

 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

1. INFORMACIÓN GENERAL	FECHA DE EXPEDICIÓN Día Mes Año 01 04 2025
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	ANDRES DARIO RENDON BOTERO
CEDULA DE CIUDADANIA No.	15.441.199 DE RIONEGRO
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299 CELULAR 3046251598
E-MAIL PERSONAL	andrewufo77@yahoo.com
E-MAIL INSTITUCIONAL	
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 0-2430408626 C.A. ☒ C.C. ☐
CONTRATO ACTUAL No 1536 DE Año 2024 VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 18.572.850,00 HONORARIOS MENSUALES \$ 2.575.440,00	
OBJETO DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES DE LA LINEA DE PRODUCCION BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR. PARA LA RECEPCION, ALISTAMIENTO, ORGANIZACION, DIGITALIZACION , TIPIFICACION CONTROL DE CALIDAD Y DISPOSICION EN UNIDADES DE CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS MISIONALES EN OFICINAS DE
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	CLAUDIA DINNELLY CASTRILLON GONZALEZ
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADORA SECCIONAL
CDP No. 78224 CRP No. 286524	FECHA CDP 2/04/2024 FECHA CRP 3/05/2024
LUGAR DE EJECUCION	FECHA APROBACIÓN POLIZA
CIUDAD RIONEGRO	Día Mes Año 06 05 2024
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 06 05 2024
TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MESES DIAS 10 16
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	ADICION Y/O PRORROGA No. 2
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	CDP No. 13025 CRP No. 13025
MESES DIAS 3 11	VALOR \$ 8.551.780,00
VALOR A COBRAR \$ 2.575.440,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 2.575.440,00	No de factura
PERIODO DE PAGO	MES A COBRAR
DEL 01 03 2025 AL 30 03 2025	PAGO No. No DÍAS 12 30 100%
	MARZO MARZO

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

Pagina 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)	178700	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	228700	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7600	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 415.000	PLANILLA DE PAGO No.	7962056460

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS			
---------------------------------	--	--	--

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 27.124.630,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 2.063.650,00	\$ 25.060.980,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 22.584.600,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 20.108.220,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 17.631.840,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 15.155.460,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 12.679.080,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ 2.476.380,00	\$ 10.202.700,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ 1.650.920,00	\$ 8.551.780,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ 825.460,00	\$ 7.726.320,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 5.150.880,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 2.575.440,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ -
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.	MARZO
	AL	30	03	2025		12

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

Pagina 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

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 **ANDRES DARIO RENDON BOTERO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **15.441.199** de **RIONEGRO** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1536** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

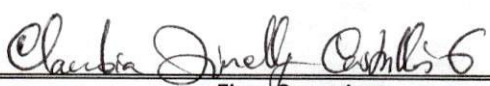
del CRP No. **286524** CDP No **78224**

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**

	Día	Mes	Año				
PERIODO DE PAGO	DEL	01	03	2025	PAGO No.	MARZO	
	AL	30	03	2025		12	MARZO

Para constancia se firma en **RIONEGRO** a los **01** días del mes de **ABRIL** de **2025**

SUPERVISOR
 Firma Supervisor CLAUDIA DINNELLY CASTRILLON GONZALEZ REGISTRADORA SECCIONAL
CONTRATISTA
 Firma Contratista ANDRES DARIO RENDON BOTERO Cedula de Ciudadania No 15.441.199 de RIONEGRO

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

Pagina 4



Superintendencia de
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

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

Versión: 2

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
1. Desempeñarse en los roles de alistamiento, digitalización, calidad, custodia, segunda digitalización, armado y disposición física de documentos. 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. 3. Responder por los documentos físicos que se le entregan y por su custodia. 4. 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, última hoja de las firmas de las copias para la oficina de registro, catastro 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. 5. 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 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 repesados, 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. 6. Dentro del rol de calidad debe eliminar efectivamente las hojas que salen en blanco; registrar las observaciones y número 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 imágenes 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. 7. 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 a instructivo. 8. 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, anexo 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. 9. 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. 10. En el rol de disposición física de los documentos se debe aplicar el instructivo. 11. Elaborar el informe mensual que debe contener las cantidades de documentos	A) Diligenciamiento del anexo número 1 del reporte diario de turnos de documentos procesados durante la ejecución del contrato que posee los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, documento misional intervenido, 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 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, 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. B) Diligenciamiento del formato número 2 Novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones. C) Del 1 AL 30 de MARZO se folearon, digitalizaron y se le realizó calidad a 1000 documentos.

