SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO 60 Años — La guarda de la fe pública	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 28 | Mes 07 | Año 2020

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	JUAN GUILLERMO CUELLAR FACUNDO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	7.712.498	DE	NEIVA				
TELEFONO DE CONTACTO	318-6620764	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	JGCF000@HOTMAIL.COM						
E-MAIL INSTITUCIONAL	JUAN.CUELLAR@SUPERNOTARIADO.GOV.CO						
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	76270047939	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No	546	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 13.567.300,00
Año	2020	HONORARIO MENSUAL	$ 1.929.000,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO PARA LAS LINEAS DE PRODUCCION BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR. PARA LA RECEPCION,ALISTAMIENTO,ORGANIZACION,DIGITACION,TIPIFICACION,CONTROL DE CALIDAD Y DISPOSICION EN UNIDADES DE CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS MISIONALES EN

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	KAROL LORENA AVILES GUTIERREZ
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION TECNOLOGICA

CDP No. 546 | CRP No. 176420

FECHA APROBACION POLIZA: Día 15 | Mes 05 | Año 2020

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	NEIVA
DEPARTAMENTO	HUILA

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 15 | Mes 05 | Año 2020

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 7 | DIAS 1

ADICION Y/O PRORROGA

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

CDP No. | CRP No.

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

VALOR A COBRAR: $ 1.929.000,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.929.000,00

COBRA CON FACTURA: NO | No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				MES A COBRAR
DEL	01	07	2020	PAGO No.	No DÍAS		JULIO
AL	30	07	2020	03	30	100%	JULIO

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

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

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

		Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1.	COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	$ 109.800	COMPENSAR EPS	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	$ 132.500	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$ 4.600	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$ 246.900	PLANILLA DE PAGO No.	8607558696

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 13.567.300,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	01	VALOR DEL PAGO $ 1.028.800,00	$ 1.028.800,00	$ 12.538.500,00
PAGO 02	02	VALOR DEL PAGO $ 1.929.000,00	$ 2.957.800,00	$ 10.609.500,00
PAGO 03	03	VALOR DEL PAGO $ 1.929.000,00	$ 4.886.800,00	$ 8.680.500,00
PAGO 04		VALOR DEL PAGO	$ -	$ -
PAGO 05		VALOR DEL PAGO	$ -	$ -
PAGO 06		VALOR DEL PAGO	$ -	$ -
PAGO 07		VALOR DEL PAGO	$ -	$ -
PAGO 08		VALOR DEL PAGO	$ -	$ -
PAGO 09		VALOR DEL PAGO	$ -	$ -
PAGO 10		VALOR DEL PAGO	$ -	$ -
PAGO 11		VALOR DEL PAGO	$ -	$ -
PAGO 12		VALOR DEL PAGO	$ -	$ -
PAGO 13		VALOR DEL PAGO	$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	01	07	2020		JULIO
AL	30	07	2020	03	JULIO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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	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.

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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). 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.- 13). Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos No. 594 de 2000.- 14). Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada, dadas las condiciones y características de las actividades, se requiere que su ejecución se realice durante la jornada ordinaria de trabajo, sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y a los horarios de atención al público definidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, por cuanto estos se inician quince minutos antes de la apertura de la ventanilla, hasta el último documento radicado.- 15). Mantener actualizadas las imágenes de los turnos de radicación que hayan surtido el trámite durante el tiempo de inoperatividad por caída del Sistema de Gestión Documental - SGD.- 16). Toda vez que los temas relacionados con la actividad a desarrollar por el contratista (proceso de línea de producción y manejo de documentos), requiere un nivel importante de confidencialidad, seguridad y concentración, el contratista deberá abstenerse de usar dentro del desarrollo del proceso el uso de elementos y dispositivos electrónicos, así como los de telefonía celular. – 17). Mantener actualizado el archivo físico y control de los préstamos realizados en el SGD.- 18). 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, diferente 18). 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.- 19). Cumplir con los niveles de servicio y calidad que se establezca para el seguimiento en la ejecución del contrato.- 20). Elaborar y presentar los informes según lo establecido y que le sean solicitados por la supervisión del contrato. – 21). Suministrar mensualmente los respectivos reportes estadísticos que reflejen el cumplimiento del trabajo diario y hacer entrega al supervisor del contrato. – 22). Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.	

