Sistema de Misional, para luego ser conservados en el archivo de gestión Físico, así mismo esta prevé el insumo para que desde las ORIP a nivel nacional se puedan surtir de manera trasparente y ordenada los distintos procesos misionales entre ellos el de calificación de documentos.-Así pues, y de conformidad a las calidades e importancia que tienen los documentos antes mencionados se deben plantear estrategias que permitan garantizar que el servicio de Línea de producción se preste en lo posible con el menor tiempo de afectación, es decir, la no prestación del servicio de línea de producción tendría un gran efecto negativo en la*

*productividad y misionalidad de las ORIP a nivel nacional, para lo cual la adición y prórroga para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, de la línea de producción que están próximos a vencerse, prevé una estrategia que permitirá disminuir el riesgo en la afectación del servicio, garantizando así la prestación con excelencia de los servicios desde su base principal que no es más que la línea de producción.-Adicionalmente, la entidad no cuenta en su planta de personal suficiente para la adecuada ejecución del plan gestión documental, por lo cual se hace necesario recurrir a la adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios para atender las actividades previamente señaladas.-*(...)"**10).** Que el valor de esta adición expresado en S.M.L.M.V. no excede el 50% del valor del contrato principal, conforme a lo dispuesto en el parágrafo único del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.- **11).** Que existe la apropiación presupuestal requerida para financiar esta adición.- **12).** Que de acuerdo a lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones fácticas y de derecho que hacen procedente la presente **adición** y **prórroga**, la cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, su Decreto 1082 de 2015, y demás normas que gobiernan la materia, y en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- PRÓRROGA:** Se prorroga el **Contrato de Prestación de Servicios No. 159 de 2019**, por el término de **tres (3) meses**, contados a partir del **once (11) de agosto de 2019** hasta el **diez (10) de noviembre de 2019**, teniendo en cuenta la justificación presentada por el Director Técnico de Registro de la SNR.- **CLÁUSULA SEGUNDA**: **ADICIÓN EN VALOR**: Se adiciona el valor del cont023rato en la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL CIEN PESOS ($5.561.100,00) MCTE.-**. **CLÁUSULA TERCERA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: Los pagos por concepto de la presente adición se realizarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 54719** de Julio 25 de 2019**,** rubro A-02-02-02-008 "*Servicios prestados a las empresas y servicios de producción*", expedido por el responsable de Presupuesto.- **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** El presente documento se entenderá perfeccionado y legalizado con la aceptación de las partes a través de la plataforma del SECOP II.- **PARÁGRAFO:** Hasta tanto la Entidad no apruebe la presente modificación, no se entiende legalizada.- **CLAUSULA QUINTA: ALCANCE DE LA PRÓRROGA Y ADICIÓN:** Lo no adicionado y/o modificado al presente Contrato de Prestación de Servicios, conservará su tenor literal.- **CLÁUSULA SEXTA: PÓLIZAS: EL CONTRATISTA** tramitará y cargará en la Plataforma Transaccional SECOP II, Punto 2.: *"CONDICIONES"*, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato, conforme a la **Adición** y **Prórroga** que se concede.- **PARÁGRAFO**: La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.- **CLÁUSULA SÉPTIMA**: **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la aprobación del presente, 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.- Para constancia, se firma en Bogotá D.C.

Transcriptor: Paola Andrea Trujillo Manrique, Abogada – Dirección de Contratación
Revisó y aprobó: Héctor Iván Suárez Betancur – Profesional Especializado – Control y Seguimiento Contractual
Revisó y aprobó: Leonel Edgardo Riveros Díaz – Director de Contratación

**OFICINA PRINCIPAL DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE ARMENIA-QUINDIO**

**ACLARACION AL ACTA DE INICIO DEL 11 DE FEBRERO DE 2019**

Teniendo en cuenta que el contrato de prestación de servicios N° 159 de 2019 a nombre de la contratista **MARIA DEL SOCORRO ZAPATA HENAO**, identificada con cédula de ciudadanía N° 24.603.070 de Circasia, se suscribió por el término de seis (6) meses, y que el Acta de Inicio se firmó el 11 de febrero de 2019, es necesario ACLARAR el Acta de Inicio en el sentido de que el plazo de ejecución inicial del contrato N° 159/2019, se cuenta a partir del 11 de febrero de 2019 hasta el 10 de agosto de 2019.

