SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO 60 Años — El futuro es de todos — Gobierno de Colombia	Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01
	Versión: 04 S. Minimo 828.116
	Fecha: 09 / 01 / 2019

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION: Día 30 | Mes 06 | Año 2020

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.013.646.189	DE	BOGOTA				
TELEFONO DE CONTACTO	320-9121419	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	YENSITHAB123@GMAIL.COM						
E-MAIL INSTITUCIONAL	YENSILEANDRA.BETANCOURT@SUPERNOTARIADO.GOV.CO						
BANCO	COLPATRIA	No DE CUENTA	6882067452	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No	456	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 14.467.500,00
DE Año	2020	HONORARIO MENSUAL	$ 1.929.000,00
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo requerido para las actividades del Grupo de Servicios Administrativos en el Almacén de la Entidad, brindando el apoyo y acompañamiento necesario.		
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	LUZ EDITH FLORIAN		
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		

CDP No. 63420 — CRP No. 160620

FECHA APROBACION POLIZA: Día 30 | Mes 04 | Año 2020

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTA
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 15 | Mes 12 | Año 2020

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 04 | Mes 05 | Año 2020

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	$ 1.929.000,00	COBRA CON FACTURA	
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ 1.929.000,00	No de factura	NO

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				MES A COBRAR
DEL	01	06	2020	PAGO No.	No DÍAS		JUNIO
AL	30	06	2020	02	30	100%	JUNIO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO 60 AÑOS — El futuro es de todos — Gobierno de Colombia	Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01
	Versión: 04
	Fecha: 09 / 01 / 2019

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

		Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1.	COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	$ 109.800	COMPENSAR EPS	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	$ 26.400	COMPAÑIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS SA COLFONDOS	3%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$ 4.600	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	**$ 140.800**	PLANILLA DE PAGO No.	**9406838189**

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO **$ 14.467.500,00**

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	01	VALOR DEL PAGO $ 1.736.100,00	$ 1.736.100,00	$ 12.731.400,00
PAGO 02	02	VALOR DEL PAGO $ 1.929.000,00	$ 3.665.100,00	$ 10.802.400,00
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		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	06	2020		JUNIO
	AL	30	06	2020	02	JUNIO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1.Llevar a cabo los despachos de elementos de almacén a las distintas sedes de la SNR y oficinas de registro cuando se requiera.2.Apoyo al seguimiento y control contable a los ingresos y egresos de bienes devolutivos y de consumo del almacén central de la Entidad.3.Apoyo en la elaboración del informe mensual de movimientos de almacén para presentación al Grupo de Contabilidad	

Sup. 1.4 cm Inferior 1.4 cm Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq. 0.8 cm Derecha 0.8 cm tamaño a 79%
Enc. 0.8 cm P. de pag. 0.8 cm
FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESION
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
.4 Apoyo en la elaboración del informe de movimientos de almacén para presentación al Grupo de Recaudo Notarial.5.Apoyo en el análisis periódico de las cuentas de los movimientos del Almacén General de la Superintendencia.6.Apoyo en la Seguimiento al manejo contable del almacén central de la Entidad dentro de la Herramienta de Gestión.7.Apoyo en el cronograma de trabajo en los despachos de las solicitudes requeridas por parte de Nivel Central. 8.Apoyo en la presentación los informes requeridos por la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos y/o otras dependencias de la Entidad en relación al manejo contable del almacén central de la Entidad.9.Apoyo en la elaboración mensual del inventario físico para soportar los saldos existentes en el estado financiero.10.Apoyo en el reporte oportuno de los siniestros ocurridos en los despachos (perdidas, roturas, extravíos etc.) para reportar a la compañía de seguros.11.Desarrollo de las demás funciones relacionadas con su cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.12.Participar en las reuniones o comités citados por del Grupo de Servicios Administrativos y/o otras Dependencias de la entidad13.Las demás actividades asignadas por la Coordinación de Servicios Administrativos y la Dirección Administrativa y Financiera.	Se hace reconocimiento de las distintas áreas de la bodega en base a una socialización con el funcionario Nickson Hernandes de los distintos procesos que se manejan en el almacén. Se realizan procesos de alistamiento (insumos) y entrega de papelería especial (registros civiles de nacimiento, registros civiles de defunción, registros civiles de matrimonio, actas complementarias, libros varios y etc.) Se ejecutan los respectivos despachos para las distintas sedes notariales a nivel nacional. Se reconocen las distintas labores ofimáticas del almacén, alimentación bases de datos (directorio notarias a nivel nacional), recepcionar y dar respuestas a todas las solicitudes enviadas mediante el correo institucional.