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

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 período, se deja constancia que el (la) contratista **JUAN GUILLERMO CUELLAR FACUNDO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **7.712.498** de **NEIVA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **546** de **2020** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **176420** CDP No **546**

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

Valor en letras: **UN MILLON NOVECIENTOS VEITINUEVE MIL PESOS CON CERO CENTAVOS**

El (la) contratista AUTORIZA el descuento para PAGO de los aportes de Salud, Pensión y ARL por valor de: **$ 246.900,00** de conformidad con la ley 828 de 2003 y ARP según la ley 1562 de 2012

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	07	2020	**PAGO No.**	**JULIO**
	AL	30	07	2020	**03**	**JULIO**

Para constancia se firma en **NEIVA** a los **28** días del mes de **JULIO** de **2020**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
KAROL LORENA AVILES GUTIERREZ
COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION TECNOLOGICA Y ADMINISTRATIVA

CONTRATISTA

Firma Contratista
JUAN GUILLERMO CUELLAR FACUNDO
Cedula de Ciudadania No
7.712.498 **DE** NEIVA

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

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2019

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Triburtaria. **Artículo 340. *Ingresos de las rentas no laborales.*** "Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo", 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 2018 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 E.T)
   Adjunto Certificado expedida por Contador Publico. (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3).
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_.
7. Credito de Vivienda SI___ NO __x_.

En constancia de lo anterior, se firma a los _30_ días del mes de _7_ de 2020.

Atentamente,

JUAN GUILLERMO CUELLAR FACUNDO.

C.C.7.712.498

ASOPAGOS s.a.

COMPROBANTE DE PAGO

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE APORTANTE	SUCURSAL	CORREO	CIUDAD - DEPARTAMENTO	CELULAR
CC 7712498	0	JUAN GUILLERMO CUELLAR FACUNDO	I	0	jgcf000@hotmail.com	41-1	3186620764

NUMERO PLANILLA	8608476373		
REFERENCIA DE PAGO (PIN)	8679271435		
PAGO HASTA	DÍAS DE MORA	VALOR MORA	TOTAL A PAGAR
2020-06-24	0	$0	$ 254.900

ENTIDAD	AFILIADOS	TOTALES
Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES	1	$ 140.500
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 109.800
ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 4.600
Sin CCF	1	$ 0
SENA	0	$ 0
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	0	$ 0
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	0	$ 0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	$ 0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE APORTANTE	SUCURSAL	DIRECCIÓN	CIUDAD - DEPARTAMENTO	TELÉFONO
CC 7712498	0	JUAN GUILLERMO CUELLAR FACUNDO	I	0	CALLE 41 No 19 50 APRTA 404	41-1	0

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	NÚMERO ID	PLANILLA	TIPO	REFERENCIA DE PAGO (PIN)	FECHA PAGO	BANCO	DÍAS MORA	VALOR
2020-06	2020-06	7712498	8608476373	I	8679271435	1900-01-01		0	$ 254.900

RESUMEN DE PAGO

ENTIDADES	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES	SALDO A FAVOR	SUMA INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1				1	$140.500	$0	$0	$0	$140.500
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	$140.500	$0	$0	$0	$140.500
EPS(Administradoras: 1				1	$109.800	$0	$0	$0	$109.800
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	$109.800	$0	$0	$0	$109.800

ENTIDADES	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES	SALDO A FAVOR	SUMA INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL(Administradoras: 1				1	$4.600	$0	$0	$0	$4.600
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	$4.600	$0	$0	$0	$4.600
TOTAL					$254.900	$0	$0	$0	$254.900

ASOPAGOS s.a.
SIN PAGAR