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. Mínimo 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: Dia 29 | Mes 05 | Año 2020

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	JULIAN ARIAS CARDONA *
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.017.233.138 DE MEDELLIN *
TELEFONO DE CONTACTO	350-7319993 FIJO 3851000 EXT. 2249 *
E-MAIL PERSONAL	julian197a@gmail.com *
E-MAIL INSTITUCIONAL	julian.arias@supernotariado.gov.co *
BANCO	BANCOLOMBIA * No DE CUENTA 55132102341 * C.A. X * C.C. *

CONTRATO ACTUAL No 480 DE Año 2020 *

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 14.146.000,00 *

HONORARIO MENSUAL: $ 1.929.000,00 *

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomia técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el apoyo al de las actividades establecidas en el procedimiento para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en la ORIP MEDELLIN SUR. *

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: GLORIA PATRICIA GALLEGO BETANCUR *

CARGO DEL SUPERVISOR: COORDINADORA ADMINISTRATIVA *

CDP No. 56820 * CRP No. 165720 *

FECHA CDP 27/02/2020 FECHA CRP 8/05/2020

FECHA APROBACION POLIZA: Dia 08 | Mes 05 | Año 2020 *

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: MEDELLIN *

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA *

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Dia 15 | Mes 12 | Año 2020 *

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Dia 11 | Mes 05 | Año 2020 *

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 7 * DIAS 6 *

ADICION Y/O PRORROGA

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

CDP No. * CRP No. *

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

VALOR A COBRAR: $ 1.286.000,00 *

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.286.000,00

COBRA CON FACTURA: * No de factura *

PERIODO DE PAGO

	Dia	Mes	Año				MES A COBRAR
DEL	11	05	2020 *	PAGO No.	No DIAS		MAYO
AL	30	05	2020 *	01 *	20	67%	MAYO

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. COMPAÑIA DE SALUD (EPS)	$	69.067	EPS SURA	*	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	$	88.333	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	*	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$	2.933	ARP SURA	*	0.522%
TOTAL A PAGAR	$	160.333	PLANILLA DE PAGO No.	1028877558	*

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 14.146.000,00

				VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.286.000,00	*	$ 1.286.000,00	$ 12.860.000,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO		*	$ -	$ -
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		*	$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		*	$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		*	$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		*	$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		*	$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		*	$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		*	$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		*	$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		*	$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		*	$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		*	$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Dia	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	11	05	2020		MAYO
	AL	30	05	2020	01	MAYO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
A. Proceso en línea de producción del SGD. B. Alistamiento: Preparación de los documentos para realizar el proceso de digitalización según lineamientos de la SNR. C. Digitalización: Captura de documentos físicos en imágenes D.Tipificación y calidad: Indexación, tipificación y publicación en el sistema Documental IRIS	A. Del 11 al 19 de Mayo realicé el puesto de líder de línea de producción. B. Digitalización de Recibos con denuncia: 317 documentos. C. Archivo de FUID: 20 Cajas

Sup. 1.4 cm Inferior 1.4 cm Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq. 0.6 cm Derecha 0.6 cm tamaño a 79%
Enc. 0.6 cm P. de pag. 0.6 cm
FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN
Superintendencia de Notariado y Registro
Bogotá D.C. - Colombia

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
E. Armado de documentos: Organización de los documentos en orden de turno. F. Entrega de documentos: Devolver los documentos a los funcionarios de la ORIP G. Reproceso: Consiste en el evento que los funcionarios de la ORIP, consideran que las imágenes digitalizadas no son correctas o que faltan imágenes	D. Digitalización de embargos: 286 documentos. E Digitalización notas devolutivas firmadas por usuarios: 152 documentos. F. Digitalización de antiguo sistema: 8 documentos. G. Foliado de relaciones: 10 paquetes (180 turnos). H. Relaciones y testamentos digitalizados: 126 documentos. I. Calidad: 77 Documentos. J. Digitalización: 100 Documentos.

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 **JULIAN ARIAS CARDONA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.017.233.138** de **MEDELLIN** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **480** de **2020** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **165720** CDP No **56820**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.286.000,00**

Valor en letras: **UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS CON 00 CTVOS**

El (la) contratista AUTORIZA el descuento para PAGO de los aportes de Salud, Pensión y ARL por valor de: **$ 160.333,33** de conformidad con la ley 828 de 2003 y ARP según la ley 1562 de 2012

		Dia	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	11	05	2020	**PAGO No.**	MAYO
	AL	30	05	2020	**01**	MAYO

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **29** días del mes de **MAYO** de **2020**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
GLORIA PATRICIA GALLEGO BETANCUR
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

CONTRATISTA

Firma Contratista
JULIAN ARIAS CARDONA
Cedula de Ciudadania No
1.017.233.138 **DE** MEDELLIN

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 IMPRESIÓN**	

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

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-05-05, 11:11:50 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2020
Empresa	JULIAN ARIAS CARDONA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1017233138
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1026577555
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	616852389
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 254.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.16.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	$ 140.500	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 109.800	$ 0
N830903790	14-11	ARL SURA	1	$ 4.600	$ 0
		SubTotales:		$ 254.900	$ 0
		Total a Pagar:			$ 254.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 8515 - Medellín: 514 66 88 - Bucaramanga: 643 80 80 - Cartagena: 664 54 44 - Pereira: 340 35 83 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2020

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Triburtaria. **Articulo 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", 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 2019 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 Economico: SI___ NO X (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Publico, 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.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantias SI___ NO X.
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construccion (AFC) SI___ NO X, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Credito de Vivienda SI___ NO X, adjuntarv estracto bancario del credito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 29 días del mes de Mayo de 2020.

Atentamente,

Nombre y Firma

cc. 1017.233.138

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 480 DE 2020, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, NIT 899.999.007-0 Y JULIAN ARIAS CARDONA CON CEDULA No. 1.017.233.138

WILLIAM ANTONIO BURGOS DURANGO, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 79.543.049, en calidad de Secretario General de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, nombrado mediante **Resolución Nº 12848** del 22 de octubre de 2018 y debidamente posesionado el 01 de noviembre de 2018, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución 14412 del 29 de diciembre de 2014, mediante la cual se delegó la facultad de celebrar contratos, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y **JULIAN ARIAS CARDONA**, con cedula de ciudadanía **No. 1.017.233.138**, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 480-2020**, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II** y, en consecuencia, se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que de acuerdo con la certificación expedida por el/la director/a de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para dar inicio a la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur o en cualquier lugar, que por necesidad del servicio se requiera. **PARAGRAFO:** Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA** fuera del lugar de ejecución del contrato, **LA SUPERINTENDENCIA** asumirá los gastos correspondientes a los desplazamientos. **CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de **SIETE (7) MESES Y DIEZ (10) DIAS. En todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de 2020**. 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. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor**: El valor total del contrato es hasta por la suma de **CATORCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL PESOS ($14.146.000) MCTE. b) Forma de pago**: La forma de pago se efectuará por mensualidad vencida por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS MCTE ($1.929.000)**, o proporcional por fracción de mes por el tiempo ejecutado, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud-Pensión y ARL). **LA SUPERINTENDENCIA** pagará al contratista con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal 56820 del 27 de febrero de 2020. RUBRO A-02-02-02-008-005- SERVICIOS DE SOPORTE.** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA CUARTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1)** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2)** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3)** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4) Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos,**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 480 DE 2020, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, NIT 899.999.007-0 Y JULIAN ARIAS CARDONA CON CEDULA No. 1.017.233.138

financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. CLÁUSULA QUINTA. - RESPONSABILIDAD: El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SEXTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales: **1).** Allegar a la Superintendencia de Notariado y Registro, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato. **2)** Constituir la garantía única para su posterior aprobación por la Superintendencia dentro de los 03 tres días siguientes a la suscripción del contrato por la plataforma SECOP II.**3)** Acreditar encontrarse al día en la afiliación o pago de los respectivos aportes a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), y una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.). **4)** Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá acreditar encontrase afiliado a una administradora de riesgos laborales (A.R.L); su afiliación se entenderá activa el día siguiente de dicha afiliación. **5)** Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y remitirla a la Dirección de Contratación de la SNR. **6)** Para efectos del pago mensual de honorarios el contratista deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas, el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. **7)** Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato. **8)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **9)** Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. **10)** Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. **11)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias. **12)** Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato. **13)** Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas. **CLÁUSULA OCTAVA: - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA**, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones: **1)** Desempeñarse en los roles de alistamiento, digitalización, calidad, custodia, segunda digitalización, armado y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012. **2)** Recibir los turnos de documentos producidos en las ventanillas de registro en orden de radicación o consecutivo y llevarlos para ser procesados en la línea de producción. Responder por los documentos físicos que se le entregan y por su custodia. **3)** Dentro del rol de alistamiento debe organizar los documentos de acuerdo al principio de prioridad o rango, la ordenación se encuentra definida por la SNR (recibo de caja, boleta fiscal o impuesto de registro, copia numerada de la escritura u oficio, anexos, ultima hoja de las firmas de las copias para la oficina de registro, catastró e interesados, con el respectivo sello y firma de notario), dejar las anotaciones de lo encontrado en los documentos (incompletos, rotos, fotocopias, etc.), para que posteriormente se puedan ingresar en el sistema de gestión documental (SGD-IRIS); ingresar cada turno en una carpeta mientras se termina el proceso de la línea de producción; retirar el material abrasivo de los documentos; ordenar los documentos de acuerdo a instructivo; entregar los paquetes de documentos al digitalizador. **4)** Dentro del rol de digitalización se debe verificar el turno del documento físico, contra el turno que aparece en pantalla del sistema (SGD-IRIS), asegurándose que coincidan; digitalizar la totalidad de los documentos que ingresan a diario en la ORIP, sin afectar el proceso

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 480 DE 2020, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, NIT 899.999.007-0 Y JULIAN ARIAS CARDONA CON CEDULA No. 1.017.233.138

normal de confrontación y reparto de documentos en el proceso misional; digitalizar el documento en el orden de recepción; revisar la malla de turnos con el fin de verificar y controlar si hay turnos represados, y hacer el seguimiento para no afectar el proceso de registro en la Oficina; verificar que todas las hojas del documento queden debidamente digitalizadas y eliminar hojas en blanco, en la configuración del escáner debe prevalecer: resolución 300x300, tipo de escaneo ADF (Dúplex), tamaño del papel oficio (8,5x14 pul), modo de imagen Blanco y negro; garantizar que las imágenes digitalizadas queden grabadas en el sistema (SGD-IRIS) al 100%; verificar que el turno digitalizado desaparezca de la malla; informar al coordinador de la línea de producción los turnos de documentos faltantes entregar los paquetes de documentos a la persona que realiza calidad. **5)** Dentro del rol de calidad debe eliminar efectivamente las hojas que salen en blanco; registrar las observaciones y numero de folios colocados en la etapa de alistamiento en el campo de comentarios (Actual) dispuesto programa de gestión documental para tal fin; asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas; Verificar que el recibo de caja físico coincida, con el turno de documento digitalizado y los datos básicos cargados por los aplicativos Folio Magnético o SIR; indexar; tipificar asociando el tipo documental a cada imagen; verificar cada una de las imagines contra el documento físico garantizando que estén completas y bien digitalizadas; grabar el documento al 100%; ubicar el documento físico en el lugar definido para el armado; informar al coordinador de la línea de producción del reproceso; verificar al final del día que la malla quede vacía de turnos de documentos radicados en el día. **6)** Dentro del rol de custodia se debe organizar el documento después de realizar la digitalización y el proceso de calidad, tal y como fue recibido por la ventanilla de registro; ordenar por orden de turno los documentos, los cuales se deben custodiar en el espacio físico dispuesto por la ORIP para este fin, mientras dura el trámite interno para el armado y entrega al público de acuerdo con instructivo. **7)** En el rol de segunda digitalización y armado se debe digitalizar el formulario de calificación, nota devolutiva, corrección y/o mayor valor cuando aplique; buscar en el archivo temporal la documentación asociada al turno de documento relacionado en el formulario de calificación o nota devolutiva, anexarlo al paquete y entregar la copia del usuario con destino a la ventanilla y la otra copia para el proceso de ubicación física de los documentos según instructivo; en el caso de que exista una nueva entrada del documento, se realiza la primera digitalización y se asocia el documento relacionado en el sistema (SGD-IRIS); se espera el formulario de calificación o nota devolutiva, si el documento está en el archivo temporal en la línea de producción se integra físicamente para su posterior ubicación física, en caso que se haya entregado a la ORIP se solicita el documento inicial para que la documentación quede integrada. **8)** En caso de reproceso el cual se da en el evento que los funcionarios de la ORIP consideran que las imágenes digitalizadas no son las correctas, que faltan imágenes o que no son legibles, se debe surtir el proceso según instructivo. **9)** En el rol de disposición física de los documentos se debe aplicar el instructivo. **10)** Elaborar el informe mensual que debe contener las cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente. **11)** Diligenciar a diario en formato Excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, documento misional intervenido, numero de turno, numero de folios recibidos, numero de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza el documento, nombre de la persona que realiza la calidad al documento, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación por parte de la ORIP, fecha de entrega del documento calificado a la línea de producción, calificación entregada, consecutivo de reparto, numero de relación, fecha de entrega del documento armado a los funcionarios de la ORIP, nombre de quien recibe los documentos para entrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación. **12)** Diligenciamiento del Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones. **13)** Entrega de los formatos únicos de inventario documental FUID en formato PDF, los cuales deben estar firmados por el responsable del archivo en la ORIP y el contratista y Excel según procedimiento anexo, dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. **14)** Adelantar los procesos de organización y digitalización documental, según directrices de la SNR, para aquella documentación que por diferentes circunstancias no se logró organizar ni digitalizar en vigencias anteriores. **15)** Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos No. 594 de 2000. **16)** 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,

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 480 DE 2020, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, NIT 899.999.007-0 Y JULIAN ARIAS CARDONA CON CEDULA No. 1.017.233.138

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. **17)** Mantener actualizadas las imágenes de los turnos de radicación que hayan surtido el trámite durante el tiempo de inoperatividad por caida del Sistema de Gestión Documental - SGD. **18)** Toda vez que los temas relacionados con la actividad a desarrollar por el contratista (proceso de linea 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. **19)** Mantener actualizado el archivo físico y control de los préstamos realizados en el SGD. **20)** Colaborar en la ejecución de actividades relacionadas con la clasificación, organización, sistematización, digitalización y traslados de los archivos de la Oficina de Registro y de Instrumentos Públicos, diferentes a los manejados en la Línea de Producción, cuando esta última se encuentre al día en su ejecución. **21)** Cumplir con los niveles de servicio y calidad que se establezca para el seguimiento en la ejecución del contrato.**22)** Elaborar y presentar los informes según lo establecido y que le sean solicitados por la supervisión del contrato. **23)** Suministrar mensualmente los respectivos reportes estadísticos que reflejen el cumplimiento del trabajo diario y hacer entrega al supervisor del contrato. **24)** Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. **25)** Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. **26)** 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. **27)** Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: **A). Informes mensuales** que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. **B). Informe final** a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **EL CONTRATISTA** y **SUPERVISOR** del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- **PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando al **CONTRATISTA** se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente. **CLAUSULA NOVENA**: **GARANTÍAS:** 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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva. 2). De Calidad del servicio**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo del contrato, más seis (6) meses a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva. - PARÁGRAFO:** Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLAUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA. 1).** Expedir el Certificado de Registro Presupuestal. **2).** Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo. **3).** Efectuar cumplidamente los pagos. **4).** Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaria General. **5).** Aprobar la Garantía Única del Contrato. **6).** Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 480 DE 2020, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, NIT 899.999.007-0 Y JULIAN ARIAS CARDONA CON CEDULA No. 1.017.233.138

regula la actividad de Supervisión. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN:** La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del **Coordinador Gestión Tecnológica y Administrativa**, o en quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1).** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la Resolución No. 11720 del 26 de septiembre de 2018, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA TERCERA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD:** En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa para la ejecución del objeto contractual, así como de las obligaciones del contrato, y retornarla a la Entidad una vez terminado el contrato, así mismo el Contratista se compromete, además, a no usar, ni divulgar, ni entregar información alguna sujeta a reserva legal de **LA SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual exclusiva de **LA SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA SEXTA: 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 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 **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA:** El Contratista renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 480 DE 2020, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, NIT 899.999.007-0 Y JULIAN ARIAS CARDONA CON CEDULA No. 1.017.233.138

---

excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: CESIÓN**: Los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia, al tenor del artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual el lugar de ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la **SUPERINTENDENCIA**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA:** El Contratista mantendrá indemne a la Superintendencia contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de este contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Superintendencia por asuntos, que según este contrato sean de responsabilidad de él Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Superintendencia y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **A)** Estudios y documentos previos. **B)** Documentos soportes del contrato. **C)** Certificado de disponibilidad presupuestal. **D)** Registro Presupuestal. **E)** Recibos de pago de al Sistema de Seguridad Social. **F)** Actas, informes y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo. - **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:** Al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto respecto de los bienes, documentos, información institucional y de los elementos a su cargo. **PARAGRAFO:** Mensualmente el contratista deberá legalizar los viáticos que se le hayan entregado para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por el contratista y el ordenador del gasto de la SNR. Para su ejecución requerirá: **1).** Expedición del Registro presupuestal; **2).** Constitución de la garantía por parte de el contratista y su aprobación por parte de la Superintendencia en la Plataforma Transaccional SECOP II. **3).** Acreditación de afiliación e inicio de la vigencia de la ARL correspondiente. Para su legalización requerirá: **1).** Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. **2).** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Proyectó: Paola Andrea Trujillo. Dirección de Contratación
Revisó: Leonel Edgardo Riveros Diaz. Director de Contratación (E)
Revisó: Héctor Iván Suarez Betancur. Coordinador de Seguimiento Contractual.
Aprobó: William Antonio Burgos Durango. Secretario General.

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATO No. 480 de 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIÁN ARIAS CARDONA
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.017.233.138

PERFIL	Auxiliar Administrativo
FECHA DE INICIO	Once (11) de mayo de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	Quince (15) de diciembre 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (7) meses seis (6) dias
LUGAR DE EJECUCIÓN	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín zona sur.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 14.146.000
VALOR MENSUAL	$ 1.929.000
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA	Ocho (08) de mayo 2020
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL	Nueve (09) de mayo 2020
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	165720

El dia once (11) de mayo de 2020 en la ciudad de Medellin, se reunieron **GLORIA PATRICIA GALLEGO BETANCUR**, en su calidad de supervisor (a) del contrato **No. 480 de 2020** y **JULIÁN ARIAS CARDONA**, en su calidad de CONTRATISTA, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 480 de 2020.**

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo, para el apoyo de las actividades establecidas en el procedimiento para las lineas de producción bajo los lineamientos del programa de Gestión Documental de la SNR, para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en la Oficina de Instrumentos Públicos de Medellin Zona Sur.

