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 27 | Mes 12 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	SANDRA MARCELA ACOSTA CABARCAS						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.004.281.758	DE	PLATO MAGDALENA				
TELEFONO DE CONTACTO	304-5491183	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	acostacabarcassandra@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	sandra.acosta@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	779-518557-00	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 590 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 26.001.990,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APAYO EN LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIONES EN LOS ARCHIVOS DE LA OFICONA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SANTA MARTA.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: MAURICIO ALVAREZ GOMEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL ORIP SANTA MARTA

CDP No. 43924 | CRP No. 104424

FECHA CDP 15/01/2024 | FECHA CRP 31/01/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 13 | Mes 12 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: SANTA MARTA

DEPARTAMENTO: MAGDALENA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 16 | Mes 12 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 16 | Mes 12 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 10 | DIAS 15

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 16 | Mes 12 | Año 2024

CDP No. 43924 | CRP No. 104424

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 31 | Mes 12 | Año 2024

MESES | DIAS 15 | VALOR $ 2.228.742,00

VALOR A COBRAR: $ 1.238.190,00

COBRA CON FACTURA | No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.238.190,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				MES A COBRAR
DEL	16	12	2024	PAGO No.	No DÍAS		DICIEMBRE
AL	31	12	2024	12	15	50%	DICIEMBRE

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)	151.700	EMPRESA MUTUAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SALUD ESS ENDISALUD ESS	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	194.200	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6.400	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$ 352.300	PLANILLA DE PAGO No.	31826687

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 28.230.732,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 2.476.380,00	$ 25.754.352,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 4.952.760,00	$ 23.277.972,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 7.429.140,00	$ 20.801.592,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 9.905.520,00	$ 18.325.212,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 12.381.900,00	$ 15.848.832,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 14.858.280,00	$ 13.372.452,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 17.334.660,00	$ 10.896.072,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 19.811.040,00	$ 8.419.692,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 22.287.420,00	$ 5.943.312,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 24.763.800,00	$ 3.466.932,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	$ 1.238.190,00	$ 26.001.990,00	$ 2.228.742,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	$ 1.238.190,00	$ 27.240.180,00	$ 990.552,00
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	16	12	2024		DICIEMBRE
	AL	31	12	2024	12	DICIEMBRE

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0590-2024 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y SANDRA MARCELA ACOSTA CABARCAS

5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de **VEINTISÉIS MILLONES UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($ 26.001.990).**
6) CDP:	El presente contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2024 conforme al certificado presupuestal adjunto a esta minuta. El contrato esta sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. CDP 43924 de fecha 15 de enero de 2024 RUBRO: C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONA VALOR: 2.782.212.930,00
7) Forma de pago:	La forma de pago quedara así: Hasta por la suma de **VEINTISÉIS MILLONES UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($ 26.001.990).** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de e **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($2.476.380)** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. En todos los casos se deben aportar los documentos requeridos, para el pago, **conforme a los lineamientos establecidos en las circulares de pago vigentes de la SNR.** **NOTA**: El contratista se obliga a aportar, adicional a lo anterior, el soporte de pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud - Pensión y ARL).
8) Garantía:	El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: **1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato,** con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo: **Beneficiario / Asegurado:** Superintendencia de Notariado y Registro
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del Registrador de Instrumentos Públicos de SANTA MARTA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto
10) Clausula Penal Pecuniaria	a. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a **LA SUPERINTENDENCIA** a título de pena, una suma equivalente al **20% del valor total de este contrato,** la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten
11.) Multas	a. Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan.

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0590-2024 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y SANDRA MARCELA ACOSTA CABARCAS

Contrato Número	**0590**	**Fecha:**	**2024**
Entidad contratante:	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**		
Nit:	**899.999.007-0**		
Ordenador del gasto	**WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**		
Identificación:	**Cédula de Ciudadanía 16.656.408 de Cali**		
Contratista:	**SANDRA MARCELA ACOSTA CABARCAS**		
Identificación:	**Cédula de Ciudadanía 1004281758**		
Servicios	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**		
Honorarios mensuales:	**DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($2.476.380)**		
Perfil	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**		
Dependencia:	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**		
Línea PAA	**DAF-GD322**		
CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:			
1) Objeto:	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. Dependencia: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL** Perfil: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**		
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos SANTA MARTA , o en el lugar que, por necesidad del servicio se requiera.		
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: a. DIEZ MESES (10) Y QUINCE (15) DIAS sin superar el 31 de diciembre de 2024 En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.		
4) Obligaciones Específicas:	El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 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. 2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 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. 5. 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. 6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 7. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 8. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 9. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 10. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 11. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo		

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
5. Digitalizar: primera digitalización: 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 digitalización: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el (Formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor) verificando que todas las páginas estén digitalizadas se graba al 100%. Según instructivo. 6. Realizar la etapa de calidad: verificar y confrontar que las imágenes correspondan a la misma cantidad de páginas del documento físico y corresponda al turno, eliminar las hojas en blanco, registrar las observaciones y número de folios en el campo de comentarios (Actual); asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas o retornar a digitalización.7. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 8. Verificar y garantizar que al final del día la malla quede vacía de turnos de documentos o correcciones radicados en el día 9. Mantener organizado el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando los turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 10. 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. 11. Elaborar el informe mensual que debe contener los respectivos reportes estadísticos, cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente. documento en archivo temporal, fecha de calificación, fecha de entrega del formulario de calificación o nota devolutiva o formulario de corrección o mayor valor a la línea de producción, numero de relación, fecha de entrega del documento armado a los funcionarios de la ORIP, nombre de quien recibe los documentos paraentrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación. 12. Diligenciar adecuadamente 13. Diligenciar el formato único de inventariodocumental FUID en formato Excel e imprimirlo en pdf. debe estar firmados por el responsable del archivo en la ORIP y el contratista, dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y 14. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada, dadas las condiciones y características de las actividades, se requiere que su ejecución se realice durante la jornada ordinaria de trabajo, sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y a los horarios de atención al público definidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, por cuanto estos se inician quince minutos antes de la apertura de la ventanilla, hasta el último documento radicado. 15. Mantener actualizadas las imágenes de los turnos de radicación que hayan surtido el trámite durante el tiempo de inoperatividad por caída del Sistema de Gestión Documental - SGD. Toda vez que los temas relacionados con la actividad a desarrollar por el contratista (proceso de línea de producción y manejo de documentos), requiere un nivel importante de confidencialidad, seguridad y concentración, el contratista deberá abstenerse de usar dentro del desarrollo del proceso el uso de elementos y dispositivos electrónicos, así como los de telefonía celular. 16. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 17. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que risiva para el cumplimiento del contrato,	Se foliaron y digitalizaron las correciones recibidas para sus respectivas calificacion los documentos ingresados fueron organizados, paginados, foliados y digitalizados, Ademas se verifica que el documento se encuentre completo y que todas las hojas esten escaneado.

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 **SANDRA MARCELA ACOSTA CABARCAS** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.004.281.758** de **PLATO MAGDALENA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **590** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **104424** CDP No **43924**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.238.190,00**

Valor en letras: **UN MILLON DOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SIENTO NOVENTA PESOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	16	12	2024		DICIEMBRE
	AL	31	12	2024	12	DICIEMBRE

Para constancia se firma en **SANTA MARTA** a los **27** días del mes de **DICIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
MAURICIO ALVAREZ GOMEZ
REGISTRADOR PRINCIPAL ORIP SANTA MARTA

CONTRATISTA

Sandra Acosta

Firma Contratista
SANDRA MARCELA ACOSTA CABARCAS
Cedula de Ciudadania No
1.004.281.758 **DE** PLATO MAGDALENA

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0590-2024 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y SANDRA MARCELA ACOSTA CABARCAS

	b. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. d. **EL CONTRATISTA** autoriza a que la **SUPERINTENDENCIA** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presenten formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.