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

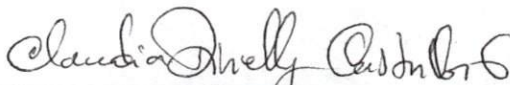
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor ANDRES DARIO RENDON BOTERO, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 15441199 de RIONEGRO en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1536 de 2024 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de FEBRERO

Dependencia	ORIP RIONEGRO ANTIOQUIA								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	03	2025		30	30	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 178700		
	Valor Pensión						\$ 228700		
	Valor ARL						\$ 7600		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						7962056460		
	Periodo de la planilla						FEBRERO		
	Fecha pago planilla						31/03/2025		

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 PRIMERO (1) días del mes de ABRIL de 2025


FIRMA DEL SUPERVISOR
(REGISTRADORA SECCIONAL)

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

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor ANDRES DARIO RENDON BOTERO, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 15441199 de RIONEGRO en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1536 de 2024 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de MARZO

Dependencia	ORIP RIONEGRO ANTIOQUIA										
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO										
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año			
		01	03	2025		30	03	2025			
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 178000				
	Valor Pensión						\$ 227800				
	Valor ARL						\$ 7500				
	Pensionado / anexar resolución										
	Número de planilla						7965698811				
	Periodo de la planilla						MARZO				
	Fecha pago planilla						3/03/2025				

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 al primero (1) días del mes de ABRIL de 2025


FIRMA DEL SUPERVISOR
(REGISTRADORA SECCIONAL)



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA																									
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CÉDULA DE CIUDADANÍA		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		15441199		NÚMERO PLANILLA:		7965698811		TIPO DE PLANILLA:		PERIODO COTIZACIÓN OTROS		MES		marzo		AÑO		2025		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES		marzo		AÑO		2025		INDEPENDIENTES	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		ANDRES DARO RENDON BOTERO		DEPARTAMENTO:		ANTIOQUIA		PERIODO COTIZACIÓN OTROS		MES		marzo		AÑO		2025		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES		marzo		AÑO		2025		INDEPENDIENTES							
CIUDAD/UNIDAD:		RIONEGRO		DEPARTAMENTO:		ANTIOQUIA		DÍAS DE MORA:		0		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/03/31		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1374527886																	
DIRECCIÓN:		VIA GALICIA		TELÉFONO:		8868888		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/03/31		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1374527886																					
TIPO APORTANTE:		02-INDEPENDIENTE		CLASE APORTANTE:		INDEPENDIENTE		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/03/31		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1374527886																					
TIPO EMPRESA:		PRIVADA		ACTIVIDAD ECONOMICA:		Comercio al por mayor de computadores, equipo per		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/03/31		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1374527886																					
FORMA DE PRESENTACIÓN:		SUCURSAL		SUCURSAL / DEPENDENCIA:		01 - CONTRATO		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/03/31		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1374527886																					
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):				SUCURSAL / DEPENDENCIA:		01 - CONTRATO		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/03/31		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1374527886																					
						NO																													

TOTAL APORTES A PENSIÓN										TOTAL APORTES A SALUD									
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS	FSP	MORA	TOTALES	VALOR PAGADO	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS	FSP	MORA	TOTALES	VALOR PAGADO
25-14	COLPENSIONES		1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	EP5010	GA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD		1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:										SUBTOTALES:									

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES										TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES									
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS	FSP	MORA	TOTALES	VALOR PAGADO	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS	FSP	MORA	TOTALES	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:										SUBTOTALES:									

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES										TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES									
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS	FSP	MORA	TOTALES	VALOR PAGADO	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS	FSP	MORA	TOTALES	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:										SUBTOTALES:									

TOTAL PAGADO: \$ 413.300

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

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

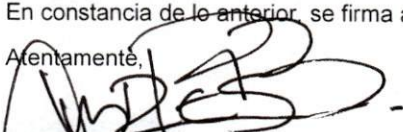
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		X
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. Dependiente Económico: 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.		X
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.		X
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.		X
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: 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.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X

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 al 1 día del mes de ABRIL de 2025.

Atentamente,



ANDRES DARIO RENDON BOTERO

CC15441199

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141016572369



(415)7707212489984(8020) 0000141016572369

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 5 4 4 1 1 9 9

3

Impuestos de Medellín

1 1

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

1 5 4 4 1 1 9 9

1 9 9 7 0 6 2 3

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Antioquia

0 5

Rionegro

6 1 5

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

RENDON

BOTERO

ANDRES

DARIO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

39. Departamento

40. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Antioquia

0 5

Rionegro

6 1 5

41. Dirección principal

VDA GALICIA

42. Correo electrónico

andrewufo77@yahoo.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 4 6 2 5 1 5 9 8

45. Teléfono 2

3 5 8 7 1 8 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

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 1 2 2 8

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

49 - No responsable de IVA

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

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 - 04 - 16 / 18 : 55: 33

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 RENDON BOTERO ANDRES DARIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE