



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
03 06 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

ROSALIA NIÑO GARCIA

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.118.562.134

DE

YOPAL

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0008299

CELULAR

3209091969

E-MAIL PERSONAL

rosita-095@hotmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

rosalia.nino@supernotariado.gov.co

BANCO

BBVA

No DE CUENTA

981009527

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

1325

DE

Año

2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 20.603.520,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.575.440,00

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. Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

JHON FREY QUINTERO LEAL

CARGO DEL SUPERVISOR

COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y TECNOLÓGICO

CDP No.

47825

CRP No.

208325

FECHA CDP

7/02/2025

FECHA CRP

27/02/2025

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año
27 02 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

YOPAL

DEPARTAMENTO

CASANARE

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año
27 10 2025

FECHA DE INICIO DEL
CONTRATO

Día Mes Año
28 02 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
8 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No.

MESES

DIAS

VALOR

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

VALOR A COBRAR

\$ 2.575.440,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.575.440,00

PERIODO DE PAGO

DEL Día Mes Año
01 05 2025
AL 31 05 2025

PAGO No.

No DIAS

04

30

100%

MES A COBRAR

MAYO

MAYO

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
No de factura

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

Página 1

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

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

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)	178.000	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	4602371898

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 20.603.520,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 257.544,00	\$ 257.544,00	\$ 20.345.976,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 2.832.984,00	\$ 17.770.536,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 5.408.424,00	\$ 15.195.096,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 7.983.864,00	\$ 12.619.656,00
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	\$ -	\$ -
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	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL 01	05	2025		MAYO
	AL 31	05	2025	04	MAYO

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

Página 2

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supemotariado.gov.co>
correspondencia@supemotariado.gov.co

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. 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. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, 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 (Alistamiento los documentos) 4. 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 fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase) 5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento. 6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación) 7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento) 8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos) 9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, 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 corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar 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. (Disposición y armado del trámite registral) 10. Diligenciar los Informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF). 11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 14. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente. 15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>	<p>1. Asistir al despacho en tramites de notificación de recursos y actuaciones administrativas envío de comunicaciones, atención presencial y demás asuntos de carácter secretarial asignados. 2. ARCHIVO: Administrar custodiar y guardar con la debida diligencia y cuidados los documentos y archivos de la secretaría. 3. RADICAR Correspondencia que ingresa por correo o presencial en DOCU. 4. RECIBIR Correspondencia de las diferentes empresas 5. responsable del correo documentosresgistroypal@supernotariado.gov.co. 6. Digitalización de documentos que ingresan a ventanilla 7. realice calidad de los documentos digitalizados en IRIS. 8. Armado de relaciones para firma a despacho. 9. ESCANEAO de formularios de calificación, certificados y notas devolutivas.</p>

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

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

Pagina 3

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

	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 período, se deja constancia que el (la) contratista **ROSALIA NIÑO GARCIA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.118.562.134** de **YOPAL** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1325** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **208325** CDP No **47825**

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 CTAVOS

		Día	Mes	Año
PERIODO DE PAGO	DEL	01	05	2025
	AL	31	05	2025

PAGO No.

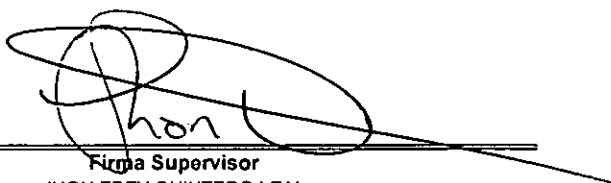
04

MAYO

MAYO

Para constancia se firma en **YOPAL** a los **03** días del mes de **JUNIO** de **2025**

SUPERVISOR



Firma Supervisor

JHON FREY QUINTERO LEAL
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y TECNOLÓGICO

CONTRATISTA



Firma Contratista

ROSALIA NIÑO GARCIA
Cedula de Ciudadania No
1.118.562.134 de **YOPAL**

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

Página 4

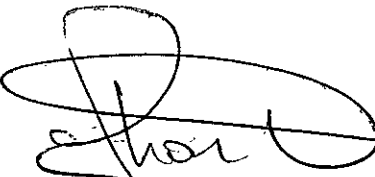
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

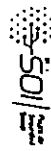
Que ROSALIA NIÑO GARCIA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.118.562.134 de YOPAL, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1325 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de ABRIL

Dependencia	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	05	2025		31	05	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 178.000		
	Valor Pensión						\$ 227.800		
	Valor ARL						\$ 7.500		
	Pensionado / anexar resolución						N/A		
	Número de planilla						4602362661		
	Periodo de la planilla						ABRIL		
	Fecha pago planilla						02/05/2025		

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 3 días del mes de JUNIO de 2025.



JHON FREY QUINTERO LEAL
COORDINADOR ADMINISTRATIVO ORIP YOPAL



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

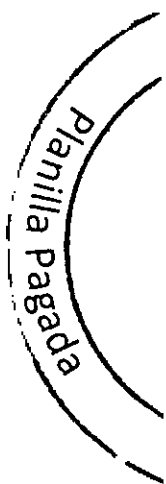
DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
Cedula de Identificación: 1118562134		Número de Planilla: 2025	
Nombre: [Blank]		Tipo de Planilla: PAGO A OTROS MEMBROS	
Código de Aporte: 0000000000		Membros Autorizados: 20250002	
Forma de Preservación: PAGO A OTROS MEMBROS		Membros Autorizados: 20250002	
Forma de Preservación: PAGO A OTROS MEMBROS		Membros Autorizados: 20250002	

CÓDIGO		NOMBRE		NÚMERO DE APORTES		VALOR PAGADO	
0000000000		[Blank]		1		1.777.850	
SUBTOTALS:		[Blank]		1		1.777.850	

CÓDIGO		NOMBRE		NÚMERO DE APORTES		VALOR PAGADO	
0000000000		[Blank]		1		1.777.850	
SUBTOTALS:		[Blank]		1		1.777.850	

CÓDIGO		NOMBRE		NÚMERO DE APORTES		VALOR PAGADO	
0000000000		[Blank]		1		1.777.850	
SUBTOTALS:		[Blank]		1		1.777.850	

CÓDIGO		NOMBRE		NÚMERO DE APORTES		VALOR PAGADO	
0000000000		[Blank]		1		1.777.850	
SUBTOTALS:		[Blank]		1		1.777.850	



TOTAL PAGADO: \$ 413.300

EFFECTIVO LTOR
NIT: 9581995108
ORDEN DE SERVICIO
DU: 382677
110263 PILA REC: 8000
02/05/2025 16:52:37
1118562134
CEDULA DE CIUDADANIA
688418
1460238266
2025/04
Identificación:
Código Planilla:
Período Pago:
Valor Consign:
Valor Consign:
Referencia: 1118562134
Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario
Conservar este recibo, es el único
soporte válido para atender cualquier
reclamación.
Para reclamaciones presunte este
recibo: el (1) 8510101
servicioalcliente@efacty.com.co.
www.efacty.com.co

 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

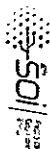
Que ROSALIA NIÑO GARCIA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.118.562.134 de YOPAL, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1325 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de MAYO

Dependencia	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	05	2025		31	05	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 178.000		
	Valor Pensión						\$ 227.800		
	Valor ARL						\$ 7.500		
	Pensionado / anexar resolución						N/A		
	Número de planilla						4602371898		
	Periodo de la planilla						MAYO		
	Fecha pago planilla						03/06/2025		

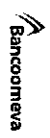
Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los 3 días del mes de JUNIO de 2025.



JHON FREY QUINTERO LEAL
COORDINADOR ADMINISTRATIVO ORIP YOPAL



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1118562134		CÉDULA DE CIUDADANÍA: NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1118562134	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ROSAL VINO GARCIA		NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ROSAL VINO GARCIA	
DIRECCIÓN: VIAL DEPARTAMENTO, TELÉFONO: 22020603		DIRECCIÓN: VIAL DEPARTAMENTO, TELÉFONO: 22020603	
TIPO DE APORTANTE: CLASE APORTANTE: PRIVADA		TIPO DE APORTANTE: CLASE APORTANTE: PRIVADA	
FORMA DE PRESENTACIÓN: UNICO		FORMA DE PRESENTACIÓN: UNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REGISTRA TRIBUTARIA)		APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REGISTRA TRIBUTARIA)	

ADMINISTRADORA		NOMBRE		NÚMERO DE COTIZANTES		COTIZACIÓN		EXONERACIÓN		COTIZANTE		SOLICITUD		FIRMA		MORA		APORTES		MORA		VALOR PAGADO	
22020		22020		1		\$227.800		0		0		0		0		0		\$227.800		0		\$227.800	
SUB-TOTALES:																							

ADMINISTRADORA		NOMBRE		NÚMERO DE COTIZANTES		COTIZACIÓN		EXONERACIÓN		COTIZANTE		SOLICITUD		FIRMA		MORA		APORTES		MORA		VALOR PAGADO	
22020		22020		1		\$227.800		0		0		0		0		0		\$227.800		0		\$227.800	
SUB-TOTALES:																							

ADMINISTRADORA		NOMBRE		NÚMERO DE COTIZANTES		COTIZACIÓN		EXONERACIÓN		COTIZANTE		SOLICITUD		FIRMA		MORA		APORTES		MORA		VALOR PAGADO	
22020		22020		1		\$227.800		0		0		0		0		0		\$227.800		0		\$227.800	
SUB-TOTALES:																							

Planilla Pagada

TOTAL PAGADO: \$ 413.300

EFFECTIVO LTDA
NIT: 830.131.993-1
ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9587450683
Cliente: 110263 PILA BECA000
Fecha: 03/06/2025 15:43:03
DPU: 905646
Identificación: 1118562134
Nombre: ROSAL VINO GARCIA
Apellido 1: NINO
Apellido 2: NINO
Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
Telefono: 6333333333333
Codigo Planilla: 4802371898
Periodo Pago: 2025/05
Valor Comision: 2025/05
Valor Iva Comision:
Referencia: 1118562134 Valor: \$413.300,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo: Tel. (0) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

 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 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:

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 articulo 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 a los 3 días del mes de JUNIO de 2025.

Atentamente,


ROSALIA NIÑO GARCIA

CC. 1118562134 DE YOPAL