



**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 Mes Año
27 11 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ

CEDULA DE CIUDADANIA No.

80.769.335

DE

BOGOTA

TELEFONO DE CONTACTO

315-8029311

FIJO

EXT.

E-MAIL PERSONAL

juandcs1984@hotmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

juan.carvajal@supernotariado.gov.co

BANCO

BANCOLOMBIA

No DE CUENTA

86766907263

C.A.

C.C.

X

CONTRATO ACTUAL

No

2320

DE

Año

2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 7.429.140,00

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 ENUNCIADAS A LO LARGO

DEL PRESENTE CONTRATO. COMO CONTRAPRESTACIÓN RECIBIRÁ POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS

SUMAS DE DINERO, A TÍTULO DE HONORARIOS.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

LUZ JANETH QUINTERO ROJAS

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADORA PRINCIPAL ORIP ARMENIA

CDP No.

109324

CRP No.

563824

FECHA CDP

20/09/2024

FECHA CRP

15/10/2024

FECHA APROBACIÓN

POLIZA

Día Mes Año

15 10 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

ARMENIA

DEPARTAMENTO

QUINDIO

FECHA / FINALIZACIÓN

CONTRATO

Día Mes Año

31 12 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL
ACTA DE INICIO

Día Mes Año

21 10 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

2 10

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA

CDP No.

CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

MESES

DIAS

VALOR

0

VALOR A COBRAR

\$ 2.476.380,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.476.380,00

PERIODO DE PAGO

DEL 01 11 2024

AL 30 11 2024

PAGO No. No DÍAS

02 30 100%

COBRA CON FACTURA

No de factura

MES A COBRAR

NOVIEMBRE

NOVIEMBRE

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina

1

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**

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	162.500	SALUD TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	\$ 208.000,00	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	13.600	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 384.100	PLANILLA DE PAGO No.	81345216

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 7.429.140,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 825.460,00	\$ 825.460,00	\$ 6.603.680,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.476.380,00	\$ 3.301.840,00	\$ 4.127.300,00
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	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	AL	30	11	2024	02	NOVIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. PRESENTAR EL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	• Recepción de correos: Se gestionaron correos electrónicos durante el período, clasificándolos según prioridad. Los correos fueron revisados y respondidos dentro de las 24 horas hábiles, de acuerdo con los lineamientos internos establecidos.
2. CONCERTAR PREVIO INICIO DE CADA PERIODO MENSUAL CON LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	• Envío de correos: Se enviaron correos, en su mayoría con el objetivo de coordinar reuniones, dar seguimiento a tareas y resolver consultas internas/externas
3. ASISTIR A LAS SENSIBILIZACIONES Y CAPACITACIONES OFRECIDAS POR LA ENTIDAD SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 2

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 **JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **80.769.335** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2320** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **563824** CDP No **109324**

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 PESOS MCTE

PERIODO DE PAGO
DEL

Día	Mes	Año
01	11	2024

AL

Día	Mes	Año
30	11	2024

PAGO No.

02

NOVIEMBRE

NOVIEMBRE

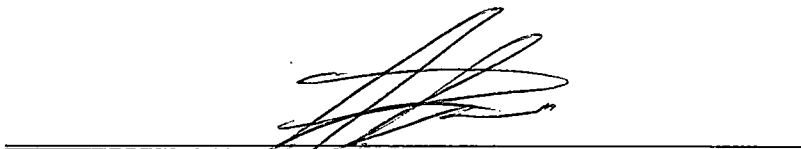
Para constancia se firma en **ARMENIA** a los **27** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
LUZ JANETH QUINTERO ROJAS
REGISTRADORA PRINCIPAL ORIP ARMENIA

CONTRATISTA



Firma Contratista
JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ
Cedula de Ciudadania No
80.769.335 DE BOGOTA

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina 4

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**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>4. 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.</p> <p>5. ADELANTE 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.</p> <p>6. CUMPLIR CON LOS PLANES DE TRABAJO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.</p> <p>7. PARTICIPAR DE SER REQUERIDO EN LAS REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, Y COLABORAR CON LAS TAREAS ASIGNADAS.</p> <p>8. REPORTAR OPORTUNAMENTE LAS DIFICULTADES, NOVEDADES O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE GENERE LA INTERRUPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.</p> <p>9. CUIDAR, PROTEGER Y GUARDAR LA RESERVA DE LOS DOCUMENTOS QUE SEAN MANIPULADOS, SELECCIONADOS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE LA ÉTICA PROFESIONAL.</p> <p>10. PRESTAR EN FORMA PERSONAL LOS SERVICIOS PROFESIONALES POR LO QUE NO PODRÁ SUBCONTRATAR LA LABOR ENCOMENDADA.</p> <p>11. LAS DEMÁS FUNCIONES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CONSIDERE PERTINENTES, CONFORME A LA NATURALEZA DEL MISMO.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Revisión y organización de carpetas existentes: Se verificaron las carpetas existentes en el sistema, reestructurando las mismas para optimizar su uso y mejorar el acceso a los documentos más relevantes.o Se crearon nuevas carpetas según categorías específicas.o Se renombraron documentos para facilitar la localización.• Implementación de nuevas políticas de archivo: Se establecieron pautas claras para la creación de nuevas carpetas y la gestión de los documentos dentro de ellas, asegurando que todos los archivos nuevos sigan una estructura coherente y fácil de seguir.• Revisión de datos existentes: Se revisó la base de datos para identificar información obsoleta o incorrecta. Se realizaron las correcciones necesarias para asegurar que todos los registros fueran precisos.• Actualización de datos: Se actualizó registros en la base de datos de Excel.

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 3

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 y Registro

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO DEL
CONTRATO**

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA:

Que él Señor, **JUAN DAVID CARVAJAL SÁNCHEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **80.769.335**, cumplió con el **100%** de las actividades del objeto del contrato No. **2320** del **2024**, durante el periodo comprendido entre el **01** al **30** de **noviembre de 2024**.

Es de advertir que al contratista **NO** se le ha realizado seguimiento contractual.

VIÁTICOS:

Así mismo se certifica que verificada la legalización por concepto de viáticos, el contratista **NO aplica para este concepto**.

La siguiente certificación se expide, con el fin de dar continuidad al trámite del contrato **2320** a los 27 días del mes de noviembre del año 2024.

Nota: en caso de diligenciar la casilla de "Se le realizó seguimiento", se deberá presentar un informe ejecutivo donde se detalle el motivo del seguimiento contractual; en caso de tener pendiente legalización de viáticos, **NO** se dará trámite a la adición y prórroga

LUZ JANETH QUINTERO ROJAS
Registrador Principal
NOMBRE DEL SUPERVISOR
Cargo del Supervisor

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 01 - 2024

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 27 días del mes de noviembre de 2024.

Atentamente,



NOMBRE: **JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ**

CC: **80.769.335**

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



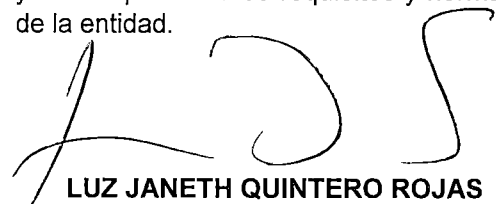
**Superintendencia de
Notariado y Registro**

**CONCERTACION DE ACTIVIDADES
DEL 21 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
CONTRATO # 2320**

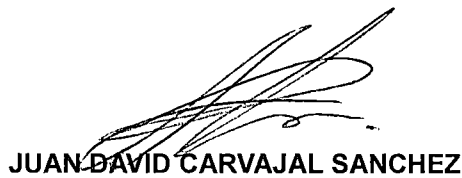
De acuerdo con el supervisor LUZ JANETH QUINTERO ROJAS REGISTRADORA PRINCIPAL ORIP ARMENIA, se concertaron las actividades que darán el cumplimiento con el objeto contractual, los compromisos y las tareas de las funciones y se responsabilizó de su cumplimiento entre los que se dispuso respetar y ejecutar los controles.

