SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	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 02 | Mes 10 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	DANIELA OSPINA COLORADO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.026.160.073	DE	CALDAS				
TELEFONO DE CONTACTO	304-5568924	FIJO	2099158	EXT.	1126		
E-MAIL PERSONAL	dospinac07@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	danielaospina@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	24584250425	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 760 DE Año 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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: NUBIA ALICIA VELEZ BEDOYA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA PRINCIPAL MEDELLIN SUR

CDP No. 11723 | CRP No. 96323

FECHA CDP 4/01/2023 | FECHA CRP 3/02/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 06 | Mes 02 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: MEDELLIN

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 07 | Mes 02 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 11 | DIAS 15

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

ADICION Y/O PRORROGA: CDP No. | CRP No. | MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 2.251.260,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.251.260,00

COBRA CON FACTURA: No de factura

PERIODO DE PAGO: DEL 01/09/2023 AL 30/09/2023 | PAGO No. 08 | No DÍAS 30 | 100%

MES A COBRAR: SEPTIEMBRE

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)	145000	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	185600	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6100	ARP SURA	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 336.700 PLANILLA DE PAGO No. 65199450

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	$ 1.801.008,00	$ 1.801.008,00	$ 24.088.482,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 4.052.268,00	$ 21.837.222,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 6.303.528,00	$ 19.585.962,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 8.554.788,00	$ 17.334.702,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 10.806.048,00	$ 15.083.442,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 13.057.308,00	$ 12.832.182,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 15.308.568,00	$ 10.580.922,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 17.559.828,00	$ 8.329.662,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Dia	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	09	2023		SEPTIEMBRE
	AL	30	09	2023	08	SEPTIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de MACROPROCESO: Gestión Contractual Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01 PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Las actividades realizadas durante el mes de SEPTIEMBRE del año 2023 fueron las siguientes:

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
Bogotá D.C., - Colombia http://www.supernotariado.gov.co correspondencia@supernotariado.gov.co prioridad y rango establecido en el Decreto 1250 de 1970; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa. 4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación. 5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. MACROPROCESO: Gestión Contractual Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01 PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales Versión: 01	Las actividades realizadas durante el mes de SEPTIEMBRE del año 2023 fueron las siguientes: -DIGITALIZACION:23 -ARMADO:120 -EMBARGOS:562 -NOTAS DEVOLUTIVAS:367 -TESTAMENTOS:125 -PERTENECIAS:196 -CALIDAD:15

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

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 **DANIELA OSPINA COLORADO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.026.160.073** de **CALDAS** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **760** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **96323** CDP No **11723**

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	09	2023	**PAGO No.**	**SEPTIEMBRE**
	AL	30	09	2023	**08**	**SEPTIEMBRE**

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **02** días del mes de **OCTUBRE** de **2023**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
NUBIA ALICIA VELEZ BEDOYA
REGISTRADORA PRINCIPAL MEDELLIN SUR

CONTRATISTA

DANIELA OSPINA C.

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

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___ NO__X_ (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3); cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO__X_,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO_X__, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO _X__, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los _30__ días del mes de _SEPTIEMBRE_ de 2023__.

Atentamente,

NOMBRE

Daniela Ospina C.

DANIELA OSPINA COLORADO

CC.1026160073

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-10-02, 08:49:50 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 65199450

Periodo Cotización: agosto de 2023 **Periodo Servicio:** agosto de 2023

PAGADO 15/09/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	INO	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1026160073	DANIELA OSPINA COLORADO	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS010) EPS SURA	$ 1.160.000	$ 145.000	0,522	$ 1.160.000	$ 6.100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 336.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 0	$ 185.600	$ 145.000	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 336.700	$ 0	$ 336.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

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

EXPERTOS en PILA

INFORME EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES			
EVIDENCIAS PERIODO:		**DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023**	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.		**760 DE2023**	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		**DANIELA OSPINA COLORADO**	
CEDULA DE CIUDADANÍA:		**1026160073**	
PERFIL:		**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**	
FECHA DE INICIO:		**07 DE FEBRERO DE 2023**	
FECHA DE TERMINACIÓN:		**30 DE DICIEMBRE DE 2023**	
PLAZO DE EJECUCIÓN:		**ONCE (11) MESES Y QUINCE (DIAS)**	
LUGAR DE EJECUCIÓN:		**OFICINA PRINCIPAL DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLÍN ZONA SUR**	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
Las actividades realizadas durante el mes de SEPTIEMBRE de 2023 son las siguientes:			
EMBARGOS:562	**NOTAS DEVOLU:367**	**TESTAMENTOS:125**	**PERTENENCIAS:196**
ARMADO:120			
DOCUMENTOS DIGITALIZADOS: 23			
CALIDAD: 15			

DANIELA OSPINA C.

Firma Contratista
DANIELA OSPINA COLORADO
Cedula de Ciudadanía No.
1.026.130.073 de Caldas

NUBIA ALICIA VELEZ BEDOYA
REGISTRADORA ZONA SUR