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

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia Potencia de la Vida

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 02 | Mes 02 | Año 2021

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1,052,392,956	DE	DUITAMA				
TELEFONO DE CONTACTO	313-5521001	FIJO	7654002	EXT.			
E-MAIL PERSONAL	vipapi31@yahoo.es						
E-MAIL INSTITUCIONAL	viviana.pirazan@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	26275397465	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No	DE Año	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	HONORARIOS MENSUALES
1128	2020	$ 8.461.880,00	$ 1.986.870,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO de apoyo al desarrollo 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 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (DUITAMA)

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR SECCIONAL

CDP No.	31121	CRP No.	31121
FECHA CRP	02/01/2021	FECHA CRP	02/01/2021

FECHA APROBACION POLIZA: Dia 24 | Mes 12 | Año 2020

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: DUITAMA

DEPARTAMENTO: BOYACA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Dia 30 | Mes 04 | Año 2021

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Dia 24 | Mes 12 | Año 2020

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 4 | DIAS 8

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

ADICION Y/O PRORROGA: CDP No. | CRP No.

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

VALOR A COBRAR: $ 1.986.870,00

COBRA CON FACTURA: No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.986.870,00

PERIODO DE PAGO

	Dia	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
DEL	01	01	2021			ENERO
AL	31	01	2021	02	30 (100%)	ENERO

Sup. 1.4 cm Inferior 1.4 cm Izq. 0.8 cm Derecha 0.8 cm Enc. 0.8 cm P. de pag. 0.8 cm

Carta 21.59 cm x 27.94 cm tamaño a 79%

FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201 PBX (1) 328 6121
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)	109800	MEDIMAS EPS S.A.	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	140500	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	4600	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 254.900	PLANILLA DE PAGO No.	4368536944

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 8.461.880,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 450.100,00	$ 450.100,00	$ 8.011.780,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 1.986.870,00	$ 2.436.970,00	$ 6.024.910,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Dia	Mes	Año		
DEL	01	01	2021	PAGO No.	ENERO
AL	31	01	2021	02	ENERO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS

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) 6217121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
OBLIGACIONES ESPECIFICAS Diariamente se eliminan todos los elementos metálicos del documento físico, como ganchos de cosedora, clips, además otros elementos como post-it, bolsas plásticas, bandas elásticas, se eliminaron los bordes maltratados perfilando el documento y se repararon algunos con cinta mágica. Se realizó diariamente conteo de los folios y anexos de los documento para realizar su digitalización. Se realiza el proceso de tipificación y calidad junto a la custodia de los documentos en espera de su segunda digitalización. Se realiza segunda digitalización y armado para entrega a los funcionarios de ventanilla de la ORIP de Duitama Se realiza la digitalización de los turnos de radicado correspondientes a Correcciones (66), dicho procedimiento se entrega a los funcionarios de la ORIP correspondientes al mes de Enero. Se digitalizan 33 Antiguo Sistema correspondiente al mes de Enero para el funcionario en teletrabajo. Del mes de Enero fueron digitalizados hasta 495 turnos en la oficina de Gestión Documental de la ciudad de Duitama. Se realiza segunda ARMADO a 340 turnos correspondiente al mes de enero de Formularios de Calificación y Notas Devolutivas. Se arman los documentos que bajan en las relaciones del mes de Diciembre y Enero impresas por el funcionario encargado y desanotadas directamente por el Registrador Seccional en teletrabajo. Se continua con la digitalización de las notificaciones hechas a los usuarios de las notas devolutivas del año 2020 Se continua con el orden del archivo que se produce en la oficina de Gestión teniendo en cuenta los parametros establecidos en la circular 808. Se modifica el proceso de segunda ditalización de las calificaciones de los funcionarios ya que estan en teletrabajo y dicho cargue se hace electronicamente, se debe verificar unicamente que el proceso continue en la malla de digitalizacion. Los únicos documentos que se imprimen fisicamente en la oficina ya que los funcionarios la mayoria estan en teletrabajo son la correcciones, pertenencias, antiguo sistema y los mayores valores. Se apoya a los funcionarios con la entrega de las correcciones y pertenencias ya que los funcionarios encargados se encuentran en tele trabajo. Se apoya con el diligenciamiento durante el contrato de los oficios para ser escaneados por correo en los libros correspondientes y su respectiva desanotacion en el aplicativo ANITA. Se sigue prestando apoyo en la oficina de Gestión Documental mientras se realiza el proceso de contratación. Ingresa compañera en el mes de Enero para adelantar los procesos del informe que no se realizaron en el 2020 Se realiza 1 entrega 2 cajas de archivo correspondiente a Gestión Documental. Se realiza diligenciamiento de formato Entrega Catastro para el envió del funcionario encargado a Tunja	Informe mensual turnos diarios Se digitalizo la totalidad de notas devolutivas, se ha cumplido con la segunda digitalizacion de los turnos a desanotar, entregados al funcionario de la ORIP. Formatos de recibo de turnos de correcciones y Antiguo sistema. De acuerdo a la disposición final se hace el debido proceso de archivo según la Ley General de Archivos. Se inicia a digitalizar los documentos de correspondencia entregados por el funcionario de la ORIP, teniendo en cuenta siempre el radicado que este les asigne y trabajando con el programa IRIS DOCUMENTAL. Se digitaliza la respuesta final que da el funcionario de la ORIP sobre las correcciones y el antiguo sistema en el programa IRIS para que en futuras consultas todo este alli. Se llevan las planillas adecuadas por las contratistas de Gestión Documental para llevar el debido proceso y control de todos los documentos que a esta oficina ingresan y se les da su respectiva dispocision final. Se continua los procesos de guarda y custodia de los documentos que ingresan a la ORIP. Se anexan los soportes de planillas entregadas y firnadas a el funcionario de los documentos que ingresan por ventanilla para un mejor control del mismo. Se revisa los formularios y notas devolutivas emitidas por el funcionario calificador y se realizan las correcciones parciales encontradas del documento que no coincidan (fecha elaboración. cédula, valor, nombres, etc), se devuelven para la corrección, se da una segunda revisión y luego se pasan para realizar la relación de documentos a armar. Se continua con las funciones descritas según el contrato 1128 para cumplir los procesos respectivos para la Linea de Producción de la ORIP Duitama. Se maneja planillas creadas por el contratista para el soporte de la entrega de los funcionarios de los documentos para su proceso tales como (antiguo, correcciones, entrega catastro). Se escanea paginas del libro como evidencia de entrega de los documentos para su finalización y entrega en ventanilla ya que los funcioarios de estos roles se encuentran en tele trabajo. Se asiste a reunión virtual con el registrador para la adecuación de nuevos horarios y la toma de decisiones con respecto al servicio registral en la oficina y el servicio registral en teletrabajo. Se realiza diligenciamiento del formato de catastro entregado por el funcionario encargado para enviar como evidencia de contenido a el IGAC pra su entrega y conservación final. Se retoma la realización del informe y envi-cargue de los formatos en la plataforma secop ii para su verificación y cumplimiento 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.

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
Bogotá D.C. - Colombia

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública — 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 **VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1,052,392,956** de **DUITAMA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1128** de **2020** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **31121** CDP No **31121**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.986.870,00**

Valor en letras: **UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	01	2021	**PAGO No.**	ENERO
	AL	31	01	2021	**02**	ENERO

Para constancia se firma en **DUITAMA** a los **02** días del mes de **FEBRERO** de **2021**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA
REGISTRADOR SECCIONAL

CONTRATISTA

Viviana Paola Pirazán Suárez

Firma Contratista
VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ
Cedula de Ciudadania No
1,052,392,956 **DE** DUITAMA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26, No. 13-49 Int. 201 - PBX (1) 328 2121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

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**

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2021

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 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 Económico: SI___ NO_X_ (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO_X_,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO__X_, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO ___X adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 02 días del mes de febrero de 2021.

Atentamente,

Viviana Paola Pirazan Suárez
NOMBRE

cc. 1.052.392.956 Dtma.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1052392956
NOMBRE Ó RAZON SOCIAL:			VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	DUITAMA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CALLE 20 NO 22A-30	TELÉFONO:	7603321
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4368536944**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO 2020
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/02/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9993727687

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 140.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.500	$ 0	$ 140.500
SUBTOTALES:										**$ 140.500**	**$ 0**	**$ 140.500**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 109.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.800	$ 0	$ 0	$ 109.800
SUBTOTALES:													**$ 109.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 109.800**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.600	$ 4.600	$ 0	$ 0	$ 4.600
SUBTOTALES:									**$ 4.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 4.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES							
																															PENSIÓN									SALUD						ARP											
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1052392956	PIRAZAN SUAREZ VIVIANA PAOLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 877.803			NO																		230201-PROTECCION	30	$ 877.803	$ 140.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 140.500	EPS044-MEDIMÁS	30	$ 877.803	$ 109.800	$ 0	$ 109.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 877.803	10523929 5	$ 4.600		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 254.900**

Planilla Pagada SOI