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

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO 60 Años — El futuro es de todos — Gobierno de Colombia	Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01
	Versión: 04
	Fecha: 09 / 01 / 2019

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.013.646.189** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **456** de **2020** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **160620** CDP No **63420**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.929.000,00**

Valor en letras: UN MILLON NOVECIENTOS VEINTINUEVEMIL PESOS CON CERO CERO CENTAVOS

El (la) contratista AUTORIZA el descuento para PAGO de los aportes de Salud, Pensión y ARL por valor de: **$ 140.800,00** de conformidad con la ley 828 de 2003 y ARP según la ley 1562 de 2012

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	06	2020	**PAGO No.**	JUNIO
	AL	30	06	2020	**02**	JUNIO

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **30** días del mes de **JUNIO** de **2020**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
LUZ EDITH FLORIAN
COORDINADORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CONTRATISTA

Firma Contratista
YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO
Cedula de Ciudadania No
1.013.646.189 **DE** BOGOTA

Sup.	1.4 cm	**Inferior**	1.4 cm	Carta 21.59 cm x 27.94 cm	
Izq.	0.8 cm	**Derecha**	0.8 cm	tamaño a 79%	
Enc.	0.8 cm	**P. de pag.**	0.8 cm	**FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESION**	

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	MINJUSTICIA	TODOS POR UN NUEVO PAÍS	Código: GF – GP – PR -07 –FR – 02
			Versión: 01
			Fecha: 13 / 03 / 2017

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2020

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Tributaría. **Artículo 340.** ***Ingresos de las rentas no laborales.*** "Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo", vigencia desde 01 de marzo del año 2017, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___NO_X_

2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2016 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI___NO_X_.

3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___NO_X_

4. Dependiente Económico: SI___NO_X_ (parágrafo 2 del art 387 del E.T)

Adjunto Certificado expedida por Contador Público. (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3).

5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___NO_X_
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO_X_.
7. Crédito de Vivienda SI___NO _X_.

En constancia de lo anterior, se firma a los 30 días del mes JUNIO de 2020.

Atentamente,

Jenzi Leandra

1013646189

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013646189		YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO	INDEPENDIENTE	Principal	calle 34 #2b-04	SOACHA-CUNDINAMARCA	4441234	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	651202000	9406838189	I	2020/06/23	2020/06/12	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$140,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)						$877,803	$26,400			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0		$140,800
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)						$877,803	$26,400			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0		$140,800
Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)						$877,803	$26,400			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0		$140,800
1	CC	1013646189	BETANCOURT YENSILEANDRA	231001	30	$877,803	$26,400	EPS008	30	$877,803	$109,800		0	$0	$0	14-23	30	$877,803	$4,600	0	$0	$0	No	$140,800
Total	**Afiliados(1)**					$877,803	$26,400			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0		$140,800

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013646189		YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO	INDEPENDIENTE	Principal	calle 34 #2b-04	SOACHA-CUNDINAMARCA	4441234	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-05	2020-05	651202000	9406838189	I	2020/06/23	2020/06/12	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$140,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$26,400	$0	$0	$26,400
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$26,400	$0	$0	$26,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,600	$0	$0	$4,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,600	$0	$0	$4,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$109,800	$0	$0	$109,800
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$109,800	$0	$0	$109,800
TOTAL				1	$140,800	$0	$0	$140,800

BOGOTA 30 DE Junio 2020

Informe de actividades

Contratista. Yensileandra Betancourt Acevedo

Informe de Actividades No. 2

Contrato No. 456 del año 2020

Objeto del contrato: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo requerido para las actividades del Grupo de Servicios Administrativos en el Almacén de la Entidad, brindando el apoyo y acompañamiento necesario.

Periodo reportado: 01 al 30 Junio del 2020

Del 01 hasta el 12 de junio del 2020 se realizó con el funcionario Nickson Hernandez el inventario y entrega de los elementos que se encuentran ubicados en la parte de atrás del almacén (la jaula) faltando por entregar los que se encuentran fuera de ella tales como tóner de distintas referencias y papelería notarial, además a esto también se realizó el alistamiento y entrega de los elementos de bioseguridad a todas las regionales del país.