Durante el periodo comprendido de este contrato del 21 al 30 de noviembre del 2024 se continuará alimentando la base de datos, revisión del correo electrónico y dando respuesta oportuna de ser el caso requerido, organización y clasificación de carpetas para asegurar una mejor búsqueda de archivos, se apoyará al coordinador administrativo en cualquier tarea solicitada de acuerdo a las funciones de gestión de archivo.

Durante el periodo comprendido de esta concertación se prestará de manera presencial las labores y se cumplirá con los requisitos y normatividades conforme a los lineamientos del plan estratégico de la entidad.



LUZ JANETH QUINTERO ROJAS
REGISTRADORA PRINCIPAL ORIP ARMENIA



JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Elaborado por: JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ	Aprobó por: LUZ JANETH QUINTERO ROJAS REGISTRADORA		
Cargo: AUX ADMINISTRATIVO	Cargo: REGISTRADORA PRINCIPAL ORIP ARMENIA		
Fecha de elaboración:	Fecha de Aprobación: 27 NOVIEMBRE 2024		
Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Página 1 de 1	Versión: ---	CONCERTACION



Superintendencia de Notariado y Registro

ÍNDICE:

EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero a título de honorarios.

INTRODUCCIÓN

Durante el periodo del 01 al 30 de noviembre se llevaron a cabo las actividades planificadas, que se socializaron en el acta de inicio y concertación verbal con la supervisora LUZ JANETH QUINTERO ROJAS REGISTRADORA PRINCIPAL ORIP ARMENIA Este informe detalla el progreso realizado con relación a las metas establecidas con apoyo a la gestión.

DESARROLLO

Durante el desarrollo del presente informe se realiza una serie de actividades concertadas verbalmente con la supervisora del contrato LUZ JANETH QUINTERO ROJAS REGISTRADORA PRINCIPAL ORIP ARMENIA, quien de manera atenta me brinda instrucciones precisas y tareas a realizar durante el desarrollo de dicho informe,

1. Revisión del correo.
2. Organización de carpetas de archivos del año 2021,2022, 2023, 2024.
3. Organización de base de datos actuaciones ND recursos reposición y apelación ORIP ARMENIA.

Un orden para expresar esta información es el siguiente:

ACTIVIDADES.

1. Envío y Recepción de Correspondencia Electrónica

Objetivo: Gestionar de manera eficiente la correspondencia electrónica, asegurando la recepción oportuna de los correos y el envío de respuestas, así como la organización y seguimiento adecuado.

Actividades realizadas:

- **Recepción de correos:** Se gestionaron correos electrónicos durante el período, clasificándolos según prioridad. Los correos fueron revisados y respondidos dentro de las 24 horas hábiles, de acuerdo con los lineamientos internos establecidos.
- **Envío de correos:** Se enviaron correos, en su mayoría con el objetivo de coordinar reuniones, dar seguimiento a tareas y resolver consultas internas/externas.



Superintendencia de Notariado y Registro

- **Organización de la bandeja de entrada:** Se realizó la clasificación de los correos según categorías predefinidas (urgentes, pendientes, archivados), asegurando que la bandeja de entrada se mantuviera organizada y sin acumulación de mensajes no procesados.

Resultados:

- Respuesta oportuna a la correspondencia.
- Reducción en el tiempo de respuesta.
- Mejora en la organización de la bandeja de entrada.

2. Organización de Carpetas

Objetivo: Mantener un sistema de archivo digital eficiente y accesible, con el fin de facilitar la búsqueda y recuperación de documentos importantes.

Actividades realizadas:

- **Revisión y organización de carpetas existentes:** Se verificaron las carpetas existentes en el sistema, reestructurando las mismas para optimizar su uso y mejorar el acceso a los documentos más relevantes.
 - Se crearon nuevas carpetas según categorías específicas.
 - Se renombraron documentos para facilitar la localización.
- **Implementación de nuevas políticas de archivo:** Se establecieron pautas claras para la creación de nuevas carpetas y la gestión de los documentos dentro de ellas, asegurando que todos los archivos nuevos sigan una estructura coherente y fácil de seguir.

