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: Dia 02 | Mes 04 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	50.903.035	DE	MONTERIA				
TELEFONO DE CONTACTO	301-4107082	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	crismary0411@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	arelis.lopez@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	9145305648	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 705 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.	87723
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: CORDOBA

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 6

ADICION Y/O PRORROGA

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

CDP No. 33424 | CRP No. 33324

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: DEL Dia 01 | Mes 03 | Año 2024 — AL Dia 31 | Mes 03 | Año 2024

PAGO No. 14 | No DÍAS 30 | 100%

MES A COBRAR: MARZO — MARZO

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)	163.900	ASOCIACION MUTUAL SER EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD ESS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	209.800	COLFONDOS	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6.900	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 380.600 PLANILLA DE PAGO No. 4540096752

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	$ 2.251.260,00	$ 24.613.776,00	$ 13.657.614,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 27.090.156,00	$ 11.181.234,00
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 29.566.536,00	$ 8.704.854,00
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 32.042.916,00	$ 6.228.474,00
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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	14	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.. 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 realiza alistamiento de 401 turnos de correcciones que corresponde al año 2020 de acuerdo a los principios de prioridad rango establecido en la ley 1579 del 2012, conforme a ello se retira el material abrasivo de los documentos por turnos, se ordenan y se realiza el procedimiento de la foliación para su respectivo encarpetado . Se realizó apoyo alistamiento de 277 relaciones del año 2022 que corresponden a un total de 1092 turnos esto equivale 7713 folios Tambien asistí a la capacitacion de Actualizacion de la Tabla de Retencion Documental el dia 21 de Marzo de 8:00am a 10:00am.

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 **ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **50.903.035** de **MONTERIA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **705** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **87723** 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**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	03	2024	PAGO No.	MARZO
	AL	31	03	2024	14	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

Firma Contratista
ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA
Cedula de Ciudadania No
50.903.035 **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

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 prepagada 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 articulo 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 el 1 de abril de 2024

Atentamente,

Arelis Lopez Mejia

NOMBRE: ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA

CC .50903035

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	50903035
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CENTRO	TELÉFONO:	7900000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	02 - C2
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4540096752**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		10			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/03/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9998059001

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		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 209.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 209.800**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
806008394	ESSC07	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	1	$ 163.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 163.900**
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:	**$ 3.300**
TOTAL PAGADO:	**$ 380.600**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

R-0011

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14196329798

(415)7707212489984(8020) 000001419632979 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 0 8 0 3 0 3 5	5	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	5 0 9 0 3 0 3 5	1 9 9 2 0 5 2

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	MEJIA	ARELIS	DEL CARMEN

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

41. Dirección principal
MZ E LT 6 BRR LA CAMPIÑA

42. Correo electrónico

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 5 7 5 5 9 8 4	

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
4 7 6 1	2 0 1 0 0 6 1 0							

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 2 0																									

20- Obtención NIT

Usuarios 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 2012 - 12 - 19

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 MORENO RODRIGUEZ FLOR ALBA

985 Cargo Gestor II

Fecha generación documento PDF: 07-12-2023 11:59:5

Powered by CamScanner



CC: 50903035
ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA

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

Consulta de Planillas

Banco de Bogotá

Los campos marcados con a 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	Acciones que puedes realizar: Comprobante Pago	Acciones que puedes realizar: Soporte Pago	Descargar Archivo Entrada
45400967[illegible]	1		PAGADA	SUCURSAL	2024-02	2024-02	CORREGIR	-			-
45267[illegible]	1		PAGADA	SUCURSAL	2023-11	2023-11	CORREGIR	-			-
45235[illegible]	1		PAGADA	SUCURSAL	2023-10	2023-10	CORREGIR	-			-

1 - 3 REGISTROS DE 3

Exportar Información

© Copyrights ACH Colombia ACH COLOMBIA S.A.
Líneas de Atención al cliente Planilla electrónica Bogotá: 380 8880 - Medellín: 204 0180 - Resto del País: 01 8000 11 0764

Powered By Lucas en Labs S.A.S

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		
☐	Compromiso 87723 DTR - ORIP MONTERIA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.705_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO .pdf	Compromiso 87723 DTR - ORIP MONTERIA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.705_2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CertificadoTrabajadorIndependiente (1) (1).pdf	CertificadoTrabajadorIndependiente (1) (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA SUPERVISION.pdf	ARELIS DEL CARMEN LOPEZ MEJIA SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO ARELIS DEL CARMEN LOPEZ.pdf	ACTA DE INICIO ARELIS DEL CARMEN LOPEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	T) Certificado Medico.pdf	T) Certificado Medico.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	informe mes de febrero arelis.rar	informe mes de febrero arelis.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Acta de Inicio Arelis Mejia.pdf	Acta de Inicio Arelis Mejia.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ARELIS MEJIA.pdf	CUENTA DE COBRO ARELIS MEJIA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias e informe marzo.rar	evidencias e informe marzo.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MARZO ARELIS LOPEZ.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO ARELIS LOPEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MES DE ABRIL ARELIS.pdf	EVIDENCIAS MES DE ABRIL ARELIS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro arelis mes de abril.pdf	cuenta de cobro arelis mes de abril.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias mes de mayo arelis.pdf	evidencias mes de mayo arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO ARELIS MAYO.xlsm (Archivado)	CUENTA DE COBRO ARELIS MAYO.xlsm	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro mes de mayo arelis.pdf	cuenta de cobro mes de mayo arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias mes de junio arelis.pdf	evidencias mes de junio arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro mes de junio arelis.pdf	cuenta de cobro mes de junio arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias mes de julio arelis.pdf	evidencias mes de julio arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	cuenta de cobro mes de julio arelis.pdf (Archivado)	cuenta de cobro mes de julio arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro julio arelis.pdf	cuenta de cobro julio arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	evidencias mes de agosto arelis.pdf	evidencias mes de agosto arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro agosto arelis.pdf	cuenta de cobro agosto arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencia de septiembre arelis.pdf	evidencia de septiembre arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobreo arelis septiembre.pdf	cuenta de cobreo arelis septiembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DE OCTUBRE ARELIS.pdf	EVIDENCIAS DE OCTUBRE ARELIS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de arelis mes de octubre.pdf	cuenta de arelis mes de octubre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencia de mes de noviembre arelis.pdf	evidencia de mes de noviembre arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE NOVIEMBRE ARELIS.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE NOVIEMBRE ARELIS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDADES DICIEMBRE ARELIS 1-15.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES DICIEMBRE ARELIS 1-15.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ARL PRORROGA ARELIS DEL CARMEN LÓPEZ MEJÍA.pdf	ARL PRORROGA ARELIS DEL CARMEN LÓPEZ MEJÍA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	evidencias diciembre arelis.pdf	evidencias diciembre arelis.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE ARELIS.pdf	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE ARELIS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS ENERO ARELIS.pdf	EVIDENCIAS ENERO ARELIS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CRP 33324 VF CTO 705 DE 2023.pdf	CRP 33324 VF CTO 705 DE 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro arelis lopez mes de enero.pdf	cuenta de cobro arelis lopez mes de enero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias mes de febrero arelis 2024.pdf	evidencias mes de febrero arelis 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro mes de febrero areliz.pdf	cuenta de cobro mes de febrero areliz.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias mes de marzo 2024 arelis.pdf	evidencias mes de marzo 2024 arelis.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.

INFORME DE ACTIVIDAD MES DE FEBRERO 2024

Montería, 01 DE abril de 2024 de 2024
CLEOFE ELINA EDNA MARISOL RUGELES NIÑO
Registradora Principal Instrumentos Públicos De Montería

Le informo mediante el presente, las actividades desarrolladas en Línea de Producción y Gestión Documental del presente mes

Se realiza alistamiento de 401 turnos de correcciones que corresponde al año 2020 de acuerdo a los principios de prioridad rango establecido en la ley 1579 del 2012, conforme a ello se retira el material abrasivo de los documentos por turnos, se ordenan y se realiza el procedimiento de la foliación para su respectivo encarpetado.

Se realizó apoyo alistamiento de 277 relaciones del año 2022 que corresponden a un total de 1092 turnos esto equivale 7713 folios

También asistí a la capacitación de Actualización de la Tabla de Retención Documental el día 21 de marzo de 8:00am a 10:00am.

Elaborado por: Arelis López Mejía	**Aprobó por: Cleofe Elina Edna Marisol Rúgeles Niño**		
Cargo: Auxiliar Administrativo	**Cargo: Registradora Principal Instrumentos Públicos de Montería (E)**		
Fecha de elaboración 01-04-2024	**Fecha de aprobación 01-04-2024**		
Proceso: Línea De Producción Gestión Documental	**Página 1 de 1**	**Versión:**	**Tipo de informe**