Se firma en Armenia, Quindío, para los fines pertinentes, a veinticuatro (24) de julio de dos mil diez y nueve (2019).

FLOR INIRIDA RODRIGUEZ SANCHEZ
Coordinador Administrativa/Supervisora

MARIA DEL SOCORRO ZAPATA HENAO
Contratista. C.C. 24.603.070 Circasia

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS
NIT 860.011.153-6
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
www.positiva.gov.co

# FORMULARIO DE VINCULACIÓN DEL TRABAJADOR **INDEPENDIENTE** A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES

**STICKER DE RADICACIÓN**

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
009767-F:11
Independiente
QUINDIO
ARMENIA
13/08/2019
10:27:27
1105546
Sujeto a revisión
2019-63-001-009767

**TRÁMITE**
- (●) AFILIACIÓN
- ( ) ACTUALIZACIÓN

**TIPO DE ACTUALIZACIÓN**
- ( ) DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE
- ( ) INFORMACIÓN DEL CONTRATO
- ( ) PRÓRROGA DEL CONTRATO
- ( ) INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE O EMPRESA TRANSPORTADORA

**SEÑOR CONTRATANTE Y CONTRATISTA**
Recuerde que en caso de renovación una vez cumplida la fecha de terminación del contrato debe realizar una nueva afiliación para continuar con la cobertura en riesgos laborales.

## I. DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

| | |
|---|---|
| * TIPO DOC. (M ( ) D ( ) C (●) T ( ) E ( ) P ( )) No. DE DOCUMENTO: 24603070 | PRIMER APELLIDO: ZAPATA |
| | SEGUNDO APELLIDO: HENAO |
| PRIMER NOMBRE: MARIA | SEGUNDO NOMBRE: DELSOCORRO |
| * FECHA NACIMIENTO AÑO: 1964 MES: 04 DÍA: 24 | SEXO M ( ) F (●) — NACIONALIDAD: COLOMBIANA |
| EPS ACTUAL: MEDIMAS EPS S.A.S | AFP ACTUAL: PORVENIR |
| DIRECCIÓN RESIDENCIA: CL 7 # 13 -12 CIRCASIA | |
| DEPARTAMENTO: QUINDIO | MUNICIPIO: CIRCASIA |
| CELULAR O TELÉFONO FIJO: 3162808979 | CORREO ELECTRÓNICO: ZOCO64@HOTMAIL.ES |

## II. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

TIPO: ADMINISTRATIVO (●) COMERCIAL ( ) CIVIL ( ) — PÚBLICO (●) PRIVADO ( ) — SUMINISTRO DE TRANSPORTE SI ( ) NO (●)

| | | | |
|---|---|---|---|
| * FECHA INICIO AÑO: 2019 MES: 08 DÍA: 11 | * FECHA DE TERMINACIÓN AÑO: 2019 MES: 11 DÍA: 10 | No. DE MESES: 3 | |
| DÍAS Y HORARIO DE TRABAJO: LUNES (●) MARTES (●) MIERCOLES (●) JUEVES (●) VIERNES (●) SABADO ( ) DOMINGO ( ) | DE 06:0( AM (●) PM ( ) | HASTA 06:0( AM ( ) PM (●) | |
| VALOR TOTAL: $5.561.100 | VALOR MENSUAL: $1.853.700 | * INGRESO BASE DE COTIZACIÓN: $828.116 | |
| * ACTIVIDAD A EJECUTAR: EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES AUXIL | TAXISTA SI ( ) NO (●) | CÓDIGO: 1751501 | |
| DIRECCIÓN: CL 3 NORTE # 16-34 | | | |
| DEPARTAMENTO: QUINDIO | MUNICIPIO: ARMENIA | | |

