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: Día 29 | Mes 12 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	MOISES DE JESUS LAVERDE OSORIO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	10.933.299	DE	MONTERIA				
TELEFONO DE CONTACTO	321-9082836	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	mlaverdeosorio@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	moises.laverde@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	9120724646	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 707 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 ORIP MONTERIA.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	EDNA MARISOL RUGELES NIÑO
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADORA PRINCIPAL DE II. PP. DE MONTERÍA

CDP No.	11723	CRP No.	88023
FECHA CDP	4/01/2023	FECHA CRP	2/02/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 03 | Mes 02 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	MONTERÍA
DEPARTAMENTO	CÓRDOBA

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

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

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 10 | DIAS 26

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

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	12	2023				DICIEMBRE
AL	30	12	2023	11	30	100%	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)	145000	SALUD TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	185600	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6100	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 336.700	PLANILLA DE PAGO No.	4529201285

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	$ 2.251.260,00	$ 6.603.696,00	$ 19.285.794,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 8.854.956,00	$ 17.034.534,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 11.106.216,00	$ 14.783.274,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 13.357.476,00	$ 12.532.014,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 15.608.736,00	$ 10.280.754,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 17.859.996,00	$ 8.029.494,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 20.111.256,00	$ 5.778.234,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 22.362.516,00	$ 3.526.974,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 24.613.776,00	$ 1.275.714,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	12	2023		DICIEMBRE
	AL	30	12	2023	11	DICIEMBRE

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 tumos de linea 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. 1. Se realizo alistamiento; organizando 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, de acuerdo con el instructivo se pegan en hojas tamaño carta los documentos que no tienen el tamaño para un folio

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 (SGD-IRIS) 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 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 2002 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.	1 Se verifica que todass las hojas del documento queden debidamente digitalizadas y eliminan las hojas en blanco,con la sigiente configuracion del escaner resolucion 300 x 300, tipo de escaneo ADF(duplex) tamaño del papel oficio (8.5 x14pul)modo de imagen blanco y negro dentro del rol de custodia se organizan los documentos los cuales son custodias se reealiza la digitalizacion y el proceso de calidad se ordenan por orden de turnos los documentos los cuales son custodiados en ele espacio dispuesto por ORIP. 2 . Se elaboro un informe detallado con las cantidades documentos que han sido escaneados en linea de produccion en el periodo de 01 de al 29 diciembre para un total de 630 escaneados y tipificados en IRIS 3. se le da cumplimiento a la ley general de Archivo,para organizacion ,disposicion final y custodia de los documentos 4. se digitalizan90 turnos de correcion correspondientes al mes de DICIEMBRE en SGD IRIS 5. SE DIGITALIZAN FORMULARIOS DE CALIFICACION CON FIRMAS MANUALES DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA REL 39 relaciones para un total de 140 turnos cargados

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 **MOISES DE JESUS LAVERDE OSORIO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **10.933.299** de **MONTERIA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **707** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **88023** 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 M/L**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	12	2023		DICIEMBRE
	AL	30	12	2023	11	DICIEMBRE

Para constancia se firma en **MONTERÍA** a los **29** días del mes de **DICIEMBRE** de **2023**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
EDNA MARISOL RUGELES NIÑO
REGISTRADORA PRINCIPAL DE II. PP. DE MONTERÍA

CONTRATISTA

Firma Contratista
MOISES DE JESUS LAVERDE OSORIO
Cedula de Ciudadania No
10.933.299 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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	10933299
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MOISES DE JESUS LAVERDE OSORIO
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CRA 8 B # 9-16	TELÉFONO:	1111111
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:	**4529201285**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2023	SALUD:		AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/12/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9997060743	

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 185.600
SUBTOTAL:			1	**$ 185.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 145.000
SUBTOTAL:			1	**$ 145.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.100
SUBTOTAL:			1	**$ 6.100**

VALOR SIN MORA:	**$ 336.700**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 336.700**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	10933299
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MOISES DE JESUS LAVERDE OSORIO
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CRA 8 B # 9-16	TELÉFONO:	1111111
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:	**4531797799**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2023	SALUD:		AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/12/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9997185576	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 185.600
SUBTOTAL:			1	**$ 185.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 145.000
SUBTOTAL:			1	**$ 145.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.100
SUBTOTAL:			1	**$ 6.100**

VALOR SIN MORA:	**$ 336.700**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 336.700**

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_X__ NO___,
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 Diciembre de 2023.

Atentamente,

MOISES DE JESUS LAVERDE OSORIO
10933299

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14670144658

(415)7707212489984(8020) 000001467014465 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 3 3 2 9 9	5	Impuestos y Aduanas de Montería	

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	1 0 9 3 3 2 9 9	1 9 9 7 0 9 1 0

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
LAVERDE	OSORIO	MOISES	DE JESUS

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal: CR 8 B 9 16 BRR LOS ARAUJOS

42. Correo electrónico: mlaverdeosorio@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 9 0 8 2 8 3 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 9 1 1 0 1					3 4 1 4	

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: 2019 - 11 - 07

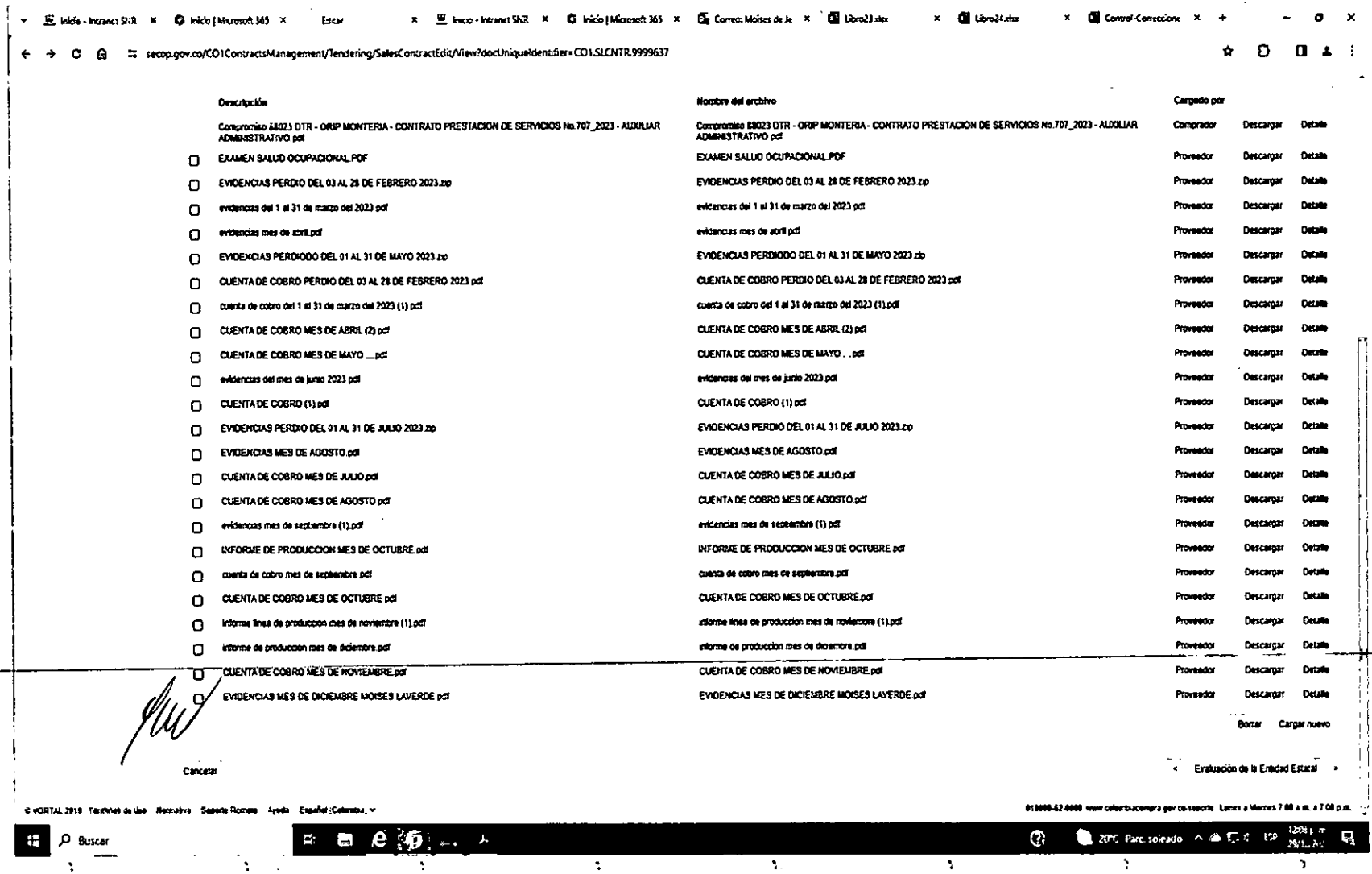
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios 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: BARGUIL PUCHE PEDRO JUAN
985. Cargo: Gestor III

Fecha generación documento PDF: 24-10-2022 04:32:03PM

COPIA
CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO



Inicio - Intranet SNR | Inicio | Microsoft 365 | Estar | Inicio - Intranet SNR | Inicio | Microsoft 365 | Correo: Moises de Je | Libro23.xlsx | Libro24.xlsx | Control-Correcciones

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.9999637

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	Compromiso &8023 DTR - ORIP MONTERIA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.707_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Compromiso &8023 DTR - ORIP MONTERIA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.707_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EXAMEN SALUD OCUPACIONAL.PDF	EXAMEN SALUD OCUPACIONAL.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERDIO DEL 03 AL 28 DE FEBRERO 2023.zip	EVIDENCIAS PERDIO DEL 03 AL 28 DE FEBRERO 2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias del 1 al 31 de marzo del 2023.pdf	evidencias del 1 al 31 de marzo del 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias mes de abril.pdf	evidencias mes de abril.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERDIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO 2023.zip	EVIDENCIAS PERDIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO 2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO PERDIO DEL 03 AL 28 DE FEBRERO 2023.pdf	CUENTA DE COBRO PERDIO DEL 03 AL 28 DE FEBRERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro del 1 al 31 de marzo del 2023 (1).pdf	cuenta de cobro del 1 al 31 de marzo del 2023 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL (2).pdf	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE MAYO __.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE MAYO. . .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias del mes de junio 2023.pdf	evidencias del mes de junio 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO (1).pdf	CUENTA DE COBRO (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERDIO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2023.zip	EVIDENCIAS PERDIO DEL 01 AL 31 DE JULIO 2023.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MES DE AGOSTO.pdf	EVIDENCIAS MES DE AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE JULIO.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE AGOSTO.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias mes de septiembre (1).pdf	evidencias mes de septiembre (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE PRODUCCION MES DE OCTUBRE.pdf	INFORME DE PRODUCCION MES DE OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro mes de septiembre.pdf	cuenta de cobro mes de septiembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE OCTUBRE.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	informe linea de produccion mes de noviembre (1).pdf	informe linea de produccion mes de noviembre (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	informe de produccion mes de diciembre.pdf	informe de produccion mes de diciembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE NOVIEMBRE.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE NOVIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE MOISES LAVERDE.pdf	EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE MOISES LAVERDE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2018 Términos de Uso Reenvío Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0000 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Buscar 20°C Parc. soleado ESP

INFORME DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN DEL 01 al 30 de DICIEMBRE DE 2023

Montería, de 29 DE DICIEMBRE de 2023

Doctora.
EDNA MARISOL RUGELES NIÑO
Registradora de Instrumentos Públicos Montería.
Supervisora.

Le informo mediante el presente, el avance en procesos de Línea de Producción del 1 de diciembre al 30 del mes de diciembre 2023.

1. Se organizan los documentos de acuerda al principio de prioridad o rango, la ordenación se encuentra definida por recibo de caja, boleta fiscal o impuesto de registro, copla numerada de la escritura u oficio, anexos, última hoja de las firmas de las copias para la oficina de registro, catastro e interesados, con el respectivo sello y firma del notario).
2. Se verifica que todas las hojas del documento queden debidamente digitalizadas y eliminan las hojas en blanco, con la siguiente configuración del escáner: resolución 300 x 300, tipo de escaneo ADF (dúplex), tamaño del papel oficio (8,5 x 14 pul), modo de imagen blanco y negro. 6. dentro del rol de custodia se organizan los documentos después de realizar la digitalización y el proceso de calidad, se ordenan por orden de turno los documentos, los cuales son custodiados en el espacio físico dispuesto por la ORIP

3. Se elaboró un informe detallado con las cantidades de documentos que han sido escaneados en línea de producción en el periodo del 01 al 15 de DE DICIEMBRE 2023), , para un total de 630 turnos escaneados y tipificados en SGD IRIS.

4. Se le da cumplimiento a la Ley General de Archivo, para organización, disposición final y custodia de los documentos.
5. Se digitalizan 90 turnos de corrección en el mes de DICIEMBRE 2023, para un total 90 turnos de correcciones en SGD IRIS.
6. Se digitalizan formularios calificaciones con firmas manuales de documentos del sistema REL, la cantidad de 39 relaciones del sistema rel para un total de 140 turnos

Elaborado por:
Moisés de Jesús Laverde Osorio
Contratista línea de producción

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