En la semana del 15 al 19 de junio realice el alistamiento y el despacho de papelería notarial la cual se realiza de la siguiente manera:

1. validan los requerimientos de las distintas notarias a través de los correos aprobados por la doctora Nancy Cristina Mesa.
2. Después se genera la planilla de alistamiento (en un cuadro Excel) organizándola por departamentos, notarias, cantidad, tipología de documentación y No de consecutivo.
3. Se genera el alistamiento (físico) con la información ya obtenida, se hace el pesaje de cada uno y se empaca en cajas las cuales se adaptan según la cantidad de documentación solicitada, se envalan con vinipel y se sunchan para que la documentación quede protegida y llegue a su destino en óptimas condiciones.
4. Luego de este proceso se generan unos stikers que se pegan en cada paquete como una especie de rotulo los cuales contienen información del remitente (superintendencia de notariado y registro) y destinatario (notarias)acompañado de otros datos como el departamento, ciudad, dirección y peso. Se
5. Por último, se hace un Cruze de base de datos el cual se cargará a la plataforma SIPOST (472) para generar la orden de entrega y la impresión de guías de cada paquete.
6. Se hace entrega de los envíos a la empresa transportadora 472.

En la semana del 22 al 26 de junio realice el alistamiento y descargue en la TK del inventario físico de los elementos tales como esferos, marcadores, ganchos de cocedora, papel bon, formas continuas, toner, kit de mantenimiento entre otros. Estos elementos serán despachados a las oficinas de registro regional andina.

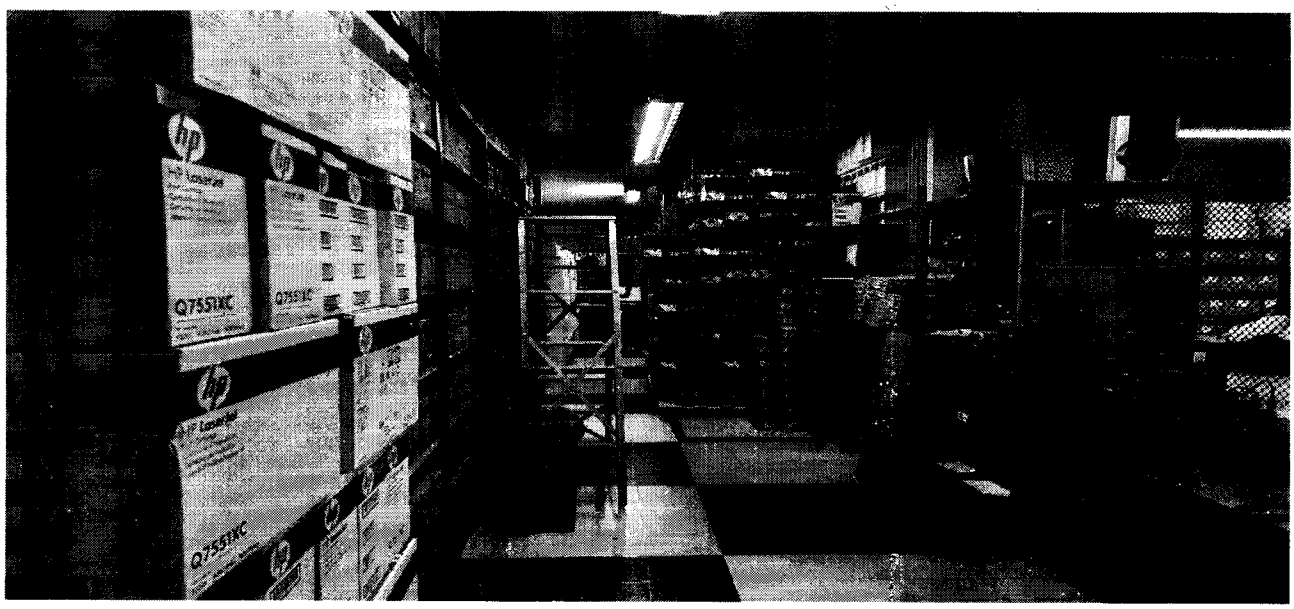
También realice el inventario físico de la papelería notarial como registros civiles de nacimiento, registros civiles de defunción y registros civiles de matrimonio el cual se envió un informe solicitado a la Doctora Janeth Cortes.

En compañía de la funcionaria lida Clavijo se recibieron 990 toner de distintas referencias los cuales fueron organizados e inventariados.