## III. INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE O EMPRESA TRANSPORTADORA (Habilitada por el Ministerio de Transporte para taxistas)

| | |
|---|---|
| * ENTIDAD CONTRATANTE TIPO DOC. (M ( ) D ( ) C ( ) N (●) T ( ) E ( ) P ( )) No. DE DOCUMENTO: 899999007 DV: 0 | * NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO |
| CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO: 1751201 | La clasificación del riesgo se determinará con el mayor entre la clase de riesgo del centro de trabajo del contratante y el propio de la actividad ejecutada por el contratista. (Art. 11 Dec 723/13) |
| DIRECCIÓN PRINCIPAL: CARRERA 52 NO 42 - 75 | |
| DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA | MUNICIPIO: MEDELLIN |
| TELÉFONO: 3852760 FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: EDNA.PULIDO@SUPERNOTARIADO.G( |
| * DATOS QUIEN FIRMA CONTRATO TIPO DOC. (M ( ) D ( ) C (●) T ( ) E ( ) P ( )) No. DE DOCUMENTO: 79543049 | PRIMER APELLIDO: BURGOS |
| | SEGUNDO APELLIDO: DURANGO |
| PRIMER NOMBRE: WILLIAM | SEGUNDO NOMBRE: ANTONIO |

CON ESTE FORMULARIO SE PERFECCIONA LA AFILIACIÓN DELTRABAJADOR INDEPENDIENTE AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES, EL CUAL SE RIGE EN TODOS SUS ASPECTOS POR LO DISPUESTO EN EL DECRETO LEY 1295 DE 1994, LEY 776 DE 2002, DECRETO 723 DE 2013 Y DEMÁS NORMAS QUE MODIFIQUEN, ADICIONEN O SUSTITUYAN.

DECLARO QUE LOS DATOS REGISTRADOS EN ESTE FORMULARIO SON VERÍDICOS Y PUEDEN SER CONFIRMADOS POR LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES

FIRMA DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

EL CONTENIDO DE LOS DATOS REGISTRADOS EN EN PRESENTE FORMULARIO SON LOS QUE CORRESPONDEN A LOS SUMINISTRADOS POR EL TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y A LA ACTIVIDAD LABORAL QUE VA A DESARROLLAR

SE TOMARA LA REGISTRADA EN EL CONTRATO ANEXO A ESTE FORMULARIO

FIRMA DEL CONTRATANTE
Esta firma no se requiere cuando el contrato sea de arrendamiento

**PARA USO EXCLUSIVO DE LA ARL**

| CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA | CLASE DE RIESGO | TARIFA |
|---|---|---|
| 1751501 | 1 | 0,52200 |

* LA ENMENDADURA, TACHÓN O FALSEDAD EN LOS CAMPOS MARCADOS CON ASTERISCO GENERAN NULIDAD DEL FORMULARIO Y POR ENDE EN LA AFILIACIÓN.

20190813030024603070 01

Autorizado por la Superintendencia Financiera para operar el ramo de seguros de Riesgos Laborales, mediante Resolución No. 3187 del 28 de Diciembre de 1995. Para todos los efectos de afiliación y cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

# AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS
# PERSONALES - TRABAJADOR INDEPENDIENTE

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

G. Declaro y acepto que la Compañía me ha informado sobre mis derechos como titular de los Datos Personales, los cuales son:
   a. Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales frente a los responsables del Tratamiento o encargados del Tratamiento.
   b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente esté exceptuado por la ley, como requisito para el Tratamiento.
   c. Ser informado, por el responsable del Tratamiento o el encargado del Tratamiento, cuando así se lo solicite, sobre el uso que le ha dado a los Datos Personales.
   d. Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a la normativa de protección de datos.
   e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, previa verificación por parte de la autoridad competente.
   f. Acceder gratuitamente a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
   g. Los demás derechos consagrados en la Política de Tratamiento de la Información de Positiva.

Se firma la presente autorización en la ciudad de CIRCASIA a los (13) días del mes de AGOSTO del año 19

MARIA DELSOCORRO ZAPATA HENAO
Nombres y Apellidos del Titular

Firma Legal del Tomador