



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 Mes Año
30 01 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE

CEDULA DE CIUDADANIA No.

43,251,943

DE

MEDELLIN

TELEFONO DE CONTACTO

311-3028038

FIJO

EXT.

E-MAIL PERSONAL

ysa1523@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

yudy.sepulveda@supernotariado.gov.co

BANCO

BANCOLOMBIA

No DE CUENTA

42078590267

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 25.889.490,00

No

485

DE

Año

2023

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.476.380,00

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

ADRIANA MARGARITA PERDOMO OSORIO

CARGO DEL SUPERVISOR

CORD. GESTION TECNOLOGICA Y ADMINISTRATIVA

CDP No.

11623

CRP No.

86323

FECHA CDP

4/01/2023

FECHA CRP

1/02/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA

Día Mes Año

02 02 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

MEDELLIN

DEPARTAMENTO

ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

30 12 2023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE
INICIO

Día Mes Año

02 02 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

10 27

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

1 1 2024

ADICION Y/O PRORROGA

CDP No.

15924

CRP No.

15824

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

30 4 2024

MESES

DIAS

4

VALOR

\$ 9.905.520,00

VALOR A COBRAR

\$ 2.476.380,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.476.380,00

PERIODO DE PAGO

Día Mes Año

DEL 01 01 2024

AL 30 01 2024

PAGO No.

No DÍAS

12

30

100%

MES A COBRAR

ENERO

ENERO

COBRA CON FACTURA

No de factura

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

Pagina 1

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201



**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**

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 COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6100	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 336.700	PLANILLA DE PAGO No.	7907747535

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 35.795.010,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 2.176.218,00	\$ 33.618.792,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	\$ 31.367.532,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	\$ 29.116.272,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	\$ 26.865.012,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	\$ 24.613.752,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	\$ 22.362.492,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	\$ 20.111.232,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	\$ 17.859.972,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	\$ 15.608.712,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	\$ 13.357.452,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ 2.251.260,00	\$ 11.106.192,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 8.629.812,00
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.
	01	01	2024		ENERO
	AL	30	01	2024	12
					ENERO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1). Desempeñarse en los roles de alistamiento, digitalización, calidad, custodia, segunda digitalización, armado y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012.- 2). Recibir los turnos de documentos producidos en las ventanillas de registro en orden de radicación o consecutivo y llevarlos para ser procesados en la línea de producción. Responder por los documentos físicos que se le entregan y por su custodia.- 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	1. Digitalización del total de los documentos # 5 3. Calidad del total de los documentos # 336 4. Relaciones Foliadas # 5. Busqueda de notas devolutivas

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

Pagina 2

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**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>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, catastró 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; 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 imágenes 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, anexo 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 anteriores turnos.- 13). Derivado de la Ley General de Archivos No. 594 de 2000.</p>	

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

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

Página 3

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia



**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 **YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **43,251,943** de **MEDELLIN** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **485** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **86323** CDP No **11623**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.476.380,00**

Valor en letras:

DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS, CON 00 CENTAVOS

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	01	01	2024
AL	30	01	2024

PAGO No.

12

ENERO

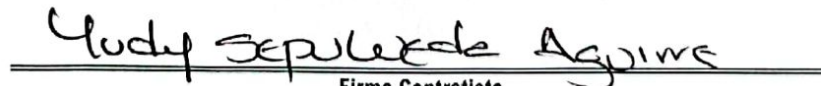
ENERO

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **30** días del mes de **ENERO** de **2024**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
ADRIANA MARGARITA PERDOMO OSORIO
CORD. GESTION TECNOLOGICA Y ADMINISTRATIVA

CONTRATISTA


Firma Contratista
YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE
Cedula de Ciudadanía No
43,251,943 DE MEDELLIN

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

Pagina 4

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 <small>la guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Tributaria. **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 2023 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 Enero de 2024

Atentamente,

NOMBRE: *Yudy Sepulveda Aguirre*
YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE

CC.43.251.943 DE MEDELLIN

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

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 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			
☐ YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE.pdf	YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ Compromiso 86323 DTR - ORIP MEDELLIN ZONA NORTE - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.485_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Compromiso 86323 DTR - ORIP MEDELLIN ZONA NORTE - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.485_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE SUPERVISION.pdf	YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
acta yudy sepulveda.pdf (Archivado)	acta yudy sepulveda.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ Certificado medico YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE (1).pdf	Certificado medico YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS FEB2023.pdf	EVIDENCIAS FEB2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CTA DE COBRO FEBRERO 02 AL 28 YUDY FRANCESCA SEPULVEDA.pdf	CTA DE COBRO FEBRERO 02 AL 28 YUDY FRANCESCA SEPULVEDA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS MARZO2023.pdf	EVIDENCIAS MARZO2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CTA DE COBRO MARZO 1 AL 30 CARLOS MARIO BETANCUR.pdf	CTA DE COBRO MARZO 1 AL 30 CARLOS MARIO BETANCUR.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS ABRIL 2023.pdf	EVIDENCIAS ABRIL 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CTA DE COBRO YUDY SEPULVEDA ABRIL2023.pdf	CTA DE COBRO YUDY SEPULVEDA ABRIL2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE MAYO 2023 YUDY SEPULVEDA.pdf	EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE MAYO 2023 YUDY SEPULVEDA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CTA DE COBRO MAYO YUDY SEPULVEDA .pdf	CTA DE COBRO MAYO YUDY SEPULVEDA .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS JUNIO23..pdf	EVIDENCIAS JUNIO23..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO MES JUNIO2023 YUDY SEPULVEDA.pdf	CUENTA DE COBRO MES JUNIO2023 YUDY SEPULVEDA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS JULIO 2023.pdf	EVIDENCIAS JULIO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CTA COBRO MES JULIO2023.pdf	CTA COBRO MES JULIO2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
EVIDENCIAS JULIO2023.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS JULIO2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS AGOSTO 2023.pdf	EVIDENCIAS AGOSTO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

☐	CTA COBRO MES SEPTIEMBRE 2023 YUDY SEPULVEDA.pdf	CTA COBRO MES SEPTIEMBRE 2023 YUDY SEPULVEDA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS OCTUBRE 20231.pdf	EVIDENCIAS OCTUBRE 20231.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA COBRO MES OCTUBRE (1).pdf	CTA COBRO MES OCTUBRE (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS NOVIEMBRE2023.pdf	EVIDENCIAS NOVIEMBRE2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA COBRO MES NOVIEMBRE2023.pdf	CTA COBRO MES NOVIEMBRE2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS DICIEMBRE 2023.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS DICIEMBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CTA DE C9BRO MES DICIEMBRE 1-15 YUDY SEPULVEDA.pdf (Archivado)	CTA DE C9BRO MES DICIEMBRE 1-15 YUDY SEPULVEDA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	acta yudy.pdf	acta yudy.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL PRORROGA YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE.pdf	ARL PRORROGA YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 2023 DICIEMBRE.pdf	EVIDENCIAS 2023 DICIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA COBRO MES DICIEMBRE 2023.pdf	CTA COBRO MES DICIEMBRE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS ENERO2024.pdf	EVIDENCIAS ENERO2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CIUDAD/MUNICIPIO: DIRECCIÓN: TIPO APORTANTE: TIPO EMPRESA: FORMA DE REPRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, PENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)	CEDEJA DE CALIDAD/MA MEDIAN CLL111003-07 INDEPENDIENTE PRIVADA ONCO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: DEPARTAMENTO: TELÉFONO: CLASE APORTANTE: ACTIVIDAD ECONÓMICA: UNO	YUCAT FRANCISCA SEPULVEDA AGUIRRE ANTIOQUIA 24-0002 INDEPENDIENTE Actividad 1: Reparatriz y 2: Actividad de B. B. NO	43281943 NÚMERO PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN OTRO: DÍAS DE MORA: FECHA PAGO (dd/mm/aaaa):	7997747535 MES domingo 2021 2021/12/21	TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: NÚMERO AUTORIZACIÓN:	MEB domingo 2021 361910156

		TOTAL APORTES A PENSION								TOTALES	
ADMINISTRADORA		No cotizantes	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS		FISCALES		MORA	FISCALES	APORTES	VALOR PAGADO
CODIGO	NOMBRE			EMPLAQUEO	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA					
05-14	05-14 COLPENSIONES	1	\$ 166.402	0	0	0	0	0	0	\$ 166.402	\$ 166.402
SUBTOTAL:										\$ 166.402	\$ 166.402

[illegible]

TOTAL APORTES A PERSONAS PROFESIONALES											
ADMINISTRACION		NO. COTIZANTES	INCAPACIDAD RP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION COTIZACION	TOTAL			
CODIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACION	VALOR	PAGO A OTRAS REGIONES	PLAMILLA		VALOR	APORTES	MORA	DESCUENTO
14-3	LA EMPRESA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	2		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0.100	\$ 0.100	\$ 0	\$ 0
SUBTOTAL:								\$ 0.100	\$ 0.100	\$ 0	\$ 0

ADMINISTRADORA		NO. COTIZANTES	TOTALES		VALOR PAGADO
CODIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	
0001	COMPAÑIA DE ANTIOQUIA	1	\$ 25.200	\$ 0	\$ 25.200
SUBTOTAL:			\$ 25.200	\$ 0	\$ 25.200

[illegible]

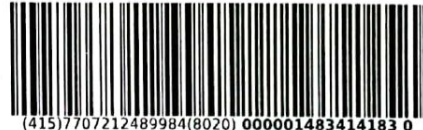
TOTAL	\$ 359.900
-------	------------

Planilla N° 7907747535

2. Concepto **0 2** Actualización

4. Número de formulario

14834141830



(415)7707212489984(8020) 000001483414183 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

4 3 2 5 1 9 4 3

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

1 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

4 3 2 5 1 9 4 3

27. Fecha expedición

2 0 0 0, 0 4, 2 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Antioquia

0 5

30. Ciudad/Municipio

Medellín

0 0 1

31. Primer apellido

SEPULVEDA

32. Segundo apellido

AGUIRRE

33. Primer nombre

YUDY

34. Otros nombres

FRANCESCA

35. Razón social

36. Nombre comercial

I

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

Medellín

0 0 1

41. Dirección principal

CL 57 37 37

42. Correo electrónico

ysa1523@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 1 3 0 2 8 0 3 8

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 2 9 9

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 5, 0 3, 1 1

Actividad secundaria

48. Código

6 6 2 1

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 1, 0 8, 0 9

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 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
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

Obligados aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
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 ☒

60. No. de Folios: 0

61. Fecha 2022 - 06 - 21 / 11 : 03: 25

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 SEPULVEDA AGUIRRE YUDY FRANCESCA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO <small>al servicio de la fe pública</small>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

OTROSI MODIFICATORIO, ADICIÓN No. 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 485 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007-0 Y YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.43.251.943.

No.	485-2023	Año:	2023
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA		
Identificación:	16.656.408		
Contratista:	YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE		
Identificación:	43.251.943.		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Honorarios:	DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$2.251.260)		
Dependencia:	Dirección Técnica de Registro		
CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA			
1) Objeto:	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 MEDELLIN ZONA NORTE.		
2) Plazo inicial:	El término de ejecución del presente contrato será de: a. DIEZ (10) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS , sin superar el 30 de diciembre del 2023; su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo		
3) Valor Inicial con todas las adiciones:	Valor inicial del Contrato: VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$25.889.490) Al contrato de prestación de servicios NO se le han realizado adiciones y/o prórrogas anteriores.		
4) Fecha de Acta de Inicio	Dos (2) de febrero de 2023.		
5)Oficio que soporta la solicitud	No. Radicado de oficio SNR2023IE019142 suscrito por el DIRECTOR TÉCNICO DE REGISTRO, OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA supervisor del contrato.		
6) Otro Modificación	Sí	De conformidad con el oficio DTR SNR2023IE019142 Bogotá D. C., 22 de diciembre de 2023 , suscrito por el supervisor del contrato el Director Técnico de Registro se modifica la cláusula de forma de pago del contrato, la cual quedara de la siguiente manera: El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.476.380) , correspondiente al 2024 o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato Nota: Esta Modificación rige a partir del primero (01) de enero de 2024.	
7) Valor a adicionar y prórroga	Se solicita adicionar el contrato en un valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MTCE (\$9.905.520) , el cual no supera el 50% del valor del contrato. Prórroga 01 de 2023. Prorrogar el contrato por el término de un (1) día contado a partir del treinta y uno (31) de diciembre de 2023. Prórroga 02 de 2024. Prorrogar el contrato por el término de cuatro (4) meses contados a partir del Primero (01) de enero de 2024 hasta el treinta (30) abril de 2024.		
8) Disponibilidad Presupuestal	De conformidad con lo dispuesto en el oficio 2-2023067848 del 19 de Diciembre de 2023, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Cupo de Vigencias Futuras) y la Resolución 12412 del 09 de Noviembre de 2023 expedida por el Secretario General de la Superintendencia de Notariado y Registro		

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>le guano de la le pública</small>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

OTROSI MODIFICATORIO, ADICIÓN No. 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 485 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007-0 Y YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43 251.943.

9) Fundamentos Legales	Que de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta (50%) por ciento del valor inicial del contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
CLAUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA	
1) Adición y Prórroga 2023:	Se prorroga el contrato de prestación de servicios No. 485 de 2023 por el término de un (1) día contado a partir del treinta y uno (31) de diciembre de 2023, en todo caso la prórroga no genera adición o erogación presupuestal.
2) Adición y Prórroga 2024:	El valor de la presente adición del contrato No. 485 de 2023 es por la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MTCE (\$9.905.520) Se prorroga el contrato de prestación de servicios No. 485 de 2023 por el término de cuatro (4) meses contados a partir del Primero (01) de enero de 2024 hasta el treinta (30) abril de 2024.
3) Perfeccionamiento y Legalización	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II y legalizado con la expedición del registro presupuestal. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición.
4) Póliza y ARL	Póliza: 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. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. ARL: El contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
5) Inhabilidades e Incompatibilidades.	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.
CLAUSULA DE MODIFICACIÓN	
1) Modifíquese la Forma de Pago.	Modifíquese la cláusula forma de Pago, la cual quedará así: El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.476.380) , correspondiente al 2024 o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato Nota: Esta Modificación rige a partir del primero (01) de enero de 2024.

Proyectó: Maria Alejandra Hornechea - Abogada Contratista;
 Revisó: Jennifer Botero Reyes - Abogada Contratista;
 Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre - Asesor del Despacho;
 Revisó y Aprobó: Dany Luz Orozco Franco - Asesora del Despacho;
 Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda - Secretario General y Ordenador del Gasto

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 01/02/2023**DATOS DE LA EMPRESA**

Tipo documento:	NI	Número de documento:	899999007	Cédula Usuario:	CC 1010040455
Nombre:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO				
Dirección:	CLL 26 NO 13-49				
Departamento:	BOGOTA D.C.		Municipio:	BOGOTA D.C.	
Correo electrónico:	edna.pulido@supernotariado.gov.co				
Teléfono:	3282121		Tarifa:	0.522	
Actividad Económica:	1841201 ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARACTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 1010040455	KEVIN SANTIAGO CASTAÑEDA VELANDIA

DATOS AFILIADOS RADICADOS

Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1 884	02/02/2023	CC 43251943	SEPULVEDA AGUIRRE YUDY	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor dirijase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

72C3FF0B5B3920E5D4B93130D735E892

Certificado impreso el día 2/1/2023 6:48:22 PM por el portal de empresas Edesk



Positiva Compañía de Seguros S.A. • Nit: 860.011.153-6 • Línea gratuita: 01-8000-111-170,
Bogotá: 330-7000 / Portal Web: www.positiva.gov.co

Positiva Compañía de Seguros @PositivaCol PositivaColombia



El emprendimiento
es de todos

Minhaciend



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE** identificado con CC No. **43251943**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - NI. 8999999007	Fecha de afiliación: 26/01/2022 Fecha de inicio de cobertura: 02/02/2023 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha de inicio de Contrato: 01/01/2024 Fecha fin de Contrato: 30/04/2024 Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1 Cargo : CONTRATISTA

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301022471614.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 28 días del mes de diciembre de 2023.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.

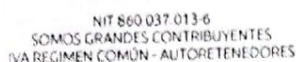
NIT: 860.011.153-6 · Línea gratuita nacional: 01-8000-111-170 Teléfono: (601) 330-7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo Rincón · defensordelcliente@positiva.gov.co
Carrera 11A No 96 - 51 Oficina 206 Bogotá. Teléfono: (601) 610 8164

Positiva Compañía de Seguros @PositivaCol PositivaCol PositivaSeguros

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

www.positiva.gov.co



Código de Seguridad: eGRyXwX/yuQRC67TprvY6w==

VERSIÓN CLAUSULADO 06-04-2021-1317-P-05-PPSUS2R000000059-D001

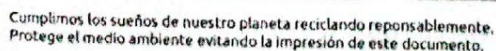
OBJETO DE CONTRATO

ESTA MODIFICACION RIGE A PARTIR DEL PRIMERO (1) DE
LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES CONTINUAN VIGENTES

CONVENIO DE PAGO DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 30/06/2024

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

- Nacional: 01 8000 111 935
- Bogotá: 327 4712 - 327 4713



HOJA No