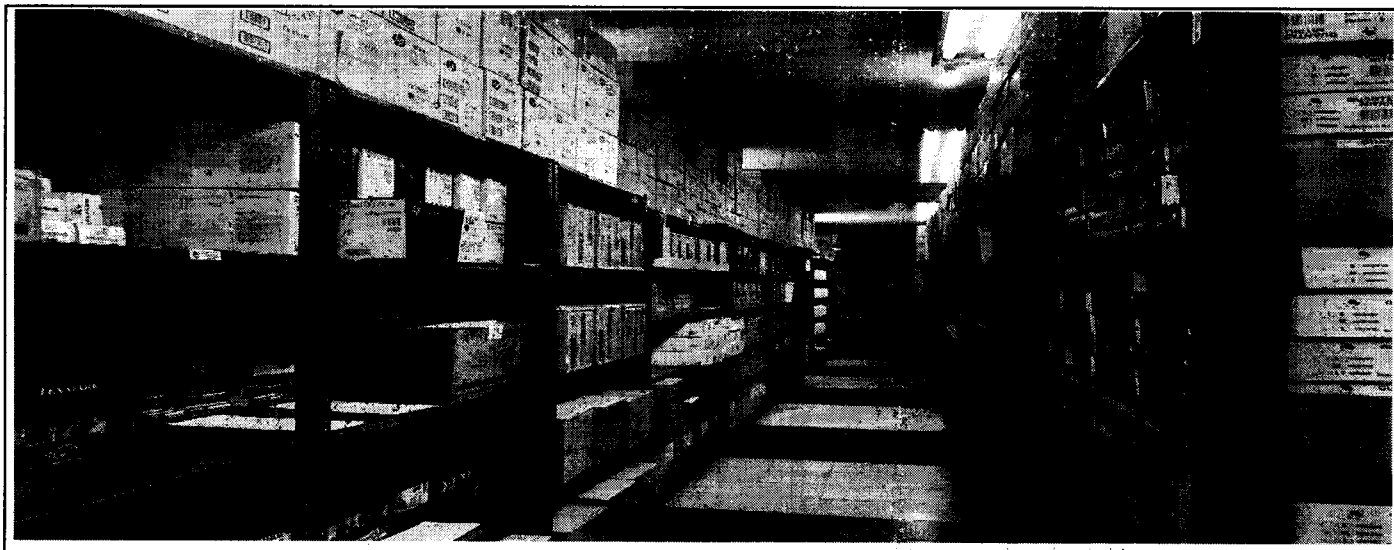
Envió evidencias fotográficas de las actividades (organización y alistamiento) realizadas en el almacén general de SNR.






hp
Q7551XC





Yensileandra betancourt
Gestión de servicios administrativos

Luz Edith Florian
coordinadora de servicios administrativos

ACTA DE ENTREGA ALMACÉN GENERAL DE LA SNR

En la ciudad de Bogotá D.C., a los doce días del mes de junio de 2020 se hace entrega del proceso gestión servicios administrativos, procedimiento manejo administrativo del almacén de la SNR de Jackeline Rocío Gómez Espitia – Nickson Alejandro Hernandez Gonzalez a Yensileandra Betancourt Acevedo en razón al objeto del contrato suscrito entre la SNR y este último.

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

La Información sobre caracterización y flujograma la encuentra en el siguiente enlace: macroproceso gestión administrativa caracterización, lo encuentra en https://www.supernotariado.gov.co/portalsnr/images/archivosupernotariado/SOGI/gestion_administrativa/serv_admin/4_almacen/flujograma.jpg; y el procedimiento file:///C:/Users/Asus/Downloads/PR04%20Manejo%20Administrativo%20del%20Almacen%20V3%2030-08-2018.pdf, igualmente los manuales y formatos necesarios para la operación los puede encontrar en https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pagehierarchy/Page1090.jspx?_afrLoop=502451156014847&_afrWindowMode=0&_afrWindowId=null#%40%3F_afrWindowId%3Dnull%26_afrLoop%3D502451156014847%26_afrWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3D1b05em2gkk_160

Se entrega el almacén organizado, con tarjetas kardex de control con saldos al 12 de junio del 2020, adjunto al presente documento, acta de arqueo físico realizado al almacén, junto con el arqueo o conteo por referencias y cantidad de cada una de ellas.

Es de mencionar que en compañía de la contratista Yensileandra Betancourt Acevedo se organizó y revisó los saldos en tarjetas Kardex donde recibió a conformidad las cantidades mencionadas en el archivo adjunto a este documento.

Así las cosas, se dieron las siguientes **capacitaciones:**

1. Alistamiento y despacho de papelería especial a las notarías del país con acompañamiento del funcionario Nickson Alejandro Hernández Gonzalez, realizar planillas de alistamiento, consecutivos, ubicación de la papelería y sus diferencias, empacar, embalar, formulación en Excel, hacer planilla de 4-72 y sticker:

2. Alistamiento de insumos de papelera para Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional con acompañamiento de Nickson Alejandro Hernández González, ubicación de elementos, recepción de solicitudes, consecutivos, archivos, descuento de elementos en tarjetas kardex manuales, alistamiento, empacar, embalar, revisión de control egreso frente a lo alistado, rótulos, tablas formuladas, valores, stickers, envió por transportadora 4-72.