Se firma en Medellin para los fines pertinentes el dia once (11) de mayo de 2020.

GLORIA PATRICIA GALLEGO BETANCUR
Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
Medellin Zona Sur
Supervisor

JULIAN ARIAS CARDONA
Contratista
Cedula No. **1.017.233.138**

DETALLE DE LA GARANTÍA

Id de la garantía CO1.WRT.3884358

Referencia de la garantía M-100114877

Estado Aceptada

Justificación
- [x] Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
- [x] Cumplimiento - Calidad del servicio

Tipo de garantía
- (•) Contrato de seguro
- ( ) Patrimonio autónomo
- ( ) Garantía bancaria

Entidad aseguradora Seguros Mundial

Número de póliza M-100114877

Tomador Julian Arias Cardona

Beneficiario Superintendencia de Notariado y Registro

Justificación	Valor del amparo	Vigencia
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	2.829.200,00 COP	15/06/2021 12:30:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Cumplimiento - Calidad del servicio	2.829.200,00 COP	15/06/2021 12:30:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

	Descripción	Nombre del documento	
☐	POL_31_10_100114877_0 JULIAN ARIAS.pdf	POL_31_10_100114877_0 JULIAN ARIAS.pdf	Descargar

Creada por: Julian Arias Cardona 8/06/2020 11:56 AM (UTC -5 horas)

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones: HOTEL CENTRAL

Ubicación: CUCC-11001 - Bogotá

País: COLOMBIA

Departamento: Distrito Capital de Bogotá

Municipio: Bogotá

DETALLE DE LA GARANTÍA

Municip

ID

1

Cerrado

© VORAL 2010

ARL | sura

Medellín, 08 de mayo de 2020

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A..

CERTIFICA:

Que JULIAN ARIAS CARDONA identificado(a) con cédula de ciudadanía 1017233138 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 09/05/2020 **Fecha fin cobertura:** 14/12/2020

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIAS Y REGISTROS N899999007

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1741201 - EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBROS Y AUDITORIA; ASESORAMIENTO EN MATERIA DE IMPUESTOS RELACIONADO CON DESPACHOS PUBLICOS CUYA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA NO ESTÉ INCLUIDA EN OTRA ACTIVIDAD ECONMICA, ACTIVIDADES DE REGISTRO DE TRANSACCIONES COMERCIALES PARA EMPRESAS Y OTRAS ENTIDADES, ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION CONEXAS REALIZADAS EN EL NOMBRE DE CLIENTES ANTE AUTORIDADES TRIBUTARIAS

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0,522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - TRABAJADORES INDEPENDIENTES

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0,522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1741201 - EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBROS Y AUDITORIA; ASESORAMIENTO EN MATERIA DE IMPUESTOS RELACIONADO CON DESPACHOS PUBLICOS CUYA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA NO ESTÉ INCLUIDA EN OTRA ACTIVIDAD ECONMICA, ACTIVIDADES DE REGISTRO DE TRANSACCIONES COMERCIALES PARA EMPRESAS Y OTRAS ENTIDADES, ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION CONEXAS REALIZADAS EN EL NOMBRE DE CLIENTES ANTE AUTORIDADES TRIBUTARIAS

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1741201 - EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBROS Y AUDITORIA; ASESORAMIENTO EN MATERIA DE IMPUESTOS RELACIONADO CON DESPACHOS PUBLICOS CUYA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA NO ESTÉ INCLUIDA EN OTRA ACTIVIDAD ECONMICA, ACTIVIDADES DE REGISTRO DE TRANSACCIONES COMERCIALES PARA EMPRESAS Y OTRAS ENTIDADES, ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION CONEXAS REALIZADAS EN EL NOMBRE DE CLIENTES ANTE AUTORIDADES TRIBUTARIAS

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1741201

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0,522%

Tenga en cuenta lo siguiente para realizar la cotización y pago:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C1017233138201294403 3

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 08/05/2020 12:13 PM

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA