



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
06 05 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.039.290.628

DE

DABEIBA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

8 2 9 9

CELULAR

3202891031

E-MAIL PERSONAL

carmenelenarodriguezlopez7@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

BANCO

BANCOLOMBIA

No DE CUENTA

24000008671

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

1593

DE

Año

2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 10.301.760,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO

El contratista debiera prestar por sus propios medios y con plena autonomia tecnica y administrativa , dentro del plazo acordado los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del contrato, como contrasprestacion recibira por parte del contratante, unas sumas de dinero, a titulo de honorarios.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

JORGE CORDOBA PEREA

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADOR SECCIONAL FRONTINO

CDP No.

56125

CRP No.

234425

FECHA CDP

27/02/2025

FECHA CRP

14/03/2025

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

14 03 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

FRONTINO

DEPARTAMENTO

ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

13 07 2025

FECHA DE INICIO DEL
CONTRATO

Día Mes Año

14 03 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

4 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No.

CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

MESES

DIAS

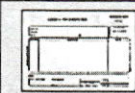
VALOR

VALOR A COBRAR

\$ 2.575.440,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.575.440,00



ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
No de factura

MES A COBRAR

PERIODO DE PAGO

DEL 01 04 2025

AL 30 04 2025

PAGO No. No DÍAS

02 30 100%

ABRIL

ABRIL

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)	178.000	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	7965330385

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 10.301.760,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 1.459.416,00	\$ 1.459.416,00	\$ 8.842.344,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 4.034.856,00	\$ 6.266.904,00
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		\$ -	\$ -
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.	ABRIL
	AL	01	04	2025		ABRIL
		30	04	2025	02	

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 período, se deja constancia que el (la) contratista **CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.039.290.628** de **DABEIBA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1593** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **234425** CDP No **56125**

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
AL

Día Mes Año

01	04	2025
30	04	2025

PAGO No.

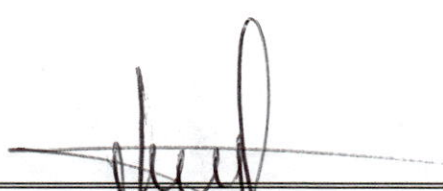
02

ABRIL

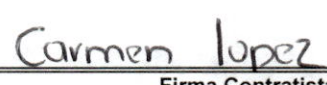
ABRIL

Para constancia se firma en **FRONTINO** a los **06** días del mes de **MAYO** de **2025**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
JORGE CORDOBA PEREA
REGISTRADOR SECCIONAL FRONTINO

CONTRATISTA


Firma Contratista
CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ
Cedula de Ciudadanía No
1.039.290.628 de DABEIBA

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

Pagina 4

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



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
<p>☐ 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 según circular 030 del 27-01-2025.</p> <p>☐ Contactar al grupo de gestión documental una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte documental @supernotariado.gov.co. con el propósito de elaborar el plan de trabajo que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad.</p> <p>☐ Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación depuración y foliación de los documentos.</p> <p>☐ Elaborar la hoja de control y diligenciar el formato único inventario documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.</p> <p>☐ Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos.</p> <p>☐ Cumplir con la entrega diaria 1 caja de archivo (referencia x -300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental esta actividad podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad</p> <p>☐ Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de gestión documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.</p> <p>☐ Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.</p> <p>☐ Atender todos los requerimientos o solicitudes formuladas por el grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad.</p> <p>☐ Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.</p> <p>☐ Cuidar proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.</p> <p>☐ Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.</p> <p>☐ Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.</p>	<p>1.Se hizo organización y clasificación de documentos en mal estado.</p> <p>2.Se hizo organización de certificados de pertenencia por años 2017,2018,2019, donde salieron 8 carpetas cada una de 200 o menos folios donde por todas dieron un total de 1651 folios.</p> <p>3.Se hizo foliación de los certificados de pertenencia en los años 2020,2021,2022,2023,2024, donde salieron 7 carpetas cada una con 200 folios o mas donde todas dieron un total de 1487 folios.</p> <p>4.Se organizaron oficios que estaban al deribán clasificandolos por sus respectivos años donde cada carpeta quedo con su respectivo año que serian del 2017 al 2024.</p> <p>5.Se realizo los FUID de las cajas que salieron con sus respectivas firmas.</p> <p>6.El 11 de abril del 2025 se realizo una capacitacion de como realizar la radicacion de cuentas de cobro.</p> <p>7.El 14,15,16 de abril se realizo la capacitacion sobre gestion documental, en la cual se nos despejaron muchas dudas acerca de los debidos procesos y diferentes formatos para el manejo de los documentos, asi como tambien se nos compartio los rotulos y el formatos FUID para la organizacion de los archivos.</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

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

 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(la) señor(a) CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1039290628 DABEIBA, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1593 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de ABRIL

Dependencia	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE FRONTINO								
Perfil Contratista	Auxiliar Administrativo								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	04	2025		30	04	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$178.000		
	Valor Pensión						\$227.800		
	Valor ARL						\$7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						7965330385		
	Periodo de la planilla						2025-04		
	Fecha pago planilla						06/05/2025		

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 6 días del mes de MAYO de 2025.


JORGE GORDOZA PEREA
(Registrador Seccional Frontino)

 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 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 a los 6 días del mes de MAYO de 2025

Atentamente,

Carmen Lopez
CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ
CC. 1039290628 DE DABEIBA