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: Dia 02 | Mes 04 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	SUJEYS ESTELAS GONZALEZ GONZALEZ						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	25.775.876	DE	MONTERIA				
TELEFONO DE CONTACTO	322-8973866	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	MAYITOKAKI@GMAIL.COM.CO						
E-MAIL INSTITUCIONAL	SUJEYS.GONZALEZ@SUPERNOTARIADO.GOV.CO						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	091-016880-43	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 709 DE Año 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.889.490,00

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 ORIP MONTERIA.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: CLEOFE ELINA EDNA MARISOL RUGELES NIÑO

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA PRINCIPAL DE II. PP. DE MONTERÍA

CDP No.	11723	CRP No.	89923
FECHA CDP	4/01/2023	FECHA CRP	2/02/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Dia 02 | Mes 02 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: MONTERIA

DEPARTAMENTO: CORDOVA

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

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

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 10 | DIAS 26

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Dia 1 | Mes 1 | Año 2024

CDP No. 13124 | CRP No. 13024

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Dia 31 | Mes 5 | Año 2024

MESES 5 | DIAS 0 | VALOR $ 12.381.900,00

VALOR A COBRAR: $ 2.476.380,00

COBRA CON FACTURA: [ ] No de factura [ ]

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

PERIODO DE PAGO

	Dia	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	03	2024				
AL	31	03	2024	15	30	100%	MARZO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	162.700	SALUD TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208.200	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6.900	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 377.800	PLANILLA DE PAGO No.	4541498927

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 38.271.390,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.101.176,00	$ 2.101.176,00	$ 36.170.214,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 4.352.436,00	$ 33.918.954,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 6.603.696,00	$ 31.667.694,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 8.854.956,00	$ 29.416.434,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 11.106.216,00	$ 27.165.174,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 13.357.476,00	$ 24.913.914,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 15.608.736,00	$ 22.662.654,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 17.859.996,00	$ 20.411.394,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 20.111.256,00	$ 18.160.134,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 22.362.516,00	$ 15.908.874,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 23.488.146,00	$ 14.783.244,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 24.613.776,00	$ 13.657.614,00
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 27.090.156,00	$ 11.181.234,00
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 29.566.536,00	$ 8.704.854,00
PAGO 15	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 32.042.916,00	$ 6.228.474,00
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Dia	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	01	03	2024		MARZO
AL	31	03	2024	15	MARZO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS

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
,1 Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 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.	Se realizó la digitalización y calidad de 382 turnos de correcciones del año 2019. verificando el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminando hojas en blanco validando paginación. Realizando la indexación: Asociando un tipo documental a cada imagen; grabando el documento al 100%. tambien se realizo la tipificación del documento: validando que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificando consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o en alistamiento. Se realizó el apoyo del alistamiento de 96 turnos de relaciones del año 2022 en el archivo. Se realizó la relación en una base de datos de 2 cajas de resolución de los años 2015,2016.2017,2018,2020,2021, para un total de 347 turnos dándole apoyo al señor Generoso del Toro. Asisti a capacitacion de gestion documental donde se socializo la actualizacion de la T R D. el dia 21 de marzo de 8 AM - 10AM. Tambien se escanearon documentos a los funcionarios del area juridica, en apoyo a la gestion.

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

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

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **SUJEYS ESTELAS GONZALEZ GONZALEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **25.775.876** de **MONTERIA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **709** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **89923** CDP No **11723**

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 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	03	2024		MARZO
	AL	31	03	2024	15	MARZO

Para constancia se firma en **MONTERIA** a los **02** días del mes de **ABRIL** de **2024**

SUPERVISOR

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

CONTRATISTA

SUJEY GONZALEZ GONZALEZ

Firma Contratista
SUJEYS ESTELAS GONZALEZ GONZALEZ
Cedula de Ciudadania No
25.775.876 **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:	25775876
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	SUJEYS ESTELA GONZALEZ GONZALEZ GONZALEZ GONZALEZ		
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	MZ 12 LT 7 B/VILLA MELISA	TELÉFONO:	7900000
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:	**4541498927**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:	1				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/03/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9998089248		

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		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 208.200
SUBTOTAL:			1	**$ 208.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 162.700
SUBTOTAL:			1	**$ 162.700**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.900
SUBTOTAL:			1	**$ 6.900**

