Ciudad, Sabanalarga 20 de Noviembre de 2024

CUENTA DE COBRO

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

NIT. 899.999.007-0

Debe a:

(SANDRA VICTORIA HERNENDEZ HERNANDEZ)

C.C. 1043003723 De Sabanalarga - Atlántico.

La suma de Novecientos Noventa Mil Quinientos Cincuenta y Dos $ (990.552) Pesos Moneda Corriente, por concepto del contrato No 7424 de 2024, por el periodo comprendido entre el 19/11/2024 hasta 30/11/2024.

Los datos bancarios para el pago son los siguientes:

Entidad Financiera: Banco BBVA

Tipo de cuenta: AHORROS

Número de cuenta: 759004463

Teléfonos de contacto: 3014199896

Correos electrónicos: sandrahh2290@hotmail.com

FIRMA: Sandra Hernandez H. C.C. 1.043.000.190 de Sabanalarga - Atlántico.

| 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 25 | Mes 11 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA | SANDRA VICTORIA HERNANDEZ HERNANDEZ | | | | | | |
| CEDULA DE CIUDADANIA No. | 1.043.003.723 | DE | SABANALARGA | | | | |
| TELEFONO DE CONTACTO | 301-4199896 | FIJO | | EXT. | | | |
| E-MAIL PERSONAL | sandrahh2290@hotmail.com | | | | | | |
| E-MAIL INSTITUCIONAL | | | | | | | |
| BANCO | BBVA | No DE CUENTA | 759004463 | C.A. | X | C.C. | |

CONTRATO ACTUAL No 2474 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 3.714.570,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA debera prestar por sus propios medios y con plena autonomia tecnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestacion recibira por parte del CONTRATANTE una sumas de dinero, a titulos de honorarios. Dependencia: DIRECCION TECNICA DE REGISTRO. *Perfil AUXILIAR ADMINISTRATIVO.*

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: YERLIS MARGARITA MOLINA TEJERA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA

CDP No. 109324 — CRP No. 616824

FECHA CDP 20/09/2024 — FECHA CRP 15/11/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Dia 15 | Mes 11 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: SABANALARGA

DEPARTAMENTO: ATLANTICO

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Dia 27 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Dia 19 | Mes 11 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 1 | DIAS 9

ADICION Y/O PRORROGA

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

CDP No. | CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Dia | Mes | Año — MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 990.552,00

COBRA CON FACTURA — No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 990.552,00

PERIODO DE PAGO

| | Dia | Mes | Año | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DEL | 19 | 11 | 2024 | PAGO No. 01 | No DÍAS 12 | 40% | MES A COBRAR: NOVIEMBRE |
| AL | 30 | 11 | 2024 | | | | 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) | 0 | COOSALUD ESS COOPERATIVA DE SALUD Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA ZONA | 12.5% |
| 2. FONDO DE PENSIÓN | 0 | ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES | 16% |
| 3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL) | 0 | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 0.522% |
| TOTAL A PAGAR | $ - | PLANILLA DE PAGO No. | |

## 2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 3.714.570,00

| | | | VALOR PAGO ACUMULADO | SALDO POR PAGAR |
|---|---|---|---|---|
| PAGO 01 | VALOR DEL PAGO | $ 990.552,00 | $ 990.552,00 | $ 2.724.018,00 |
| PAGO 02 | VALOR DEL PAGO | | $ - | $ - |
| PAGO 03 | VALOR DEL PAGO | | $ - | $ - |
| PAGO 04 | VALOR DEL PAGO | | $ - | $ - |
| 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 | | Dia | Mes | Año | PAGO No. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DEL | 19 | 11 | 2024 | | NOVIEMBRE |
| | AL | 30 | 11 | 2024 | 01 | NOVIEMBRE |

## 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

| 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 **SANDRA VICTORIA HERNANDEZ HERNANDEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.043.003.723** de **SABANALARGA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2474** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **616824** CDP No **109324**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 990.552,00**

Valor en letras: **NOVECIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS**

| PERIODO DE PAGO | | Día | Mes | Año | PAGO No. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DEL | 19 | 11 | 2024 | | NOVIEMBRE |
| | AL | 30 | 11 | 2024 | 01 | NOVIEMBRE |

Para constancia se firma en **SABANALARGA** a los **25** dias del mes de **NOVIEMBRE** de **2024**

## SUPERVISOR

**Firma Supervisor**
YERLIS MARGARITA MOLINA TEJERA
REGISTRADORA

## CONTRATISTA

**Firma Contratista**
SANDRA VICTORIA HERNANDEZ HERNANDEZ
**Cedula de Ciudadania No**
1.043.003.723 **DE** SABANALARGA



**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. Alistamiento, digitalizacion, calidad, custodia, segunda digitalizacion, armado, y disposicion fisica de documentos. 2. Recibir los turnos de documentos producidos en las ventanilas de registro en orden de radicacion o consecutivo y llevarlos para ser procesados en la linea de produccion. responder por los documentos fisicos que se le entregan y por su custodia. 3. Organizar los documentos de acuerdo al principio de prioridado rango, la ordenacion se encuentra definida por la SNR. 4. Verificar el documento en fisico y su turno, con el fin que coincidan los datos registrados con el que aparece en pantalla del sistema (SGD-IRIS) 5. Dentro del rol de calidad se debe eliminar las hojas en blanco, registrar las observaciones y numero de folios colocados en la etapa de alistamiento en el campo de comentarios (actual) dispuestoprograma de gestion documental para tal fin entre otras. 6 Organizar el documento despues de la digitalizacion y el proceso de calidad, tal y como fue recibido en ventanilla de registro. 7. digitalizar el formulario de calificacion o nota devolutiva, correccion o mayor valor cuando aplique, entrega de copia al interesado entre otras. 8 surtir el proceso segun instructivo cuando se digitalizen erroneamente los documentos. 9 en el rol de disposicion fisica de los documentosse debe aplicar el instructivo. 10elaborar el informe mensual que debe contener las cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de produccion descrito anteriormente. 11 diligenciar a diario en formato excel base de datos con la informacion general de los documentos procesados. 12 diligenciamiento de formato de novedades IRIS DOCUMENTAL. 13 entrega de los formatos unicos de inventario documental. 14 adelantar los procesos de digitalizacion y organizacion documental. 15 dar cumplimiento a la ley general de archivos No. 594 DEL 2000. 16 Prestar el servicio de forma personal y cumpliendo con los horarios establecidos por la superintendencia de notariado y registro. 17 mantener actualizada las imagenes de documentos en el tiempo en quehubo fallas en el sistema. 18 abtenerse a usar dentro del desarrollo del proceso el uso de elementos y dispositivos electronicos. 19 mantener actualizado el archivo fisico. 20 colaborar con las actividades relacionadas al archivo fisico. 21 cumplir con los niveles de servicio y calidad. 22 elaborar y presentar los informes solicitados por el supervisor. 23 suministrar los reportes diarios y mensuales que reflejen el trabajo realizado. 24 responder por el manejo y administracion de elementos entregados para ejercer nuestra funcion. 25 mantener plena reserva y confidencialidad. | El contratista cumplio a cavalidad con todas las obligaciones pertinentes y establecidas dentro del cargo encargado mediante contrato de prestacion de servicio. En el periodo correspondiente al mes de Noviembre del 2024, se cumplio con todo el proceso de linea de produccion, en el area de gestion documental, tales procesos como alistamiento, digitalizacion, calidad, segunda digitalizacion, armado, y disposicion fisicva de todos los documentos que ingresaron o fueron radicados en lass ventanillas de registro de instrumentos publicos en sabanalarga atlantico, de igual forma se llevo a cabo el control y la custodia de los documentos a disposicion de los usuarios para entrega del mismo y la digitalizacion de formularios de califfcacion, notas de volutivas, mayores valores y otras novedades, de los cuales se deja constancia en cada turno de radicacion que muestra la pantalla del aplicativo de IRIS DOCUMENTAL DE LA SNR. Se elaboraron los informes en cuanto a las estadisticas documentales, y se hicieron los balances generales de los documentos tecnicos y tecnologicos utilizados para la realizacion del trabajo en linea de produccion. ademas se tuvo y trabajo en equipo con los demas funcionarios en cuanto al archivo fisico para la disposicion de los documentos y en todo este proceso se guardo plena reserva y confidencialidad con la informacion que reposa en esta oficina de registro, se le dio pleno cumplimiento a la ley general de archivo No. 594 del 2000, los horarios establecidos por la SNR se han cumplido a cabalidad y se han mantenido los niveles de calidad y servicio dentro del area de trabajo y de igual forma la calidad del servicio al usuario. |

**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 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 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,

NOMBRE Sandra Hernandez H
CC 1.043.003.723.