

 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 04 07 2025
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.052.392.956 DE DUITAMA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0007490 CELULAR 3135521001
E-MAIL PERSONAL	vipapi31@yahoo.es
E-MAIL INSTITUCIONAL	viviana.pirazan@supernotariado.gov.co
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 26275397465 C.A. ☒ C.C. ☐

CONTRATO ACTUAL No 783 DE Año 2025	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 20.603.520,00 HONORARIOS MENSUALES \$ 2.575.440,00
--	---

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.

OBJETO DEL CONTRATO	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.
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADOR SECCIONAL

CDP No. 34725	CRP No. 121825	FECHA APROBACIÓN POLIZA	Día Mes Año 04 02 2025
FECHA CDP 21/01/2025	FECHA CRP 5/02/2025	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO	Día Mes Año 10 10 2025

LUGAR DE EJECUCION		TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
CIUDAD	DUITAMA	MESES 8 DÍAS
DEPARTAMENTO	BOYACA	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 11 02 2025	

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año	ADICION Y/O PRORROGA No. CDP No. CRP No. MESES DÍAS VALOR
---	--

VALOR A COBRAR VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 2.575.440,00 PERIODO DE PAGO DEL 01 06 2025 AL 30 06 2025	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura MES A COBRAR PAGO No. No DÍAS 05 30 100% JUNIO JUNIO
--	---

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	COOSALUD	* 12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	PROTECCION	* 16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA	* 0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	7973353238

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 \$ 1.716.960,00	\$ 1.716.960,00	\$ 18.886.560,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 4.292.400,00	\$ 16.311.120,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 6.867.840,00	\$ 13.735.680,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 9.443.280,00	\$ 11.160.240,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 12.018.720,00	\$ 8.584.800,00
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.	JUNIO
	AL	30	06	2025		05

 <p>Superintendencia de Notariado y Registro</p>	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
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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 el registro de los sistemas FOLIO y SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de reducción. 3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en la Ley 1579 del 2012: como es, retirar el material a bráscavo 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 nuevas entradas 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 no notada 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 de documento físico, contra el turno de imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar la paginación para garantizar la calidad del documento. 6. Asociar el 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 de documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivamente, 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 a los turnos respectivos en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos de devolutos y 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, notada devolutiva, formulario de corrección o mayor valor. Este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devolutos y mayor valor ubicándolos en el área de respuesta que permita su identificación. Para los documentos clasificados como corregidos, se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y se separa la copia de destino al registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega en ventanilla el paquete de destino al registro y 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 SIRIS 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 entregados 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 y digitalización de los documentos que requieran acordar con los lineamientos institucionales de las actividades de desarrollo en la ventanilla correspondiente. 15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 16. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 17. Apoyar las funciones de archivística, administrativa y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 18. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.	Se realiza el proceso de tipificación y calidad junto a la custodia de los documentos en espera de su segunda digitalización. Se realiza armado para entrega a los funcionarios de ventanilla de la ORIP de Duitama. Se digitalizaron un total de 870 turnos, para realizar el respectivo reparto a los funcionarios de la ORIP DUITAMA y se armaron un total de 1120 turnos. Se realiza la digitalización de los turnos de radicado correspondientes a 94 correcciones, antiguo sistema 71 (pertenencia, Ampliación de tradición), dicho procedimiento se entrega a los funcionarios de la ORIP mediante planilla. Se realiza segunda digitalización a los turnos de correcciones, antiguo sistema y notificaciones de notas devolutivas. Se alimenta el informe diario mensual, el informe de entrega a Catastro lo realiza nuevamente la Funcionaria en provisionalidad Margarita Ochica. Se realiza la disposición en unidades de conservación de los documentos misionales. De acuerdo a la disposición final se hace el debido proceso de archivo de acuerdo al procedimiento del sistema de gestión documental organizando los turnos realizando su respectiva foliación y organizándolos en carpetas y cajas con sus rotulos respectivos y entregados al Funcionario de la ORIP que fue designado por el Registrador con su FUID y se continúa el ingreso en el IRIS la ubicación física de los documentos. Se digitalizaron para envíos a juzgados 1834 oficios. Se verifica que al final del día la malla del IRIS Documental quede vacía. En estos días se está adelantando la malla de los meses que no se contrato. Se realiza entrega catastro de 609 escrituras para envío a la oficina correspondiente. Desde el mes de julio 2024 se comienza a realizar y publicar el Acta de Actos de inscripción en folios de matrícula por terceros se publican 2 oficios.

