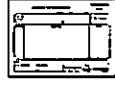
 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025
<b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO</b>		
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b> Día Mes Año 03 03 2025
CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO		
CONTRATISTA	NOLBERTO CORTES GORDO	
CEDULA DE CIUDADANIA No.	79.042.971	DE BOGOTA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008922	CELULAR 3138507267
E-MAIL PERSONAL	NCORTES231@HOTMAIL.COM	
E-MAIL INSTITUCIONAL	NOLBERTO.CORTES@SUPERNOTARIADO.GOV.CO	
BANCO	SCOTIBANK COLPATRIA	No DE CUENTA 1001160415 C.A. <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/>
CONTRATO ACTUAL		VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 16.096.470,00
No 1712	Año 2024	HONORARIOS MENSUALES \$ 2.575.440,00
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. Bogotá-sur	
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	GLADYS URIBE ALDANA	
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADORA PRINCIPAL ( E ) ORIP SUR	
CDP No. 82624	CRP No. 352224	FECHA APROBACIÓN POLIZA
FECHA CDP 14/05/2024	FECHA CRP 6/06/2024	Día Mes Año 13 06 2024
LUGAR DE EJECUCION		
CIUDAD	BOGOTA	
DEPARTAMENTO	BOGOTA	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 21 06 2024	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO
		Día Mes Año 30 12 2024
	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MESES DIAS 6 10
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año 1 1 2025	ADICION Y/O PRORROGA No. 1
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año 30 3 2025	CDP No. 11825 CRP No. 11825
	MESES DIAS 3 0	VALOR \$ 7.726.320,00
VALOR A COBRAR \$ 2.575.440,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura	
VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 2.575.440,00		
PERIODO DE PAGO	DEL Día Mes Año 01 02 2025	PAGO No. No DIAS MES A COBRAR FEBRERO
	AL 28 02 2025	09 30 100% FEBRERO

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS Página 1



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -  
05 - FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

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

**2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA**

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	178000	COMPENSAR EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES-COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 413.300</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	<b>84229760</b>

**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 23.822.790,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 825.460,00	\$ 825.460,00	\$ 22.997.330,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 3.301.840,00	\$ 20.520.950,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 5.778.220,00	\$ 18.044.570,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 8.254.600,00	\$ 15.568.190,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 10.730.980,00	\$ 13.091.810,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 13.207.360,00	\$ 10.615.430,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 15.683.740,00	\$ 8.139.050,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 18.259.180,00	\$ 5.563.610,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 20.834.620,00	\$ 2.988.170,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	FEBRERO
	AL	01	02	2025		09
		28	02	2025		

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 2



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

**MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA**

**Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -  
05 - FR - 01**

**PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

**Versión: 2**

**PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR**

**Fecha: 24 - 01 - 2025**

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

**3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. Desempeñar las actividades de alistamiento, digitalización, calidad, custodia y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012. 2. Recibir los documentos que ingresan por ventanilla (documentos o correcciones) en orden de radicación. 3. Llevar planilla de Control de los turnos que pasan al proceso de línea de producción, en orden de turno o radicación; identificando las nuevas entradas. 4. Retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 5. Digitalizar: primera digitalización: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda digitalización: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el (Formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor) verificando que todas las páginas estén digitalizadas se graba al 100%. Según instructivo. 6. Realizar la etapa de calidad: verificar y confrontar que las imágenes correspondan a la misma cantidad de páginas del documento físico y corresponda al turno, eliminar las hojas en blanco, registrar las observaciones y número de folios en el campo de comentarios (Actual); asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas o retornar a digitalización. 7. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 8. Verificar y garantizar que al final del día la malla quede vacía de turnos de documentos o correcciones radicados en el día. 9. Mantener organizado el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando los turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 10. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 11. Elaborar el informe mensual que debe contener los respectivos reportes estadísticos, cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción Descrito anteriormente. 12. 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, número de documento, número de turno, número de folios recibidos, número de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza, nombre de la persona que realiza la calidad, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación, fecha de entrega del formulario de calificación o nota devolutiva o formulario de corrección o mayor valor a la línea de producción, número 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. Diligenciar adecuadamente el 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. Diligenciar el formato único de inventario documental FUID en formato Excel e imprimirlo en pdf. Debe estar firmados por el responsable del archivo en la ORIP y el contratista, dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y Pdf). 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. 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. 16. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución</p>	<p>Digitalización de los documentos ingresados a la línea de producción. Armado de documentos ingresados a línea de producción. Calidad de los documentos ingresados a la línea de producción</p>

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

**ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL. HABILITADO PARA MACROS**

Página 3



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -  
05 - FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

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

**4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO**

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) **contratista NOLBERTO CORTES GORDO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **79.042.971** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1712** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **352224** CDP No **82624**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.575.440,00**

Valor en letras:

**DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
		01	02	2025		
	AL	28	02	2025	09	FEBRERO

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **03** días del mes de **MARZO** de **2025**

**SUPERVISOR**

Firma Supervisor  
GLADYS URIBE ALDANA  
REGISTRADORA PRINCIPAL ( E ) ORIP SUR

**CONTRATISTA**

Firma Contratista  
NOLBERTO CORTES GORDO  
Cedula de Ciudadania No  
79.042.971 de BOGOTA

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 4





Buscar...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

2 Condiciones

**VER CONTRATO**

3 Bienes y servicios

**Ejecución del Contrato**

4 Documentos del Proveedor

Porcentaje  Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

**Plan de Pagos**

6 Información presupuestal

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  SI  No

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

9 Incumplimientos

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
<input type="checkbox"/> Acta de Inicio Nolberto.pdf	Acta de Inicio Nolberto.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> SUPERVISION NOLBERTO CORTES GORDO.pdf	SUPERVISION NOLBERTO CORTES GORDO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> ARL NOLBERTO CORTES GORDO.pdf	ARL NOLBERTO CORTES GORDO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> Compromiso 352224 DTR-LP - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1712_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Compromiso 352224 DTR-LP - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1712_2024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> U. Examen Ocupacional.pdf	U. Examen Ocupacional.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> Cuenta de Cobro Período 21 al 30 de Junio del 2024 Nolberto.pdf	Cuenta de Cobro Período 21 al 30 de Junio del 2024 Nolberto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JULIO (2).zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE JULIO (2).zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE JULIO DE 2024.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE JULIO DE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO.zip	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE AGOSTO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 1 AL 30 DE AGOSTO 2024.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 1 AL 30 DE AGOSTO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE OCTUBRE 2024.zip (Archivado)	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE OCTUBRE 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE OCTUBRE DE 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO DEL 01 AL 30 DE OCTUBRE DE 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE OCTUBRE 2024.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE OCTUBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DICIEMBRE 2024.zip	EVIDENCIAS DICIEMBRE 2024.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ENERO. N.zip	EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 30 DE ENERO. N.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> Cuenta de Cobro Período 01 al 30 de Enero 2025 Nolberto.pdf	Cuenta de Cobro Período 01 al 30 de Enero 2025 Nolberto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 01 AL 28 DE FEBRERO.zip	EVIDENCIAS DEL 01 AL 28 DE FEBRERO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	

Borrar

Cargar nuevo

DATOS DEL APORTANTE						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO		CORREO
CC	79042971	NOLBERTO CORTES GORDO		cl 87#95f-43	2287563		ncortes231@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D. C.		

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-02	2025-02	1	17/02/2025	84229760	\$413.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	178.000	0	0	0	0	0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.800	0	0	0	0	0	0	0	227.800	1


TOTALES RESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Satdo a Favor	Valor Satdo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>413.300</b>	<b>413.300</b>



 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02</b>
	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Fecha: 21 - 01 - 2025</b>

**FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025**

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

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


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

En constancia de lo anterior, se firma a los 3 días del mes de Marzo de 2025.

Atentamente,

  
Nolberto Cortes Gordo

CC: 79.042.971

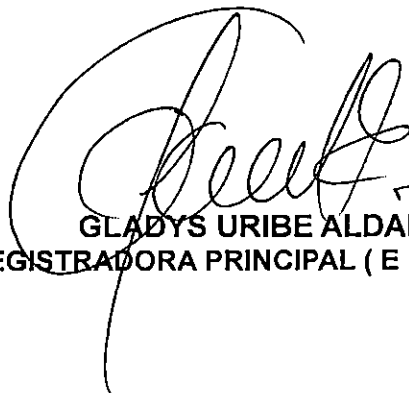
 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Fecha: 17 - 01 - 2025</b>

## CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el (la) señor(a) Nolberto Cortes Gordo, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 79042971 de Bogotá D.C, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1712 de 2024 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de Febrero

<b>Dependencia</b>	<b>LINEA DE PRODUCCION</b>									
<b>Perfil Contratista</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>									
<b>Mes a cobrar</b>	<b>Desde</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Hasta</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>		
		01	02	2025		28	02	2025		
<b>Planilla seguridad social</b>	Valor Salud						\$178.000			
	Valor Pensión						\$227.800			
	Valor ARL						\$7.500			
	Pensionado / anexar resolución									
	Número de planilla						84229760			
	Periodo de la planilla						2025-02			
	Fecha pago planilla						17-02-2025			

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los 03 días del mes de Marzo de 2025.

  
**GLADYS URIBE ALDANA**  
**REGISTRADORA PRINCIPAL ( E ) ORIP SUR**