Resultados:

- Mejora en la accesibilidad de los documentos.
- Reducción del tiempo de búsqueda de archivos.
- Mayor eficiencia en la gestión de documentos electrónicos.

3. Actualización de Base de Datos en Excel

Objetivo: Mantener la base de datos actualizada, precisa y organizada, para asegurar que la información esté al alcance de todos los miembros del equipo que la necesiten.

Actividades realizadas:

- **Revisión de datos existentes:** Se revisó la base de datos para identificar información obsoleta o incorrecta. Se realizaron las correcciones necesarias para asegurar que todos los registros fueran precisos.
- **Actualización de datos:** Se actualizó registros en la base de datos de Excel.



Superintendencia de Notariado y Registro

- **Verificación de consistencia de datos:** Se implementaron filtros y validaciones de datos para evitar errores en futuras actualizaciones, asegurando la integridad de la base de datos.
- **Optimización de la estructura de la base de datos:** Se reorganizó la base de datos para facilitar su uso, incluyendo la implementación de nuevas categorías y campos que mejoran la organización y la búsqueda de información.

Resultados:

- Base de datos más precisa y actualizada.
- Mayor facilidad para acceder a la información.
- Reducción de errores en la gestión de datos.

Elaborado por: JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ	Aprobó por: LUZ JANETH QUINTERO ROJAS REGISTRADORA		
Cargo: AUX ADMINISTRATIVO	Cargo: REGISTRADORA PRINCIPAL ORIP ARMENIA		
Fecha de elaboración:	Fecha de Aprobación: 27 NOVIEMBRE 2024		
Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Página 3 de 3	Versión:	INFORME ACTIVIDADES

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-10	2024-10	I	31/10/2024	81345216	\$384,100	

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
ESSC62	ASMET SALUD EPS SAS	900935126-7	162.500	0		0		0	0	0	0	162.500	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	208.000	0	0	0	0	0	0		208.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	13.600				13.600	0	0	13.600			136	13.600	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	162,500	162,500
Pensión	1	208,000	208,000
Riesgos Laborales	1	13,600	13,600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	384,100	384,100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	80769335	JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ		cra 16 # 4 48 barrio san vicente	7460656	fondodeempleadoscrq@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			QUINDIO	ARMENIA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-10	2024-10	I	31/10/2024	81345216	\$384.100	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES								PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres						Calendario	Subtipo	Extemporáneo	Calen. anterior	Exonerado	ING	BET	TRE	TAE	TOP	TAP	VSP	VST	IC	ICB	MAC	VAC	AVP	VST	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
CC	80769335	CARVAJAL SANCHEZ JUAN DAVID						59	0			N																	230301	1.300.000	208.000	0	0	0	0	ESSC62	1.300.000	162.500	14-23	1.300.000	2	13.600		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

PorcentajeRecepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

SiNo

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		
☐	Acta de Inicio JUAN DAVID CARVAJAL.pdf	Acta de Inicio JUAN DAVID CARVAJAL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISION JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ.pdf	SUPERVISION JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ.pdf	ARL JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 563824 DAF-GD - ORIP ARMENIA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2320_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Compromiso 563824 DAF-GD - ORIP ARMENIA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2320_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	U. Examen Médico Ocupacional.pdf	U. Examen Médico Ocupacional.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	3. INFORME DE ACTIVIDADES CPS 2030.PDF (Archivado)	3. INFORME DE ACTIVIDADES CPS 2030.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	4. EVIDENCIAS DEL 21 de OCTUBRE AL 30 OCTUBRE DE 2024.pdf (Archivado)	4. EVIDENCIAS DEL 21 de OCTUBRE AL 30 OCTUBRE DE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL 21 AL 30 DE OCTUBRE.rar	EVIDENCIAS DEL 21 AL 30 DE OCTUBRE.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de Cobro Juan David Carvajal Octubre.pdf	Cuenta de Cobro Juan David Carvajal Octubre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	informe noviembre.zip	informe noviembre.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
			Borrar	Cargar nuevo	
			Cancelar	Evaluación de la Entidad Estatal	

