Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Día 01 | Mes 04 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.094.912.724	DE	ARMENIA		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0000049	CELULAR	3146497196		
E-MAIL PERSONAL	vivianafranquil@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	leidy.franquil@supernotariado.gov.co				
BANCO	Davivienda	No DE CUENTA	488413019487	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL No	DE Año	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	HONORARIOS MENSUALES
1578	2025	$ 10.301.760,00	$ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS POLITICAS INTERNAS DE LA SNR FRENTE AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS A NIVEL NACIONAL EN EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA LINEA DE PRODUCCION ORIP DE ZIPAQUIRA

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JANET AMEZQUITA LOZANO

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA

CDP No.	54325	CRP No.	232325
FECHA CDP	21/02/2025	FECHA CRP	21/02/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 17 | Mes 03 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	ZIPAQUIRA
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 16 | Mes 07 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 17 | Mes 03 | Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 4 | DIAS 0

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

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No. | CRP No.

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

MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 1.201.872,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.201.872,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	17	03	2025				
AL	31	03	2025	01	14	47%	MARZO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

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)	83100	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	106300	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	3500	POSITIVA	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 192.900 PLANILLA DE PAGO No. 32970061

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 10.301.760,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.201.872,00	$ 1.201.872,00	$ 9.099.888,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	17	03	2025		MARZO
	AL	31	03	2025	01	MARZO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
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

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
Alistamiento del documento: organizar los documentos de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el derecho 1250 de 1970 ; cpmo es , retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno,disponer de los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalizacio de acuerdo con el instructivo 3. Digitalizacion de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno anterior en el SGD- IRIS. Segunda fase: buscar en el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificacion o formulario de correccion i o nota devolutiva o mayor valor (segun sea el caso); por ultimo se debe buscar por el sistema SGD IRIS el turno asignadoen radicacion y adjuntar, realizar verificacion completa. 4 calidad de documento: el digitador debe berificar el turno del documento fisico contra el turno e imagenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginacion. 5: Realizar la indexacion: asociar un tipo documental a cada imagen; gravar el documento al 100%. 6. Tipificacion del documento: validar que el recibo de caja fisico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos basicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificacion de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar documentos como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificados, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el tramite interno, diligenciar el formato de prestamos y consultas . 8. Disposicion y armado del tramita registral: una vez realizada la segunda digitalizacion se ubica el documento generado por la ORIP. como respuesta ala solicitud: formulario de calificacion, nota devolutiva , formulario de correeccion y/o mayor valor este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicados en elarea dispuesta que permita su identificacion. Para los docuntos calificados o corregidos se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentacion y se separa la copia con destino a registro y la del usuario.; el paquete con destino aregistro se ubica en el archivo en el area fisica definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo numero 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestrutura tecnologica entreghada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato unico de inventario documental . FUID , formato Excel dando cumplimiento a la ley General de archivo.(Entrega del archivo a Excel y PDF) 10. Responder por la administracion y manejo de los bienes entregados para la ejecucion del contrato. 11. Mantener en plena reserva y confidencialidad de la informacion que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del archivo General de la Nacion, las normas que lo modifiquen y demas normatividad vigente que rige la mteria. 13. Las dems que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	Desde 17 hasta el 31 demarzo . Recepcione los documentos radicados que ingresan por ventanilla, certificados de tradicion y libertad,digitalizacion y entraga de documentacion.

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
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

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 **LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.094.912.724** de **ARMENIA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1578** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **232325** CDP No **54325**

Se autoriza el pago por la suma de : $ **1.201.872,00**

Valor en etras: **UN MILLON DOSCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	17	03	2025	PAGO No.	MARZO
	AL	31	03	2025	01	MARZO

Para constancia se firma en **ZIPAQUIRA** a los **01** días del mes de **ABRIL** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JANET AMEZQUITA LOZANO
REGISTRADORA

CONTRATISTA

Leidy Viviana Franquil Pulgarin

Firma Contratista
LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN
Cedula de Ciudadania No
1.094.912.724 **de** ARMENIA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No 13 - 49 Int 201
Bogota D.C , - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	01	MES	04	AÑO	2025

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN
No DE CONTRATO: 1578 DE 2025
PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA: LINEA DE PRODUCCION
SUPERVISOR DEL CONTRATO: JANET AMEZQUITA LOZANO

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas.	Se dio recepción a los documentos entregados por ventanilla
2 Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Decreto 1250 de 1970; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo.	Se cumple a cabalidad con esta obligación
3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el tumo en el sistema (SGD IRIS) digitalizar el formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa.	Desde el inicio hasta el 17 de Marzo he organizado documentación alistamiento, depuración, organización de carpetas y cellos con un organizadas y digitalización de 450 documentos.

4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación.	Se verifica de manera minuciosa cada registro de turno digitalizado para garantizar del turno del mismo
5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%.	Se realiza el proceso de indexación
6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento.	Se tipifica cada turno al momento de realizar la calidad
7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas.	Se realiza el armado de manera adecuada de cada turno digitalizado con la posterior entrega.
8. 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 inventariado.	En esta actividad se aprestado el apoyo formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al tumo clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación.
9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus	Sin novedades

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

funciones, _ formato único de _ inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf).	
10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.	Cumplido
11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.	Cumplido
12. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.	Cumplido
13. Las demás que el supervisor del contrato si considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	SI

2. Temas pendientes de tramitar que sean de su directa competencia y responsabilidad.

Tema	Estado	Observaciones

OBSERVACIONES GENERALES

Janet Amezquita Lozano
Firma del jefe inmediato, o Supervisor de contrato

Leidy Viviana Franquil Pulgarin
Firma del funcionario o contratista

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

Homepage

UTC -5 11:35:24

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar ...

Escritorio → Inicio → 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

Datos guardados

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí . No

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		
	ARL LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN (1).pdf	ARL LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Supervision CTO 1578-2025 LEIDY FRANQUIL (1).pdf	Supervision CTO 1578-2025 LEIDY FRANQUIL (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	ACTA DE INICIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 1578 DE 2025 (1).pdf	ACTA DE INICIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 1578 DE 2025 (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Compromiso 232325 DTR-LP477 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.15782025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP ZIPAQUIRA. (1).pdf	Compromiso 232325 DTR-LP477 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.15782025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP ZIPAQUIRA. (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EXAMEN MEDICO LEIDY.pdf	EXA[illegible]	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DESDE 17 MARZO AL 31 MARZO LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN .pdf	EVIDENCIAS DESDE 17 MARZO AL 31 MARZO LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Documentos de ejecución del contrato

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE ANO GRAVABLE 2025

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:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		X
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. **Dependiente Económico:** 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.**		X
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. **AFC:** Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. **Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.**		X
6. **Crédito de Vivienda**: Realizo pagos de crédito de vivienda, **Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		X
7. **Medicina prepagada:** Realizo pagos de medicina prepagada, **Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.**		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($199.196.000)		X

Nota: Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los **$6.000.000 mensuales.**

En constancia de lo anterior, se firma a los 01 días del mes de abril de 2025.

Atentamente,

Leidy Viviana Franquil Pulgarin

LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN
CEDULA: 1.094.912.724

AREA DE APROBACIÓN

DETALLE DE LA GARANTÍA

Flujos de aprobacion 1

,1	Aprobación Director Contractual	Aprobado	Revisión :: Aprobacion polizas	zulay ariza	1 día de tiempo transcurrido *(11/03/2025 7.42.06 PM(UTC-05.00) Bogotá, Lima, Quito)*
,2	Director de Contratación (E)	Aprobado	Director de Contratación :: Aprobación Director	Ramiro Alejandro Cardona Aguirre	1 día de tiempo transcurrido *(11/03/2025 7.43:12 PM(UTC-05.00) Bogotá, Lima, Quito)*

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

Volver

2 Condiciones

Documen

Decreto 2

¿Debe i
los re
c

regla

Id de la garantía	CO1.WRT.16685604
Referencia de la garantía	1446101137707
Estado	Aprobado
Justificación	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
Tipo de garantía	Contrato de seguro Patrimonio autónomo Garantía bancaria
Entidad aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO S.A
Número de póliza	1446101137707
Tomador	LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN
Beneficiario	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	Sí	No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega.	A definir	
El contrato puede ser prorrogado	Sí	No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?	Sí	No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	Sí	No			
Garantías por lotes, grupos o etapas	Sí	No			
Cumplimiento	Sí	No			
	Cumplimiento del contrato				
	% del valor del contrato		20.00	Fecha de vigencia (desde)	7 días de tiempo transcurrido
	Valor de la garantía			Fecha de vigencia (hasta)	31/01/2026 12:00:00 PM
Responsabilidad civil extra contractual	Sí	No			

Fecha límite para entrega de garantías:	3 días de tiempo transcurrido [illegible]	**Fecha de entrega de garantías:**	3 días de tiempo transcurrido [illegible]