VALOR SIN MORA:	**$ 377.300**
VALOR MORA:	**$ 500**
TOTAL PAGADO:	**$ 377.800**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14515553788

(415)7707212489984(8020) 000001451555378 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 5 7 7 5 8 7 6	1	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

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	2 5 7 7 5 8 7 6	2 0 0 2 1 2 1 6

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
GONZALEZ	GONZALEZ	SUJEYS	ESTELA

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: MZ 12 LT 7 BRR VILLA MELISA

42. Correo electrónico: mayitokaki@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 7 2 7 9 8 0 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
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 8 1 1 1 4					9 9 1 1	

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

Usuarios aduaneros										Exportadores				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 - 05 - 21

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA VERIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CC: 25775878
BIBEYBLESTELA GONZALEZ GONZALEZ GONZALEZ

- Aportante
- Mi perfil
- Gestionar Planillas
- Consultas
- Unificar para pago
- Pagos otros operadores

Consulta de Planillas

Banco de Bogotá

Los campos marcados con e son obligatorios. Para la consulta general, debe ingresar al menos un criterio de búsqueda.

Criterios de Búsqueda

Especifica | General

Tipo de Planilla: SELECCIONE

Sucursal/ Dependencia:

Estado: SELECCIONE

Desde: (AAAA-MM-DD)

Hasta: (AAAA-MM-DD)

Periodo de Liquidación:

Otros Subsistemas: AÑO MES

Salud: AÑO MES

Buscar

Resultado de la Búsqueda

No. Planilla	Tipo Planilla	Valor Pagado	Estado	Forma Presentación	Periodo Liquidación: Otros Subsistemas	Periodo Liquidación: Salud	Corregir	Acciones que puedes realizar: Recibo Para Pago	Comprobante Pago	Soporte Pago	Descargar Archivo Enlace
5541495922	I		PAGADA	ÚNICO	2024-02	2024-02	CORREGIR	-			-
5531537955	I		PAGADA	ÚNICO	2024-01	2024-01	CORREGIR	-			-
5524537565	I		PAGADA	ÚNICO	2023-10	2023-10	CORREGIR	-			-

1 - 3 REGISTROS DE 3

Exportar Información

© Copyright ACH Colombia ACH COLOMBIA S.A.,
Líneas de Atención al cliente Planilla electrónica Bogotá: 380 8880 - Medellín: 204 0130 - Resto del País: 01 8000 11 0764

Powered By Lecturlen Labs S.A.S

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 15:27:13
SUJEYS ESTELA GON...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

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

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		
☐	SUJEYS ESTELA GONZALEZ GONZALEZ SUPERVISION.pdf	SUJEYS ESTELA GONZALEZ GONZALEZ SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CRP 89923 DTR- ORIP MONTERIA- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 709_2023- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	CRP 89923 DTR- ORIP MONTERIA- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 709_2023- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL SUJEYS.pdf	ARL SUJEYS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO SUJEYS GONZALEZ.pdf	ACTA DE INICIO SUJEYS GONZALEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EXAMEN OCUPACIONAL	2023-02-28 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME Y EVIDENCIAS FEBRERO.zip	INFORME Y EVIDENCIAS FEBRERO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro mes de febrero.pdf	cuenta de cobro mes de febrero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE PRODUCCION MES DE MARZO.rar	INFORME DE PRODUCCION MES DE MARZO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MARZO SUJEYS.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO SUJEYS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MES DE ABRIL 2023.pdf	EVIDENCIAS MES DE ABRIL 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL SUJEY.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL SUJEY.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA MES DE MAYO SUJEYS.pdf	EVIDENCIA MES DE MAYO SUJEYS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	mes de mayo cuenta de cobro.pdf	mes de mayo cuenta de cobro.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MES DE JUNIO.pdf	EVIDENCIAS MES DE JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro mes de junio.pdf	cuenta de cobro mes de junio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias mes de julio sujey.pdf	evidencias mes de julio sujey.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro mes de julio sujey.pdf	cuenta de cobro mes de julio sujey.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS AGOSTO.pdf	EVIDENCIAS AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro agosto sujey.pdf	cuenta de cobro agosto sujey.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias septiembre sujey.pdf	evidencias septiembre sujey.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro septiembre sujey.pdf	cuenta de cobro septiembre sujey.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA DE OCTUBRE SUJEY.pdf	EVIDENCIA DE OCTUBRE SUJEY.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	cuenta de cobro octubre sujey.pdf	cuenta de cobro octubre sujey.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencia de noviembre sujey.pdf	evidencia de noviembre sujey.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro mes de noviembre sujey.pdf	cuenta de cobro mes de noviembre sujey.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias mes de diciembre.pdf	evidencias mes de diciembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ARL PRORROGA SUJEYS ESTELA GONZÁLEZ GONZÁLEZ.pdf	ARL PRORROGA SUJEYS ESTELA GONZÁLEZ GONZÁLEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE DICIEMBRE (1).pdf	CUENTA DE COBRO MES DE DICIEMBRE (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias de diciembre.pdf	evidencias de diciembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO SUJEY DICIEMBRE (1).pdf	CUENTA DE COBRO SUJEY DICIEMBRE (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO SUJEY DICIEMBRE 2.pdf	CUENTA DE COBRO SUJEY DICIEMBRE 2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias mes de enero sujey.pdf	evidencias mes de enero sujey.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CRP 13024 VF CTO 709 DE 2023.pdf	CRP 13024 VF CTO 709 DE 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE ENERO SUJEY.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE ENERO SUJEY.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MES DE FEBRERO SUJEY.pdf	EVIDENCIAS MES DE FEBRERO SUJEY.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	cuenta de cobro enero arelis.pdf (Archivado)	cuenta de cobro enero arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	evidencias mes de febrero arelis.pdf (Archivado)	evidencias mes de febrero arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO FEBRRERO SUJEY.pdf	CUENTA DE COBRO FEBRRERO SUJEY.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias mes demarzo 2024.pdf	evidencias mes demarzo 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2023 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI____ NO__X__.
2. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO__X__
3. 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.
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI_X__ NO___,
5. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO_X__, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
6. Crédito de Vivienda SI___ NO _X__, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.
7. Medicina propagada SI___ NO __X__, adjuntar certificación de la EPS, incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo asociadas a la presente cuenta de cobro, si marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%), si marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo a depuración de renta y UVT aplicable, SI____ NO__X__
9. Ha suscrito contratos durante el año 2024: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($188.260.000) SI____ NO__X__.

En constancia de lo anterior se firma a los 02 días del mes de abril de 2024

Atentamente,

SUJEY GONZALEZ

NOMBRE SUJEYS ESTELA GONZALEZ GONZALEZ

CC 25775876

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

INFORME DE ACTIVIDADE MES DE FEBRERO 2024

Montería, 02 de abril de 2024 de 2024

CLEOFE ELINA EDNA MARISOL RUGELES NIÑO
Registradora Principal Instrumentos Públicos de Montería

Se realizó la digitalización y calidad de 382 turnos de correcciones del año 2019. verificando el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminando hojas en blanco validando paginación. Realizando la indexación: Asociando un tipo documental a cada imagen; grabando el documento al 100%. también se realizó la tipificación del documento: validando que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificando consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o en alistamiento. Se realizó el apoyo del alistamiento de 96 turnos de relaciones del año 2022 en el archivo.

Se realizó la relación en una base de datos de 2 cajas de resolución de los años 2015,2016.2017,2018,2020,2021, para un total de 347 turnos dándole apoyo al señor Generoso del Toro. Asistí a capacitación de gestión documental donde se socializo la actualización de la T R D. el día 21 de marzo de 8 AM - 10AM.

También se escanearon documentos a los funcionarios del área jurídica, en apoyo a la gestión.

Elaborado por: SUJEY ESTELA GONZALEZ GONZALEZ	Aprobó POR CLEOFE ELINA MARISOL RUGELES NIÑO		
Cargo: Auxiliar Administrativo	Cargo Registradora Principal Instrumentos Públicos de Montería (E)		
Fecha de elaboración 02-04-2024	Fecha de aprobación 02-04-2024		
Proceso: Línea De Producción Gestión Documental	Página 1 de 1	Versión:	Tipo de informe