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 30 | Mes 5 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA
CEDULA DE CIUDADANIA No.	52.016.210 DE BOGOTÁ
TELEFONO DE CONTACTO	319-3608416 FIJO EXT.
E-MAIL PERSONAL	deifanvi@hotmail.com
E-MAIL INSTITUCIONAL	deifa.sinisterra@supernotariado.gov.co
BANCO	DAVIVIENDA — No DE CUENTA 000750032960-7 — C.A. X — C.C.

CONTRATO ACTUAL: No 674 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 27.240.180,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Auxiliar Administrativo para el apoyo en la aplicación de las Tablas de Retención Documental en los archivos de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: GLADYS URIBE ALDANA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL (E) ORIP SUR

CDP No. 48624 — CRP No. 131024

FECHA CDP 19/01/2024 — FECHA CRP 07/02/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 07 | Mes 02 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BOGOTÁ

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 12 | Mes 02 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 10 | DIAS 23

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: $ 2.476.380,00

COBRAR CON FACTURA — No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
DEL	01	05	2024			MAYO
AL	30	05	2024	04	30	MAYO

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)	$	162.500	SANITAS	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	$	208.000	COMPAÑIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS COLPENSIONES	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$	6.800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$	377.300	PLANILLA DE PAGO No.	5165832003

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 27.240.180,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.568.374,00	$ 1.568.374,00	$ 25.671.806
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 4.044.754,00	$ 23.195.426
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 6.521.134,00	$ 20.719.046
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 8.997.514,00	$ 18.242.666
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	05	2024		MAYO
	AL	30	05	2024	04	MAYO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.	Se realiza la organización de los expedientes de las Actuaciones Administrativa del año 2006 con su proceso de (retirar ganchos, borrar numeros foliados no correspondientes a las hojas, foliar y cambio de carpetas A blancas cuatro Aletas.) Dia a dia se està realizando la organizaciòn de los expedientes con sus respectivo òrden cronològico, segùn avance requerido para la culminaciòn del desarrollo de la labor

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
2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	La labor a realizar durante este mes es continuar con las Actuaciones Administrativas, Derechos de Peticiòn, Revocatorias, y Direcciòn Recursos del año 2006 para concluir con la terminaciòn
3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.	Se culmina la orgnizaciòn de las Actuaciones Administrativas (AA) Notas Devolutivas(ND) derechos de peticiòn(DP) Y Recursos de Reposiciòn y Revocatorias del año 2006, para dar por finalizado todo lo concerniente a este periodo, teniendo en cuenta que los expedientes quedan organizados segùn su afinidad.
4. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.	procedemos a guardar los expedientes plenemente organizados segùn año correspondiente, dando por finalizado el año 2006. Observaciòn: cada expediente organizado se hizo con su respectivo procediemiento(quitado de gancho, alisamiento de hojas, foliaciòn y por ùltimo cambio de carpetas normales pot las de cuatro aletas blancas) Los expedientes que coorresponden a las AA son: AA-046-2006(47folios) AA-052-2006(28folios) AA-48-2006(29folios) AA-49-2006(25 folios) AA-050-2006(45folios)AA-021-
5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.	Se da cumplimiento al cronograma y a los tiempos establecidos
6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.	N/A
7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Ya nos han ubicado el computador para una mayor agilización de las labores diarias, para un buen desarrollo de la ctividad correspondiente al trabajo que hacemos durante la semana lo que significa un avance significativo.
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Se lleva un registro de asistencia por grupo ESPECIALIZADOS para tener el reporte de la participaciòn de las areas a capacitar los cuales se encuentran en nuestra base de datos:
9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	Se presentan los servicios profesionales de forma presencial en la ORIP Bogotá Zona sur.
10. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la	Se desarrollan todas las actividades de acuerdo a las NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008.

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

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 **DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **52.016.210** de **BOGOTÁ** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **674** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **131024** CDP No **48624**

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

Valor en letras: **DOS MILLONES CUATROCIENTO SETENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	05	2024	**PAGO No.**	**MAYO**
	AL	30	05	2024	**04**	**MAYO**

Para constancia se firma en **BOGOTÁ** a los **30** días del mes de **MAYO** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
GLADYS URIBE ALDANA
REGISTRADOR PRINCIPAL (E) ORIP SUR

CONTRATISTA

Firma Contratista
DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA
Cedula de Ciudadanía No
52.016.210 **DE** BOGOTÁ

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
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52016210
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 73 # 26-40 SUR, ZONA A, APT 309	TELÉFONO:	4764271
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			5165832003	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES abril	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES abril	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:			8		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/05/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	0472881253

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.400	$ 0	$ 208.000	$ 1.400	$ 209.400
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 1.400**	**$ 209.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 1.100	$ 0	$ 162.500	$ 1.100	$ 0	$ 163.600
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 1.100**	**$ 0**	**$ 163.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.800	$ 6.800	$ 100	$ 0	$ 6.900
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 6.900**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 7.800	$ 100	$ 7.900
SUBTOTALES:			**$ 7.800**	**$ 100**	**$ 7.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																											PENSIÓN								SALUD						ARP															
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 52016210	SINISTERRA BONILLA DEIFA VIVIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	$ 52016210	$ 6.800	30	$ 1.300.000	SCCF24-COMPENSAR	$ 7.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 387.800

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___ NO__X_,
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 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 30 días del mes de MAYO de 2024.

Atentamente,

DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA

CC. 52.016.210 de Bogota.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14902968194

(415)7707212489984(8020) 000001490296819 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 5 2 0 1 6 2 1 0

6. DV: 1

12. Dirección seccional (Impuestos de Bogotá): 3 2

14. Buzón electrónico:

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida: 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía: 1 3

26. Número de Identificación: 5 2 0 1 6 2 1 0

27. Fecha expedición: 1 9 8 9 0 3 1 0

Lugar de expedición: 28. País: COLOMBIA: 1 6 9

29. Departamento: Bogotá D.C.: 1 1

30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.: 0 0 1

31. Primer apellido: SINISTERRA

32. Segundo apellido: BONILLA

33. Primer nombre: DEIFA

34. Otros nombres: VIVIANA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA: 1 6 9

39. Departamento: Bogotá D.C.: 1 1

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.: 0 0 1

41. Dirección principal: CR 72 33 40 SUR IN 9 AP 309 BRR KENNEDY

42. Correo electrónico: deifanvi@hotmail.com

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 3 1 9 3 6 0 8 4 1 6

45. Teléfono 2: 3 1 9 3 1 0 4 0 8 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2
8 2 9 9	2 0 2 3 0 3 1 5				

Ocupación

51. Código:

52. Número establecimientos:

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 renova

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2023 - 03 - 15 / 11 : 50: 44

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: CHAVARRO RADA JENNY

985. Cargo: Gestor I

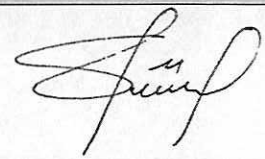
Fecha generación documento PDF: 15-03-2023 11:

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION	SIG

FECHA:	01 - 30 de Mayo de 2024	**LUGAR DE REALIZACIÓN**	ORIP BOGOTÁ ZONA SUR
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
TEMA (S) A TRATAR:	Clasificación y organización de documentos		
HORA INICIO:	8:00 am	**HORA FINAL**	4:00 pm
NOMBRE DEL MODERADOR			

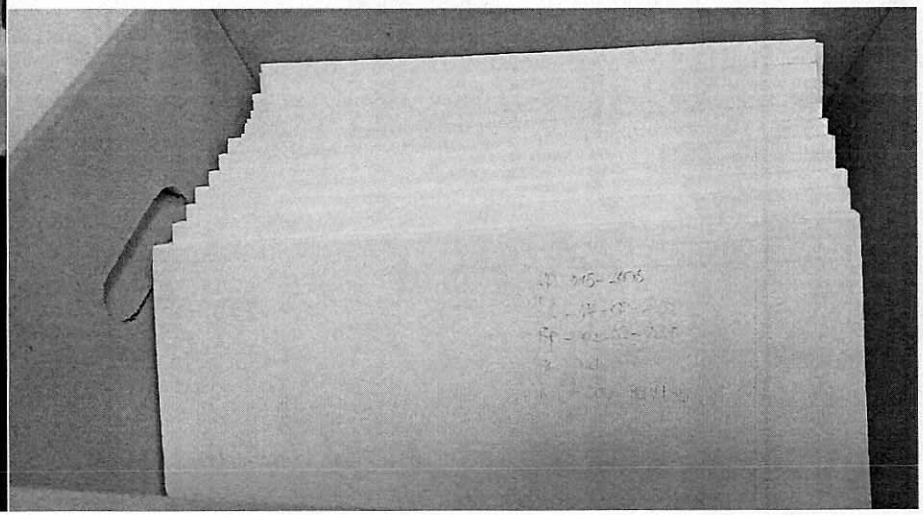
ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA	ORIP BOGOTÁ ZONA SUR	deifa.sinisterra@supernotariado.gov.co	

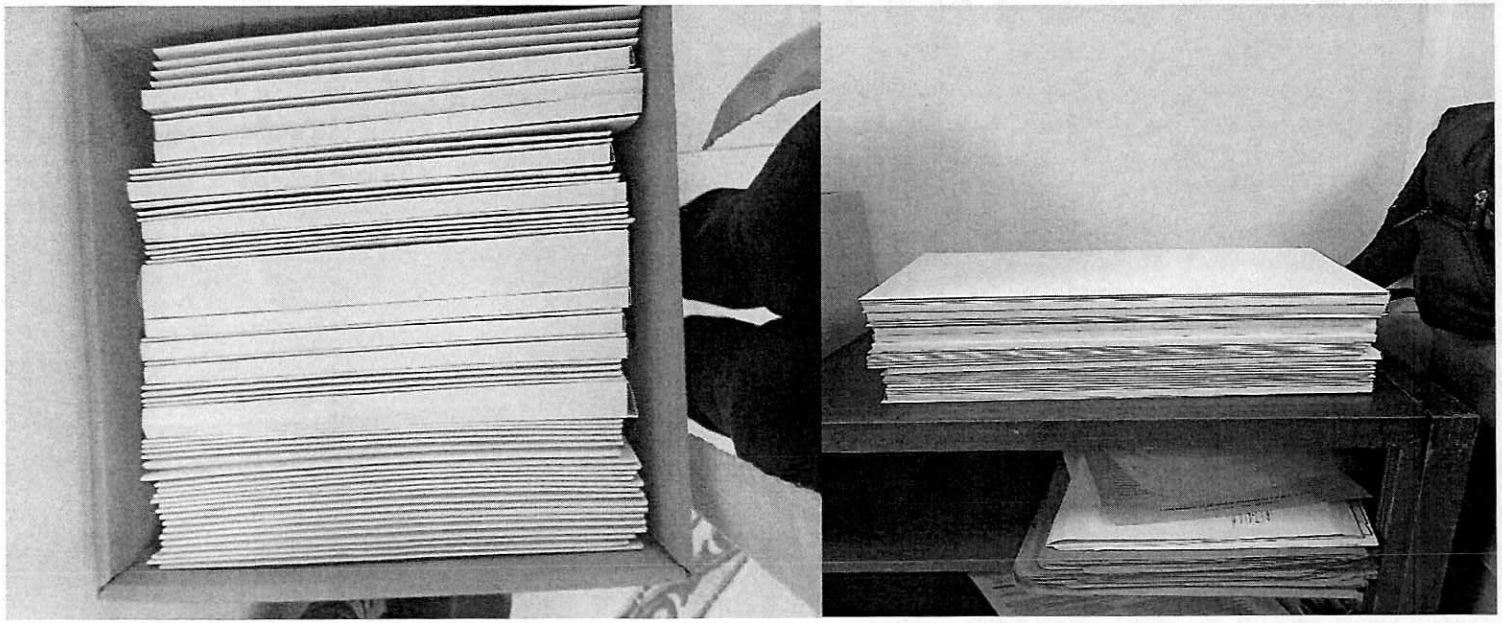
PUNTOS DE DISCUSION

1-La labor a realizar en este mes es continuar con las Actuaciones Administrativa, Derecho de Petición, Revocatoria, Recurso de Reposición del año 2006 para concluir con la terminación de este año, y así sucesivamente continuar con las ND del mismo año, hemos podido recopilar AA de años anteriores que no se encontraban en los archivos ya organizados. los expedientes que corresponden a las AA son: AA-128-2006(83 folios) AA-129-2006(50 folios) AA-137-2006(62 folios) AA-138-2006(22 folios) AA-160-2006(68 folios) AA-156-2006(84 folios)AA-147-2006(23 folios)AA-140-2006(40 folios) Los expedientes que corresponden a las ND son: ND-081-2006(5folios) ND-080-2006(11folios) ND-078-2006(14folios)ND-077-2006(13folios) ND-076-2006(6 folios)ND-075-2006(15folios) ND-074-2006(91 folios) ND-030-2006(20 folios)ND-029-2006(38 folios)ND-028-2006(19 folios) ND-027-2006(16 folios)-ND-048-2006(15 folios)ND-047-2006(11folios).





2-Se culmina la organización de las Actuaciones Administrativas (AA) Notas Devolutivas(ND) derechos de petición(DP) Y Recursos de Reposición del año 2006, para dar por finalizado todo lo concerniente a este periodo, teniendo en cuenta que los expedientes quedan organizados según su afinidad. Procedemos a guardar los expedientes plenamente organizados según año correspondiente, dando por finalizado el año 2006. Observación: cada expediente organizado se hizo con su respectivo procedimiento(quitado de gancho, alisamiento de hojas, foliación y por último cambio de carpetas normales por las de cuatro aletas blancas) Los expedientes que corresponden a las AA y las ND son: AA-089-2006(3folios) AA-088-2006(21folios) AA-086-2006(6folios) ND-085-2006(80 folios) ND-097-2006(51 folios)ND-092-2006(13folios)ND-082-2006(40folios)ND-083-2006(106folios) Los expedientes que corresponden a las ND son: ND-033-2006(8folios) ND-031-2006(2folios) ND-032-2006(38folios) ND-073-2006(7 folios) ND-072-2006(20 folios)ND-070-2006(13folios) ND-069-2006(21 folios) ND-068-2006(12 folios) ND-067-2006(21 folios)ND -066-2006(34 folios) ND-065-2006(23 folios) ND-064-2006(20folios) para un total de 12820 foios.



3-Los expedientes que coorresponden a las DP(derechos de peticiòn) son: DP-015--2006(54folios) DP-016-2006(13folios) DP-019-2006(61folios) DP-018-2006(65 folios) DP-099-2006(36 folios)DP-106-2006(110folios) DP-104-2006(34 folios) DP-124-2006(8folios)DP-116-2006(14 folios)DP-122-2006(22 folios) DP-085-2006(43 folios)DP-118-2006(54 folios) procedemos a guardar los expedientes plenemente organizados segùn año correspondiente, dando por finalizado el año 2006. Observaciòn: cada expediente organizado se hizo con su respectivo procediemiento(quitado de gancho, alisamiento de hojas, foliaciòn y por ùltimo cambio de carpetas normales pot las de cuatro aletas blancas) los expedientes que coorresponden a las AA son: AA-131-2006(71 folios) AA-132-2006(11 folios) AA-133-2006(29folios) AA-134-2006(21 folios) AA-153-2006(20 folios)AA-154-2006(4 folios) los expedientes que coorresponden a las AA son: AA-046-2006(47 folios) AA-048-2006(26 folios) AA-049-2006(25folios) AA-052-2006(28 folios) AA-046-2006(45 folios)AA-051-2006(38folios)AA-052-2006(41folios)AA-50-2006(3folios) los expedientes que coorresponden a las AA son: AA-034-2006(45folios) AA-035-2006(139 folios) AA-037-2006(3folios) AA-093-2006(58 folios) AA-095-2006(12 folios)AA-099-2006(12folios)AA-100-2006(15folios)- Los expedientes que coorresponden a las ND son: ND-081-2006(5folios) ND-080-2006(11folios) ND-078-2006(14folios)ND-077-2006(13folios) ND-076-2006(6 folios)ND-075-2006(15folios) ND-074-2006(91 folios) ND-030-2006(20 folios)ND-029-2006(38 folios)ND-028-2006(19 folios) ND-027-2006(16 folios)-ND-048-2006(15 folios)ND-047-2006(11folios)

CONCLUSIONES

No	TAREA	RESPONSABLE	PERÍODO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1				
2				

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		
	6. ARL DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA.pdf	6. ARL DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	5. Compromiso 131024 DAF-GD - ORIP BOGOTA SUR - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.0674_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	5. Compromiso 131024 DAF-GD - ORIP BOGOTA SUR - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.0674_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	poliza deifa.pdf	poliza deifa.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	7. ASIGNACION SUPERVISOR DEIFA.pdf	7. ASIGNACION SUPERVISOR DEIFA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	ACTA DE INICIO.PDF	ACTA DE INICIO.PDF	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO OK.PDF	ACTA DE INICIO OK.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS FEBRERO.pdf	EVIDENCIAS FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CXC VIVIANA SINISTERRA FEB 2024_1.PDF	CXC VIVIANA SINISTERRA FEB 2024_1.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MARZO.pdf	EVIDENCIAS MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE MARZO DEIFA.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE MARZO DEIFA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024.zip	EVIDENCIAS 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO VIVIANA S. 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024_1.PDF	CUENTA DE COBRO VIVIANA S. 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024_1.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MAYO 1 (1).pdf	EVIDENCIAS MAYO 1 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >