SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Dia 19 | Mes 11 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	YADIRA ANDREA SUAZA PORTELA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	38.362.421	DE	IBAGUE				
TELEFONO DE CONTACTO	305-8030284	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	andreaportela23@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	yadira.suaza@supernotariado.gov.co						
BANCO	FALABELLA	No DE CUENTA	111820176227	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 1605 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 9.905.520,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: 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. PERFIL: auxiliar administrativo DEPENDENCIA: direccion administrativa y financiera

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: BERTHA FANNY HURTADO ARANGO

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA PRINCIPAL

CDP No.	81724	CRP No.	336824
FECHA CDP	7/05/2024	FECHA CRP	30/05/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 18 | Mes 06 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: IBAGUÉ

DEPARTAMENTO: TOLIMA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 19 | Mes 10 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 20 | Mes 06 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 4 | DIAS

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 20 | Mes 10 | Año 2024

CDP No. 81724 | CRP No. 336824

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 19 | Mes 12 | Año 2024

MESES 2 | DIAS 0 | VALOR $ 4.952.760,00

VALOR A COBRAR: $ 2.476.380,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

COBRA CON FACTURA: No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	11	2024	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
AL	30	11	2024	06	30	100%	NOVIEMBRE

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

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)	163900	SALUD TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	209800	PROTECCION	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6900	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 380.600	PLANILLA DE PAGO No.	9476870304

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 14.858.280,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.485.828,00	$ 1.485.828,00	$ 13.372.452,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 3.962.208,00	$ 10.896.072,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 6.438.588,00	$ 8.419.692,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 8.914.968,00	$ 5.943.312,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 11.391.348,00	$ 3.466.932,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 13.867.728,00	$ 990.552,00
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	11	2024		NOVIEMBRE
AL	30	11	2024	06	NOVIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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.	En ejecución del contrato de prestación de servicios N° 1605 de 2024, me permito relacionar las actividades realizadas por mí en el área de gestión documental
2.Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.	
3.Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	TRABAJO APOYO ARCHIVO MISIONAL:
4.Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de	1. Apoyo y cumplimiento al plan de trabajo realizando las siguientes funciones foliar, encarpetar, .buscar relaciones,

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

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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.Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 3.Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 4.Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 5.Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 6.Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 7.Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 8.Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 9.Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 10.Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 11.Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	1. Primera digitalización apoyo al plan de trabajo realizando las siguientes funciones foliar, encarpetar, buscar relaciones, sacar ganchos, correr carpetas, seleccionando notas devolutivas encontradas en las cajas (archivo misional) y novedades respecto a los hallazgos encontrados en cada turno (turno sin escritura, sin oficio y turnos encontrados los cuales no estaban en la relación) generando así informe donde se evidencia organización y selección de documentos para realizar disposición final para un total de nueve (9) cajas, para disposición final. 2. Se realizó el trabajo en conjunto con los compañeros de gestión documental según las instrucciones impartidas por la persona encargada cumpliendo así con la meta de una caja al día. 3. Apoyo área Jurídica generando así informe donde se evidencia organización, digitalización en formato Excel y foliación de documentos tipo derechos de petición, pqr, tutelas en carpetas legajadas. Apoyo área Jurídica generando así informe donde se evidencia organización, digitalización en formato Excel y foliación de documentos tipo derechos de petición, pqr, tutelas en carpetas legajadas.

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
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO la guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

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 **YADIRA ANDREA SUAZA PORTELA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **38.362.421** de **IBAGUE** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1605** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **336824** CDP No **81724**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.476.380,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	11	2024	**PAGO No.**	**NOVIEMBRE**
	AL	30	11	2024	**06**	**NOVIEMBRE**

Para constancia se firma en **IBAGUÉ** a los **19** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
~~BERTHA PANNY HURTADO~~ ARANGO
REGISTRADORA PRINCIPAL

CONTRATISTA

YADIRA SUAZA

Firma Contratista
YADIRA ANDREA SUAZA PORTELA
Cedula de Ciudadania No
38.362.421 **DE** IBAGUE

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

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024

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:

1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2023 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI____ NO X.
2. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO__X__
3. 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.
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI_X__ NO___,
5. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO_X__, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
6. Crédito de Vivienda SI_ __ NO _X__, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.
7. Medicina prepagada SI__NO __X__, adjuntar certificación de la EPS, incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo asociadas a la presente cuenta de cobro, si marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%), si marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo a depuración de renta y UVT aplicable, SI____ NO__X__
9. Ha suscrito contratos durante el año 2024: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($188.260.000) SI____ NO__X__.

En constancia de lo anterior, se firma a los 19 días del mes de noviembre de 2024.

Atentamente,

YADIRA SUAZA.

YADIRA ANDREA SUAZA PORTELA

CC. 38.362.421 DE IBAGUÉ

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 38362421		SUAZA PORTELA YADIRA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MAZ 7 CASA 23	IBAGUE-TOLIMA	3058030284	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1061617773	9476870304	I	2024/11/07	2024/11/19	NEQUI	12	$406,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vtp	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000		$6,800		$0	$0		$403,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000		$6,800		$0	$0		$403,300
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000		$6,800		$0	$0		$403,300
1	CC	38362421	SUAZA YADIRA																	23020 1	30	$1,300,000	$208,000	EPS002	30	$1,300,000	$162,500	CCF50	30	$1,300,000	$26,000	14-23	30	$1,300,000	0.522%	$6,800	30	$0	$0	No	$403,300
Total	**Afiliados(1)**																					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000		$6,800		$0	$0		$403,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 38362421		SUAZA PORTELA YADIRA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MAZ 7 CASA 23	IBAGUE-TOLIMA	3058030284	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1061617773	9476870304	I	2024/11/07	2024/11/19	NEQUI	12	$406,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$1,800	$0	$209,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$208,000	$1,800	$0	$209,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$100	$0	$6,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$100	$0	$6,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$26,000	$300	$0	$26,300
COMFENALCO TOLIMA	CCF50	890,700,148	4	1	$26,000	$300	$0	$26,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$1,400	$0	$163,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$162,500	$1,400	$0	$163,900
TOTAL				1	$403,300	$3,600	$0	$406,900

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141082539571

(415)7707212489984(8020) 000014108253957 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 8 3 6 2 4 2 1	9	Impuestos y Aduanas de Ibagué	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3836242 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SUAZA	PORTELA	YADIRA	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

41. Dirección principal
MZ 7 CA 23 URB TERRAZAS DEL TEJAR

42. Correo electrónico yadysuaza23@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono	45. Teléfono 2
	3 0 5 8 0 3 0 2 8 4	3 0 0 4 8 6 1 9 2 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 1 0 2 1 8						1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9

05 - Impto. renta y compl. régimen ordinal

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 SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2024-07-31 12:14:54

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 del 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 PDF: 02-09-2024 10:40:44AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Superintendencia de Notariado y Registro

CIRCULAR No. **299**

Bogotá, D.C., **Septiembre 20 de 2024**

PARA: Contratistas y supervisores de contratos de prestación de servicios vigencia 2024

DE: Secretaría General.

Asunto: Radicación de cuentas de cobro de los contratistas de prestación de servicios de persona natural dando alcance a las circulares 366 y 367 del 23 de septiembre de 2023.

Cordial saludo,

La Superintendencia de Notariado y Registro requiere garantizar que la ejecución presupuestal de los compromisos adquiridos en la presente vigencia fiscal sean obligados en esta misma vigencia y que las facturas y/o cuentas de cobro de contratistas de prestación de servicios de persona natural, cumplan con el objeto contractual y su posterior trámite de recepción o radicación, registro y fechas de pago pactadas en cada contrato, así como también se cumpla con todos los trámites de órdenes de pago previo a iniciar al procedimiento de cancelación de obligaciones.

Por lo anterior, se debe tener en cuenta que las entidades estatales deben programar el gasto de manera que los pagos a los contratistas se realicen en las fechas estipuladas en los contratos, implicando el aseguramiento de los recursos disponibles en las fechas previstas, esto en atención a las disposiciones normativas del Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*

El procedimiento en las fechas de radicación y pago de estos meses se debe alinear con los criterios dispuestos en la política de gestión presupuestal y eficacia del gasto público, como también con los principios establecidos en la gestión contractual, transparencia y publicidad.

Así mismo, se hace necesario establecer los siguientes lineamientos para el trámite de radicación, causación, contabilización y orden de pago de las cuentas de cobro correspondientes de estos contratos en los meses de noviembre y diciembre de 2024.

e. Para realizar el trámite de pago de las cuentas de los meses de noviembre y diciembre, es obligatorio estar al día con los cobros de sus honorarios antes del 31 de octubre del presente año, so pena de tomar medidas sobre dicha contratación.

f. Los supervisores deberán informar al Grupo de Tesorería al correo maria.calderon@supernotariado.gov.co en el evento que el contratista no haga entrega oficial de los productos pactados, con el fin de que no se realice el pago correspondiente. La fecha máxima para informar este evento es el 20 de diciembre de 2024.

g. La Coordinación de presupuesto presentará a la Secretaría General el 29 de noviembre y el 13 de diciembre un informe de los contratos sobre los cuales no se presentaron las cuentas de cobro y/o facturas en las fechas aquí establecidas.

En ese sentido una vez realizadas las gestiones indicadas anteriormente, se procederá a realizar el pago de los honorarios respectivos en las fechas establecidas en la presente circular.

Atentamente,

WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General

Aprobó: Iliani Rengifo Ortiz- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Ramiro Alejandro Cardona- Director de Contratos

Revisó: Daniel Fernando Cruz González- Director Administrativo y Financiero
Ernesto Roa Rosas- Coordinador Grupo de Presupuesto
Sandra Ruiz- Profesional especializado
María Antonia Calderón González- Coordinación de Tesorería
Yolanda Rodríguez Roldan- Coordinación de Contabilidad

Proyectó: Jullhember Campo Gutiérrez- Asesor Despacho
Dany Luz Orozco Franco- Asesora Despacho