Proyectó: Maria Alejandra Hormechea Garcia – Abogada Contratista de la Dirección de Contratación
Revisó: Hector Ivan Suarez betancour – Abogado Contratista de la Dirección de Contratación
Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratación
Revisó y Aprobó: Dany Luz Orozco Franco– Asesora del Despacho.
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – secretario general y Ordenador del Gasto

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

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE RADICACIÓN DE PRÓRROGA DEL DIA 11/12/2024

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	899999007	**Cédula Usuario:**	CC 1019020494
Nombre:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO				
Dirección:	CL 26 13 49				
Departamento:	BOGOTA D.C.		**Municipio:**	BOGOTA D.C.	
Correo electrónico:	edna.pulido@supernotariado.gov.co				
Teléfono:	3282121		**Tarifa:**	0.522	
Actividad Económica:	1841201 ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPENO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARACTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 1019020494	HEIDY MARCELA CAMACHO SAAVEDRA

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	1248	21/12/2024	CC 1004281758	ACOSTA CABARCAS SANDRA	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

1A99802A866C125BB1EC36DB2097B949 Certificado impreso el día 12/11/2024 3:10:56 PM por el portal de empresas Edesk

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

POSITIVA
Compañía de Seguros

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Diríjase a la Institución Prestadora de Salud (**IPS**) asignada en la línea Positiva **01 8000 941 541**, en Bogotá (**601**) **6000 811.**

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

SANDRA MARCELA
ACOSTA CABARCAS
1004281758
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
899999007

Este carné es personal e intransferible.

Bogotá D. C., 19 de noviembre de 2024.

Doctor
RAMIRO ALEJANDRO CARDONA
Director de Contratación.
Superintendencia de Notariado y Registro

Asunto: Solicitud adición y prórroga contratos de prestación de servicios

Respetado Dr. Cardona,

De manera atenta, me permito solicitar la adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios relacionados, dada la necesidad de contar con el conocimiento especializado y operativo, para apoyar las actividades de supervisión de los procesos de intervención documental en la ejecución del proyecto de inversión "Implementación del sistema de gestión documental de la SNR a nivel nacional" a cargo del grupo de Gestión Documental de la Dirección Administrativa y Financiera.

Ahora bien, la SNR es una entidad que cuenta con recursos limitados para su funcionamiento, que permitan organizar, conservar y preservar los archivos institucionales, razón por la cual ha gestionado y obteniendo los recursos aprobados de acuerdo al proyecto de Inversión ***"Implementación del sistema de gestión documental de la SNR a nivel nacional."*** identificado con el código **BPIN: 2021011000247 y Rubro C-1299-0800-9**, el cual tiene una vigencia hasta el 2028, teniendo como objetivo, aplicar adecuados procesos y metodologías de organización y conservación archivística, dentro de sus actividades el Desarrollar adecuadamente la aplicación de los procesos archivísticos para la organización, digitalización, traslado y disposición final de los Fondos Documentales Acumulados de la Superintendencia de Notariado y Registro.

De esta forma, es menester contar con el recurso humano requerido para dar cumplimiento del desarrollo de dichas actividades en especial la actividad relacionada con realizar la actualización de los instrumentos archivísticos, políticas, procesos y procedimientos documentales que corresponden a los insumos técnicos de la función archivística y de su implementación en la Entidad, que permita garantizar la preservación y recuperación documental en las oficinas de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, finan con cobertura en el territorio Nacional.

De conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, Artículo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. En este contexto la entidad atiende el Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación, organismo rector en política archivística de conformidad con la Ley 80 de 1989, y adicionalmente realiza acciones con el fin de normalizar la función archivística institucional en apoyo a la función registral en beneficio de los ciudadanos en general y protección e incremento del patrimonio de la Nación.

Conforme a la norma anteriormente mencionada, establece en el Artículo 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos.

Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación", y al ser la Superintendencia de Notariado y Registro una Entidad del Estado, está obligada a realizar aplicación a la normatividad para la conservación, preservación y disponibilidad de los documentos de archivo a través de procesos de organización, digitalización y su reproducción como lo indica el Articulo 19 de la misma Ley 594 de 2000.

En relación con la normatividad archivística vigente, se hace necesario que la Superintendencia de Notariado y Registro implemente acciones que permita avanzar de manera eficiente con la actualización e implementación de instrumentos archivísticos, procesos y procedimientos claros y concisos, políticas eficientes para la organización de fondos acumulados y de los archivos de las áreas y dependencias y la gestión de herramientas electrónicas eficaces y efectivas para salvaguardar la documentación patrimonial de la Entidad, siendo la Guarda de la Fe Publica de la Nación.

Con el fin de dar cumplimiento con los objetivos de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, así como la normativa archivística, de acuerdo con la Resolución No. 2863 del 16 de marzo de 2018 "Por medio de la cual se suprimen unos Grupos Internos de Trabajo de la Superintendencia de Notariado y registro", se delega funciones al Grupo de Gestión Documental adscrito a la Dirección Administrativa y financiera, las siguientes funciones:

1. Asistir en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes, programas y proyectos que sobre el sistema de gestión documental adopte el Comité de Administración de documentos, con el fin de garantizar una documentación organizada para la Superintendencia.

2. Responder por los programas de gestión documental para la producción, recepción, distribución, seguimiento y consulta de los documentos de tal manera que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión y los programas de conservación documental.
3. Responder por la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental que adopte la Superintendencia, con el fin de permitir la normalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central e histórico de la Entidad.
4. Realizar el diseño, seguimiento y establecimiento de controles de los procedimientos en el sistema de Gestión Documental de la Superintendencia para la correcta implementación de los programas que se adelanten.
5. Organizar la transferencia periódica de los documentos desde los archivos de gestión al Archivo Central.
6. Participar en la adopción, desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de Gestión de la Entidad con el propósito de mejorar el desempeño institucional y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios.
7. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia. "(....)"

En este sentido, se requiere;

En primer lugar, continuar contando con el apoyo de veinticuatro (24) Auxiliares Administrativos, para adelantar los procesos de organización, digitalización y levantamiento de Inventario del Archivo de central en las ORIP y Nivel Central, dando aplicación a los procesos de gestión documental; así como, brindar apoyo operativo de procesos de intervención documental para dar ejecución del proyecto de inversión *"Implementación del sistema de gestión documental de la SNR a nivel nacional"*; Administrativos que cuenta con la experiencia para adelantar las actividades administrativas y de intervención necesarias para el cumplimiento eficaz de las metas trazadas en el proyecto de inversión para la vigencia 2024, tales como avanzar en la digitalización de archivos misionales de la Superintendencia de Notariado y Registro.

El tiempo de adición y prórroga solicitado para estos contratos es por el plazo relacionado a continuación a cada contrato sin superar el 27 de diciembre de 2024, al igual que a cargo del Certificado de Disponibilidad asignado, por un valor total DE **VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE ($28.395.824)** a cargo del rubro presupuestal C-1299-0800-9-1030C-1299052-02 ADQUISICIÓN DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL, según relación adjunta.

LÍNEA	PERFIL	NOMBRE DEL CONTRATISTA	ORIP	No. CTO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRORROGA (Días)	ADICIÓN	CDP	CRP
DAF-GD083-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ERNESTO ACERO ARANGO	FILANDIA	2088-2024	12/12/2024	15	$ 1.238.190	98224	456424
DAF-GD113-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	YORLADY ANDREA LAVERDE MOLINA	MEDELLIN ZONA NORTE	2089-2024	13/12/2024	14	$ 1.155.644	98224	453524
DAF-GD114-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JARRINTON YESID MARTINEZ RAVE	MEDELLIN ZONA NORTE	1994-2024	7/12/2024	20	$ 1.650.920	92724	445324
DAF-GD120-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INGRID DANIELA CORREA ORTIZ	PUERTO LOPEZ	1995-2024	11/12/2024	16	$ 1.320.736	92724	442424
DAF-GD130-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JUAN ESTEBAN RIVERA AREVALO	TUNJA	2090-2024	14/12/2024	13	$ 1.073.098	98224	453424
DAF-GD147-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	YENNY MARCELA BARON PEDRAZA	EL COCUY	1980-2024	8/12/2024	19	$ 1.568.374	92724	434324
DAF-GD148-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XIOMARA PEREZ GUISAO	FRONTINO	2091-2024	14/12/2024	13	$ 1.073.098	98224	457124
DAF-GD170-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INGRID DAYANNA MONTOYA LOZANO	PUERTO ASIS	1611-2024	8/12/2024	19	$ 1.568.374	81724	448324
DAF-GD181-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MARISOL ZABALA ORREGO	SANTA FE DE ANTIOQUIA	2093-2024	11/12/2024	16	$ 1.320.736	98224	453624
DAF-GD184-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BRENDA CERA CASTILLO	CARTAGENA	2094-2024	13/12/2024	14	$ 1.155.644	98224	453724
DAF-GD190-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CRISTINA ISABEL AREVALO BRACHE	SIMITI	2095-2024	13/12/2024	14	$ 1.155.644	98224	457024
DAF-GD241-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	YOADIS JHOANA FABRA FABRA	CHINU	2076-2024	13/12/2024	14	$ 1.155.644	43924	456224
DAF-GD247-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARMEN MILENY LAMUS GOMEZ	CUCUTA	0403-2024	13/12/2024	14	$ 1.155.644	43924	77924
DAF-GD252-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ANGGIE MELISSA CANO RAMIREZ	DUITAMA	330-2024	6/12/2024	21	$ 1.733.466	43924	53924
DAF-GD254-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JANETH VASQUEZ SAAVEDRA	ESPINAL	0406-2024	16/12/2024	11	$ 908.006	43924	77324
DAF-GD256-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	YERALDY AYA ARTUNDUAGA	FLORENCIA	0408-2024	14/12/2024	13	$ 1.073.098	43924	85424
DAF-GD278-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Iván David Urbina Landázuri	LETICIA	0354-2024	16/12/2024	11	$ 908.006	43924	86524
DAF-GD281-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA	MAICAO	0356-2024	14/12/2024	13	$ 1.073.098	43924	87524
DAF-GD286-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ANA DEYS VERA	MELGAR	358-2024	15/12/2024	12	$ 990.552	43924	87824
DAF-GD289-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CEVINTA GERTRUDIS VELASQUEZ OCHOA	MONTERIA	361-2024	15/12/2024	12	$ 990.552	43924	86724
DAF-GD290-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADRIANA MARCELA BURGOS SOBRADO	MONTERIA	360-2024	15/12/2024	12	$ 990.552	43924	87624
DAF-GD291-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GLORIA ESTELA BENITEZ CASTELLANOS	MONTERIA	362-2024	15/12/2024	12	$ 990.552	43924	86824
DAF-GD322-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SANDRA MARCELA ACOSTA CABARCAS	SANTA MARTA	0590-2024	15/12/2024	12	$ 990.552	43924	104424
DAF-GD330-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MARIA DEL PILAR CASTIBLANCO RIOS	SOACHA	1893-2024	13/12/2024	14	$ 1.155.644	92724	452424
TOTAL ADICIÓN CONTRATOS DICIEMBRE 2024							$ 28.395.824		

Es pertinente indicar que esta adición se solicita acorde a lo establecido en la Circular No. 170 de 6 de junio de 2024, don establece *"(...) proceso de autorización de adición de contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de auxiliares, firmados por la entidad, se informa a los gerentes de proyectos y demás responsables de tramitar estas adiciones, que a partir de la fecha se deben ADICIONAR el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) generado INICIALMENTE"*; siguiendo con la directriz establecida, se solicita adicionar el CDP y CRP indicado para cada contrato de prestación de servicios relacionado.

Cordialmente,

DANIEL FERNANDO CRUZ GONZÁLEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró: Fabiola Alfonso – Profesional GGD
Aprobó: Johanna Rodríguez Herrera – Coordinadora Grupo de Gestión Documental

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
SANTA MARTA	AGENCIA SANTA MARTA	46	46-46-101007214	2

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
11	12	2024	30	01	2024	00:00	30	06	2025	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
ACOSTA CABARCAS, SANDRA MARCELA	CC: 1004.281.758

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
BRR ALTO DELICIA	SANTA MARTA, MAGDALENA	3045491183

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	NIT: 899.999.007-0

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 26 NRO. 13 - 49 IN 201	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	3282121

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 0590-2024 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DENTRODEL PLAZO ACORDADO, LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ENUNCIADAS A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO. COMOCONTRAPRESTACIÓN RECIBIRÁ POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS SUMAS DE DINERO A TÍTULO DE HONORARIOS.DEPENDENCIA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTALPERFIL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30/01/2024	30/06/2025	$2,699,254.20	$2,699,254.20

ACLARACIONES

SE EXPIDE ANEXO MODIFICATORIO PARA PRORROGAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO NRO 0590 DE 2024 HASTA 27/12/2024 Y ADICIONAR VALOR EN $ 990.552 SEGUN ADICIN NO. 001 Y PRRROGA 001

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *******4,000.00	$ *******4,000.00	$ *******1,520.00	$ **********9,520.00	$ ********2,699,254.20	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
EGON SEGUROS LTDA	153961	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 20 NO. 11-75 L103 - TELEFONO: 4208074 - SANTA MARTA

46-46-101007214

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
SANTA MARTA	AGENCIA SANTA MARTA	46	46-46-101007214	2

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
11	12	2024	30	01	2024	00:00	30	06	2025	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	TELÉFONO
ACOSTA CABARCAS, SANDRA MARCELA	CC: 1004.281.758	3045491183

DIRECCIÓN: BRR ALTO DELICIA — CIUDAD: SANTA MARTA, MAGDALENA

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN	TELÉFONO
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	NIT: 899.999.007-0	3282121

DIRECCIÓN: CL 26 NRO. 13 - 49 IN 201 — CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL

ADICIONAL:

PAGUESTADO
PORTAL DE PAGOS

PAGINA WEB

CORRESPONSALES BANCARIOS

Pagos con Convenio *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá — Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia — Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL
$ *******4,000.00	$ *******4,000.00	$ *******1,520.00	$ **********9,520.00	$ ********2,699,254.20

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
EGON SEGUROS LTDA	153961	100.00			

PLAN DE PAGO CONTADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO RACIÓN

DEL ESTADO S.A. ES CALLE 20 NO. 11-75 L103 - TELEFONO: 4208074 - SANTA MARTA

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

(415)7709998021167(8020)11015100762722(3900)000000009520(96)20250129

REFERENCIA PAGO: 1101510076272-2

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
SANTA MARTA	AGENCIA SANTA MARTA	46	46-46-101007214	2

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
11	12	2024	30	01	2024	00:00	30	06	2025	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
	ACOSTA CABARCAS, SANDRA MARCELA		CC: 1004.281.758
DIRECCION: BRR ALTO DELICIA	**CIUDAD:** SANTA MARTA, MAGDALENA	**TELEFONO:**	3045491183

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		NIT: 899.999.007-0
DIRECCIÓN: CL 26 NRO. 13 - 49 IN 201	**CIUDAD:** BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	**TELÉFONO:**	3282121

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 20 NO. 11-75 L103 - TELEFONO: 4208074 - SANTA MARTA

46-46-101007214

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

DLF153961A

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Noviembre

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	SANDRA MARCELA ACOSTA CABARCAS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1004281758
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-05
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-12-13
FECHA DE PAGO:	2024-12-06
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-11
PERÍODO SALUD:	2024-11
NÚMERO PLANILLA:	31640446
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31640446
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
ESSC07	806008394	EPS-S MUTUAL - MOV	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 162.500
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 208.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.800	$ 6.800
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 377.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	16/01/2025

Diciembre

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	SANDRA MARCELA ACOSTA CABARCAS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1004281758
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-05
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-01-16
FECHA DE PAGO:	2024-12-06
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-12
PERÍODO SALUD:	2024-12
NÚMERO PLANILLA:	31826687
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31826687
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	$ 1.213.334	$ 0	$ 0	$ 0	$ 151.700	$ 151.700
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.213.334	$ 0	$ 0	$ 0	$ 194.200	$ 194.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.213.334	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.400	$ 6.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 352.300	$ 352.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	14/02/2025

FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN 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 artículo 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 Diciembre de 2024

Atentamente,

Sandra Marcela Acosta Cabarcas

1004281758

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 01 Inscripción

4. Número de formulario: 14909367731

(415)7707212489984(8020) 000001490936773 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1004281758	4	Impuestos y Aduanas de Santa Marta	19	

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 13	1004281758	2016/07/14

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Magdalena 47	Plato 555

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ACOSTA	CABARCAS	SANDRA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Magdalena 47	Santa Marta 001

41. Dirección principal: BRR Alto Delicia

42. Correo electrónico: jmzb12@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3045491183	

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
8211	2021/07/29							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3 61. Fecha: 2023 - 04 - 19 / 09 : 07: 27

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: ACOSTA CABARCAS SANDRA MARCELA
985. Cargo: Contribuyente

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO