| SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública | MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA | Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01 |
|---|---|---|
| | PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL | Versión: 01 |
| | PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR | Fecha: 30 - 08 - 2022 |

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Día 20 | Mes 11 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA | KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO | | | | | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA No. | 1.000.395.650 | DE | BELLO | | | | |
| TELEFONO DE CONTACTO | 316-4412905 | FIJO | 3851000 | EXT. | | | |
| E-MAIL PERSONAL | karenagudeloarango@gamil.com | | | | | | |
| E-MAIL INSTITUCIONAL | karena.gudelo@supernotariado.gov.co | | | | | | |
| BANCO | BANCOLOMBIA | No DE CUENTA | 61304951884 | C.A. | X | C.C. | |

CONTRATO ACTUAL No 1508 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 18.572.850,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciada a lo largo del presente contrato como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios.
Dependencia: DIRECCION TECNICA DE REGISTRO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO

CARGO DEL SUPERVISOR: COORDINADOR ADMINISTRATIVO ORIP MEDELLIN

| | | | |
|---|---|---|---|
| CDP No. | 78124 | CRP No. | 289424 |
| FECHA CDP | 23/04/2024 | FECHA CRP | 3/05/2024 |

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 09 | Mes 05 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: MEDELLIN

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 24 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 10 | Mes 05 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 7 | DIAS 15

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

COBRA CON FACTURA: No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

PERIODO DE PAGO

| | Día | Mes | Año | | | | MES A COBRAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DEL | 01 | 11 | 2024 | PAGO No. | No DÍAS | | NOVIEMBRE |
| AL | 30 | 11 | 2024 | 07 | 30 | 100% | NOVIEMBRE |



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 | EPS SURA | 12.5% |
| 2. FONDO DE PENSIÓN | 208.000 | ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA | 16% |
| 3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL) | 6.800 | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 0.522% |
| TOTAL A PAGAR | $ 377.300 | PLANILLA DE PAGO No. | 1067693886 |

## 2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | | $ 18.572.850,00 | VALOR PAGO ACUMULADO | SALDO POR PAGAR |
|---|---|---|---|---|
| PAGO 01 | VALOR DEL PAGO | $ 1.733.466,00 | $ 1.733.466,00 | $ 16.839.384,00 |
| PAGO 02 | VALOR DEL PAGO | $ 2.476.380,00 | $ 4.209.846,00 | $ 14.363.004,00 |
| PAGO 03 | VALOR DEL PAGO | $ 2.476.380,00 | $ 6.686.226,00 | $ 11.886.624,00 |
| PAGO 04 | VALOR DEL PAGO | $ 2.476.380,00 | $ 9.162.606,00 | $ 9.410.244,00 |
| PAGO 05 | VALOR DEL PAGO | $ 2.476.380,00 | $ 11.638.986,00 | $ 6.933.864,00 |
| PAGO 06 | VALOR DEL PAGO | $ 2.476.380,00 | $ 14.115.366,00 | $ 4.457.484,00 |
| PAGO 07 | VALOR DEL PAGO | $ 2.476.380,00 | $ 16.591.746,00 | $ 1.981.104,00 |
| 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 | 11 | 2024 | | NOVIEMBRE |
| | AL | 30 | 11 | 2024 | 07 | NOVIEMBRE |

## 3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|
| El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones especificas:<br>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 | |



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 |
|---|---|
| El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas:<br>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.<br>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 | Las actividades realizadas del 1 al 20 de noviembre fueron las siguientes:<br>CALIDAD: 147<br>PROCESO DE APOYO AL TRASLADO DE ARCHIVO DE LA OFICINA MEDELLIN SUR<br>1. Alistamiento de carpetas:<br>Las carpetas que se encuentran en el archivo están siendo organizadas en cajas en orden consecutivo de acuerdo con la secuencia que ya tienen establecida.<br>2. Armado y numeración de cajas:<br>Se arman y numeran cajas constantemente para mantener insumos necesarios en el proceso de traslado del archivo.<br>3. Rotulado de cajas:<br>Las cajas con el archivo son rotuladas con el número de caja y la secuencia menor y mayor que contiene cada una.<br>4. Reubicación:<br>Las carpetas rotuladas están siendo reubicadas fuera del archivo para su posterior traslado.<br>5. Registro y verificación:<br>Se ha venido llevando un control sobre las cajas que ya se encuentran listas para el traslado con el fin de llevar un registro actualizado de dicha información<br>Hasta la fecha, se han completado 4.450 cajas debidamente rotuladas con un promedio de 200 cajas realizadas por día. Cabe aclarar que el apoyo a dicho proceso es de un equipo de trabajo conformado por 10 personas.<br>ACTIVIDADES DEL 21 AL 30 DE NOVIEMBRE POR REALIZAR: Apoyo al traslado de la oficina de medellin sur en el area de archivo el cual se siguie empacando documentacion de matriculas y viejo sistema para un estipulado de cajas de esa semana 1.200 cajas listas |

**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 **KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.000.395.650** de **BELLO** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1508** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **289424** CDP No **78124**

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 | 11 | 2024 | **PAGO No.** | **NOVIEMBRE** |
| | AL | 30 | 11 | 2024 | **07** | **NOVIEMBRE** |

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **20** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2024**

## SUPERVISOR

**Firma Supervisor**
CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO ORIP MEDELLIN

## CONTRATISTA

Karen Agudelo Arango

**Firma Contratista**
KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO
**Cedula de Ciudadania No**
1.000.395.650 **DE** BELLO



**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

Simple

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-11-18, 01:40:45 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1067693886

Periodo Cotización: octubre de 2024 Periodo Servicio: octubre de 2024 Referencia pago (PIN): 8810066913

**PAGADO 18/11/2024**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO | | |
| **Documento** | CC1000395650 | **Dirección** | CR 43C #32 D - 45 LA GABRIELA |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3164412905 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | BELLO | **Departamento** | ANTIOQUIA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Cambio Prim ARP | Cambio ARP | Tipo ARP | Cambio CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte MEN | Total |
| CC 1000395650 | KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 23 | 23 | 23001 \| PROTECCION | $ 1.330.000 | $ 303.240 | EPS010 \| EPS SURA | $ 1.330.000 | $ 161.500 | 0.522 | $ 1.330.000 | $ 6.830 | 14-CCF \| COMFENALCO | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 377.300 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Caja | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.330.000 | $ 1.330.000 | $ 1.330.000 | $ 0 | $ 208.000 | $ 162.500 | $ 6.830 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 377.330 | $ 1.000 | $ 378.330 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 • Cali: 602 8840577 • Medellín: 604 5148069 • Bucaramanga: 607 6438000 • Cartagena: 605 6945444 • Pereira: 606 3402582 • Barranquilla: 605 3618850 • Resto del País: 018000 971 971 • ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

**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 dela 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 NOVIEMBRE de 2024.

Atentamente,

Karen Agudelo

NOMBRE: KAREN LIZETH AGUDELO

ARANGO CC:1000395650

1000395650

Bogotá, D.C, 09-05-2024

**Señor (a)**
**CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO**
**Coordinador Administrativo Orip Medellín Zona Sur**
**O Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.**

**Asunto:** Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de Contrato.

Respetado (a) Señor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **No. 1508 DE 2024,** suscrito con **KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO**, portador de la C.C. **1.000.395.650,** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del Contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

**WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**
**Secretario General y Ordenador del Gasto**

**Proyectó:** Guillermo Herrera Bejarano – Dirección de Contratación
**Revisó:** Héctor Iván Suarez Betancur -Profesional especializado Dirección Contratación
**Revisó:** Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratación

# DIAN

## Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141020483051

(415)7707212489984(8020) 000014102048305 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 0 0 3 9 5 6 5 0 | 3 | Impuestos de Medellín | |

### 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 | 1000395650 | 2 0 1 7 0 9 2 0 |

| Lugar de expedición 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Bello 0 8 8 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| AGUDELO | ARANGO | KAREN | LIZETH |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

### UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Bello 0 8 8 |

41. Dirección principal: CR 45 C # 32 D - 45

42. Correo electrónico: karenagudeloarango@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 6 4 4 1 2 9 0 5 | |

### 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 |
| 0 0 1 0 | 2 0 2 2 1 1 0 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**

| 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 2024 - 04 - 17 / 11 : 47: 45

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 AGUDELO ARANGO KAREN LIZETH

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 17-04-2024 11:48:08AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

| INFORME EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES | |
|---|---|
| EVIDENCIAS PERIODO: | DEL 01 AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2024 |
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. | 1508 DEL 2024 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO |
| CEDULA DE CIUDADANÍA: | 1000395650 |
| PERFIL: | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| FECHA DE INICIO: | 10 DE MAYO DEL 2024 |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 24 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DIAS |
| LUGAR DE EJECUCIÓN: | OFICINA PRINCIPAL DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLÍN ZONA SUR |
| DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS | |
| Las actividades realizadas durante el mes de NOVIEMBRE de 2024 son las siguientes: | |
| CALIDAD: 147 | |
| TOTAL DE CAJAS EMPACADAS Y REVISADAS DEL ARCHIVO: 4450 | |
| LAS ACTIVIDADES DEL 21 AL 30 DE NOVIEMBRE SE CONTINUARA CON LAS LABORES DE APOYO LOGISTO EN EL TRASLADO DE LA ORP DE MEDELLIN SUR EN EL CUAL SE REALIZA AUN EL EMPAQUE DEL ARCHIVO DE MATRICULAS Y VIEJO SISTEMA, EN LA SEMANA SE HARIA UN APROXIMADO DE 1.200 CAJAS | |
| Firma Contratista Karen Agudelo<br>KAREN AGUDELO ARANGO<br>Cedula de Ciudadanía No.<br>1000395650 DE BELLO | CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO<br>COORDINADOR ADMINISTRATIVO ORIP MEDELLIN |

## Informe de Rendimiento Laboral

**Fecha:** 20 de noviembre del 2024

**De:** KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO

**Para:** REPORTE DE ACTIVIDADES

**Asunto:** Informe sobre proceso de apoyo al traslado de archivo de la oficina Medellín sur.

---

Por medio de la presente, nos permitimos informar sobre el progreso en el proceso de traslado de archivo de la ORIP Medellín sur, el cual se viene adelantando desde el pasado 07 de octubre del año en curso.

**Actividades realizadas:**

1. **Alistamiento de carpetas:**
   Las carpetas que se encuentran en el archivo están siendo organizadas en cajas en orden consecutivo de acuerdo con la secuencia que ya tienen establecida.
2. **Armado y numeración de cajas:**
   Se arman y numeran cajas constantemente para mantener insumos necesarios en el proceso de traslado del archivo.
3. **Rotulado de cajas:**
   Las cajas con el archivo son rotuladas con el número de caja y la secuencia menor y mayor que contiene cada una.
4. **Reubicación:**
   Las carpetas rotuladas están siendo reubicadas fuera del archivo para su posterior traslado.
5. **Registro y verificación:**
   Se ha venido llevando un control sobre las cajas que ya se encuentran listas para el traslado con el fin de llevar un registro actualizado de dicha información

Hasta la fecha, se han completado **4.450 cajas** debidamente rotuladas con un promedio de 200 cajas realizadas por día. Cabe aclarar que el apoyo a dicho proceso es de un equipo de trabajo conformado por 9 personas incluyéndonos en el que constantemente se relevan todas las funciones para garantizar una carga de trabajo equitativa.

**Apoyo a otras gestiones:**

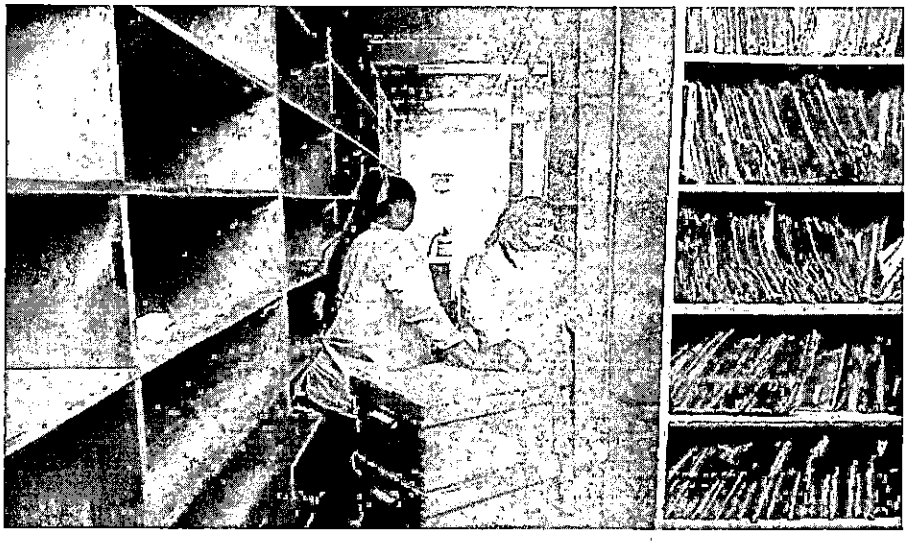
Adicionalmente, es importante nombrar que en los primeros días del mes realizamos apoyo a otras funciones propias de línea de producción en la ORIP Medellín SUR.

## Anexos









Atentamente,

Karen lizeth Agudelo Arango

Karen Agudelo

Auxiliares administrativos línea de producción

ORIP Medellín sur.

Carlos Alexander Marulanda Delgado

Coordinador de oficina de Medellín sur

# LINEA DE PRODUCCION - NOVIEMBRE 01 AL 19 DE 2024

| NOMBRES Y APELLIDOS | USUARIO | ID | CALIDAD | DIGITADO |
|---|---|---|---|---|
| CLAUDIA JANET ARRUBLA QUIROZ | DIGITA150 | 737 | 15 | 34 |
| KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO | DIGITA152 | 741 | 143 | 1 |
| ANGELA MARIA ARIAS MUÑOZ | DIGITA158 | 757 | 407 | 305 |
| PIEDAD SALAZAR JIMENEZ | DIGITA159 | 758 | 39 | 143 |
| DANIELA OSPINA COLORADO | DIGITA161 | 764 | 283 | 100 |
| YANET ESTELA GOMEZ MUNERA | DIGITA162 | 786 | 615 | 264 |
| HAZZY LILIANA SERNA DAVILA | DIGITA163 | 787 | 0 | 0 |
| DANIS BARRANCO TUBERQUIA | DIGITA166 | 816 | 105 | 815 |