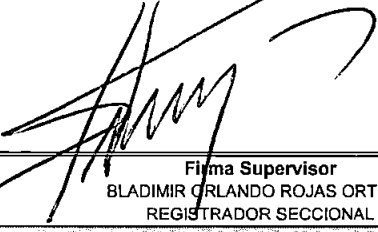
NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

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

Pagina 3

 Superintendencia de Notariado y Registro	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 VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ identificado (a) con cedula de ciudadanía No 1.052.392.956 de DUITAMA cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No 783 de 2025 conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles. del CRP No. 121825 CDP No 34725														
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 CVTOS														
PERIODO DE PAGO DEL <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td>01</td><td>06</td><td>2025</td></tr></table> AL <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>30</td><td>06</td><td>2025</td></tr></table>	Día	Mes	Año	01	06	2025	30	06	2025	PAGO No. <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>JUNIO</td></tr><tr><td>05</td></tr><tr><td>JUNIO</td></tr></table>	JUNIO	05	JUNIO	
Día	Mes	Año												
01	06	2025												
30	06	2025												
JUNIO														
05														
JUNIO														
Para constancia se firma en DUITAMA a los 04 días del mes de JULIO de 2025														
SUPERVISOR														
 <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> Firma Supervisor BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA REGISTRADOR SECCIONAL														
CONTRATISTA														
 <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> Firma Contratista VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ Cedula de Ciudadanía No 1.052.392.956 de DUITAMA														

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS Pagina 4

 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 al primer (01) día del mes de julio de 2025.

Atentamente,

Viviana Paola Pizarón Suárez
NOMBRE
cc 1.052.392.956 Dña



Busqueda	Mis procesos	Menú	Ir a
----------	--------------	------	------

Buscar...

Escentro → 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? ☐ Sí ☒ 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			
☒ ACTA DE INICIO CORREGIDA.pdf	ACTA DE INICIO CORREGIDA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☒ POLIZA APROBACION.pdf	POLIZA APROBACION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☒ ARL VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ.pdf	ARL VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☒ Compromiso 121825 DTR-LP247 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.7832025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP DUITAMA..pdf	Compromiso 121825 DTR-LP247 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.7832025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP DUITAMA..pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☒ SUPERVISION VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ 1.pdf	SUPERVISION VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ 1.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ U. CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL.pdf	U. CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS LP 11 AL 28 FEBRERO 2025.pdf	EVIDENCIAS LP 11 AL 28 FEBRERO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIA LP 11 AL 28 DE FEBRERO.zip	EVIDENCIA LP 11 AL 28 DE FEBRERO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO FEBRERO VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ ORIP DUITAMA.pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ ORIP DUITAMA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS LP 1 AL 31 MARZO 2025.zip	EVIDENCIAS LP 1 AL 31 MARZO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIA 1. LP DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025.pdf	EVIDENCIA 1. LP DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA COBRO VIVIANA PIRAZAN MARZO ORIP DUITAMA.pdf	CUENTA COBRO VIVIANA PIRAZAN MARZO ORIP DUITAMA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS 1 L P DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2025.pdf	EVIDENCIAS 1 L P DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS LP 2 DEL 1 AL 30 ABRIL 2025.zip	EVIDENCIAS LP 2 DEL 1 AL 30 ABRIL 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIA LP 1 DEL 01 AL 31 DE MAYO 2025.pdf	EVIDENCIA LP 1 DEL 01 AL 31 DE MAYO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS LP 2 DEL 01 AL 31 DE MAYO 2025.zip	EVIDENCIAS LP 2 DEL 01 AL 31 DE MAYO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS LP 1 AL 31 MAYO 2025.zip	EVIDENCIAS LP 1 AL 31 MAYO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ ABRIL VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ (1).pdf (Archivado)	ABRIL VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA COBRO ABRIL VIVIANA PAOLA PIRAZAN.pdf	CUENTA COBRO ABRIL VIVIANA PAOLA PIRAZAN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

☐	VIVIANA PIRAZAN CUENTA COBRO MAYO ORIP DUITAMA.pdf	VIVIANA PIRAZAN CUENTA COBRO MAYO ORIP DUITAMA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 3 LP DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025.pdf	EVIDENCIAS 3 LP DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 1 LP DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025.zip	EVIDENCIAS 1 LP DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS LP 1 AL 30 JUNIO 2025.zip	EVIDENCIAS LP 1 AL 30 JUNIO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1052392956
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	DUITAMA DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CALLE 20 NO 22A-30	TÉLEFONO: 7603321
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7973353238	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN: MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/07/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1601386725

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 227.800
SUBTOTAL:			1	\$ 227.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9002267153	EPS042	EPS042 - COOSALUD	1	\$ 178.000
SUBTOTAL:			1	\$ 178.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 7.500
SUBTOTAL:			1	\$ 7.500

VALOR SIN MORA:	\$ 413.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 413.300

 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) VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.052.392.956 de Duitama, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 783 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de JUNIO.

Dependencia	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	06	2025		30	06	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$178.000		
	Valor Pensión						\$227.800		
	Valor ARL						\$7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						7973353238		
	Periodo de la planilla						JUNIO		
	Fecha pago planilla						04/07/2025		

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 cuatro (04) días del mes de julio de 2025.


BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA
Registrador Seccional

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 - 49 Interior 201
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co
Bogotá D.C., Colombia