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Est
CO	**DETALLE DE LA GARANTÍA**					Ap

Configura

Condicior

Comentar

Anexos d

No exist

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones	ORIP ZIPAQUIRA
Ubicación	CO-CUN-25899 - Zipaquirá
País	COLOMBIA
Departamento	Cundinamarca
Municipio	Zipaquirá
Dirección	ORIP ZIPAQUIRA
Código postal	

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud			
Longitud			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	ORIP ZIPAQUIRA	COLOMBIA > Cundinamarca > Zipaquirá

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 – 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el (la) señor(a) **LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No 1.094.912.724 de ARMENIA en su calidad de Contratista de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** contrato No. **1578** de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente a los días de Marzo

Dependencia	**ORIP ZIPAQUIRÁ**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		17	**03**	**2025**		**31**	**03**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$ 83.100	
	Valor Pensión							$ 106.300	
	Valor ARL							$ 3.500	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**32970061**	
	Periodo de la planilla							**2025-03**	
	Fecha pago planilla							**01/04/2025**	

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los uno (01) días del mes de abril 2025.

JANET AMEZQUITA LOZANO
REGISTRADOR DE II. PUBLICOS DE ZIPAQUIRA

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1094912724	0	LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
63-1	MZ 20 PARCELA 25		3146497196		VIVIANAFRANQUIL@GMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-03	2025-03	32970061	I	2025-04-01	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	192.900	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	32970061	2025-04-07	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN					
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	ARL	CCF	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 1094912724	FRANQUIL PULGARIN LEIDY VIVIANA	1.423.500		X															II			14	14	0	14	PORVENIR-230301	664.300	106.300	0	0	SANITAS-EPS005	664.300	83.100	SIN CCF-SINCCF	0	0	664.300	3.500	0,08522	0	0	0	0	0	59	0	192.900	N	1841201

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1094912724	0	LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
63-1	MZ 20 PARCELA 25		3146497196		VIVIANAFRANQUIL@GMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-03	2025-03	32970061	I	2025-04-01	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	192.900	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	32970061	2025-04-07	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
664.300	664.300	664.300	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	106.300	0	0	0	106.300
PORVENIR	230301	800224808	8	1	106.300	0	0	0	106.300
EPS(Administradoras: 1)				1	83.100	0	0	0	83.100
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	83.100	0	0	0	83.100
ARP(Administradoras: 1)				1	3.500	0	0	0	3.500
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	3.500	0	0	0	3.500
Gran Total					192.900	0	0	0	192.900

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 13/03/2025

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 DESEMPEÑO 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	3131	14/03/2025	CC 1094912724	FRANQUIL PULGARIN LEIDY	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.

MES_4_1_3_FR15 v_04

Cordial saludo,

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

EC9E4F5A4E4A0A0EB46ECCEBFFFB71F3 Certificado impreso el día 3/13/2025 2:36:18 PM por el portal de empresas Edesk

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

POSITIVA

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

LEIDY VIVIANA
FRANQUIL PULGARIN
1094912724

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
899999007

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Designación como Supervisor de contrato	Fecha: 05 – 05 - 2021

Bogotá, D.C. 14-03-2025

Doctora:

JANET AMEZQUITA

REGISTRADOR OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP ZIPAQUIRA.

Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

E. S. D.

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

Respetado (a) Doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de Servicios, **No 1578 DE 2025,** suscrito con **LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN,** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

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

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

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

Por otro lado, es de suma importancia dar cumplimiento a la cláusula octava del contrato la cual indica "*Actualizar la Hoja de Vida en el Aplicativo SIGEP II de manera continua y permanente conforme a la necesidad del contratista*" Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General y Ordenador del Gasto.

Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Ordenador del Gasto
Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre. – Director de Contratación
Revisó: Héctor Iván Suarez Betancur – Abogado Dirección de Contratos SNR
Proyectó: Ingrid Johana Pachón Cárdenas – Abogada Dirección de Contratos SNR

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Leidy Viviana Franquil Pulgarin, identificado(a) con CC número 1094912724, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1094912724
NOMBRES Y APELLIDOS	Leidy Viviana Franquil Pulgarin
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	25/05/1990
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/03/2014
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	161 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	07/03/2025
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1094912724 Trabajador Independiente Desde 26/03/2025 - Vigente N.I.T. 901596816 BOGOTANA DE PIZZAS QUINDIO SAS Desde 18/07/2024 Hasta 14/01/2025CEDULA DE CIUDADANIA 1094912724 Trabajador Independiente Desde 03/02/2025 Hasta 03/02/2025N.I.T. 806012958 IPS SALUD DEL CARIBE SA Desde 08/04/2024 Hasta 17/07/2024

Generado por interfaces 01/04/2025

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1578 de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN
CEDULA DE CIUDADANIA: 1094912724

FECHA DE INICIO: 17 de Marzo de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 16 de Julio de 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 Meses

El día 17 de Marzo de 2025 en la ciudad de Zipaquirá se reunieron Janet Amezquita Lozano en su calidad de supervisor del contrato y Leidy Viviana Franquil Pulgarin en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **contrato anteriormente referenciado en la presente acta.**

Se firma en Zipaquirá para los fines pertinentes el día 17 de Marzo de 2025.

JANET AMEZQUITA LOZANO
Registrador de II.PP de Zipaquirá

Leidy Viviana Franquil Pulgarin
LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN
C.C. 1094912724

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjcotalor	JUAN CARLOS OTALORA CHAPARRO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	12-04-00-000	SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	2025-03-13-2:52 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 54325 de fecha 2025-02-21. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	232325	Fecha Registro:	2025-03-13	Unidad / Subunidad Ejecutora:		12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	10.301.760,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	10.301.760,00	Saldo x Obligar:	10.301.760,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadania	1094912724	Razón Social:	FRANQUIL PULGARIN LEYDI VIVIANA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	055048841301948 7	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Registrada

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	16656408	Nombre:	WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA	Cargo:	SECRETARIO GENERAL

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	1578*2025	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2025-03-13

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	20	CSF		10.301.760,00	0,00		
					Total:	10.301.760,00	0,00	10.301.760,00	10.301.760,00

Objeto:	DTR-LP477 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1578*2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP ZIPAQUIRA.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
12-04-00-000	SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	7-2	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2025-03-13	10.301.760,00	10.301.760,00	NINGUNO

Carlos Africano B.

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1578-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN

Contrato Número	1578	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 16.656.408 de Cali		
Contratista:	LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARIN		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.094.912.724
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCION_TECNICA_DE_REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP477		

CLAUSULAS 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_TÉCNICA_DE_REGISTRO
Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2) Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP ZIPAQUIRA, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)

3) Plazo:

El término de ejecución del presente contrato será de: 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025.

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:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.
3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)
4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referendar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)
5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.
6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)
7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)
8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar el formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)
9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, 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 corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar 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. (Disposición y armado del trámite registral)
10. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).
11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.
12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.
13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.
14. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.
15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.
16. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.
17. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.
18. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.

Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera

5) Valor:

El valor total del contrato es hasta por la suma de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 10.301.760)

6) CDP:

El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así

CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal
54325	$ 175.129.920	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)

7) Forma de pago:

El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de ($ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE 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 debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1578-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LEIDY VIVIANA FRANQUIL PULGARÍN

	Parágrafo: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: 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 PUBLICOS DE O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.
10) Cláusula 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. 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.

Elaboró BD	CRISTIAN GONZALEZ	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	INGRID JOHANA PACHON	ABOGADO DE CONTRATACIÓN
Revisó y aprobó	DANY LUZ OROZCO FRANCO	ASESORA DESPACHO
Aprobó transaccionalmente:	RAMIRO ALEJANDRO CARDONA A.	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA	ORDENADOR DEL GASTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario: 14568178314

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1094912724 — 6. DV: 0

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Armenia

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida — 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía — 13

26. Número de Identificación: 1094912724

27. Razón electrónico

Lugar de expedición: COLOMBIA — 28. País: 169

29. Departamento: Quindío — 63

30. Ciudad/Municipio: Armenia — 001

31. Primer apellido: FRANQUIL

32. Segundo apellido: PULGARIN

33. Primer nombre: LEIDY

34. Otros nombres: VIVIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA — 169

39. Departamento: Quindío — 63

40. Ciudad/Municipio: Armenia — 001

41. Dirección principal: BRR SALVADOR AYENDE BAJO CA 6

42. Correo electrónico: VIVIANA.525@HOTMAIL.COM

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3103449328

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código		51. Código	52. Número establecimientos
8211	20100910			1	2	4114	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

49 - No responsable de IVA

Usuarios 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: S [ ] NO [X] — 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 de 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento POF 2024-2023 12:18:30PM

DOCUMENTO COPIA SIN VALIDEZ
CERTIFICADOS