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: Dia 22 | Mes 10 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA: NADILSA DE LA CRUZ TETAY

CEDULA DE CIUDADANIA No.: 1,081,914,828 DE: TENERIFE

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT: 000-0007490 CELULAR: 300-980-1762

E-MAIL PERSONAL: nadilsadelacruztetay@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL: nadilsa.delacruz@supernotariado.gov.co

BANCO: BANCO BBVA No DE CUENTA: 805003743 C.A.: X C.C.:

CONTRATO ACTUAL No: 1151 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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: MAURICIO ALVAREZ GOMEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL

CDP No.: 44325 CRP No.: 167325

FECHA CDP: 31/01/2025 FECHA CRP: 19/02/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 25 | Mes 02 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: SANTA MARTA

DEPARTAMENTO: MAGDALENA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 24 | Mes 10 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 25 | Mes 02 | Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | DIAS 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: $ 2.060.352,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.060.352,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	10	2025				
AL	24	10	2025	09	24	80%	OCTUBRE

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

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

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	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	COLPATRIA	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	9493542381

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	$ 515.088,00	$ 515.088,00	$ 20.088.432,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 3.090.528,00	$ 17.512.992,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 5.665.968,00	$ 14.937.552,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 8.241.408,00	$ 12.362.112,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 10.816.848,00	$ 9.786.672,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 13.392.288,00	$ 7.211.232,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 15.967.728,00	$ 4.635.792,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 18.543.168,00	$ 2.060.352,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.060.352,00	$ 20.603.520,00	$ -
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		$ -	$ -

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	10	2025	PAGO No.	OCTUBRE
	AL	24	10	2025	09	OCTUBRE

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

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. 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. 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 especificas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 3. 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. 4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. 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. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (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. 7. 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. 8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. 10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	Se radica correspondencia, la cual ingresa por cajas un total de documentos, para el proceso establecido para la línea de producción, bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Los cuales consisten en el alistamiento, organización, tipificación y control de calidad de los mismos. Apoyo en el proceso de liquidación en ventanilla. APOYO EN ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN GESTION DOCUMENTAL.

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

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	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 **NADILSA DE LA CRUZ TETAY** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1,081,914,828** de **TENERIFE** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1151** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **167325** CDP No **44325**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.060.352,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES SESENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	10	2025		OCTUBRE
	AL	24	10	2025	09	OCTUBRE

Para constancia se firma en **SANTA MARTA** a los **22** días del mes de **OCTUBRE** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
MAURICIO ALVAREZ GOMEZ
REGISTRADOR PRINCIPAL

CONTRATISTA

Firma Contratista
NADILSA DE LA CRUZ TETAY
Cedula de Ciudadania No
1,081,914,828 **de** TENERIFE

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) NADILSA DE LA CRUZ TETAY, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No.1.081.914.828 de TENERIFE, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1151 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de OCTUBRE.

Dependencia	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**10**	**2025**		**24**	**10**	**2025**	
Planilla seguridad social OCTUBRE	Valor Salud								$178.000
	Valor Pensión								$227.800
	Valor ARL								$7.500
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla								**9493542381**
	Periodo de la planilla								**OCTUBRE**
	Fecha pago planilla								**22/OCTUBRE/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 (22) días del mes de octubre de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR
(Registrador principal.)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1081914828		DE LA CRUZ TETAY NADILSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 46b # 65-27 lote 2	SANTA MARTA-MAGDALENA	3009801762	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1870476621	9493542381	I	2025/11/10	2025/10/22	NEQUI	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC	1081914828	DE LA CRUZ NADILSA	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-4	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1081914828		DE LA CRUZ TETAY NADILSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 46b # 65-27 lote 2	SANTA MARTA-MAGDALENA	3009801762	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1870476621	9493542381	I	2025/11/10	2025/10/22	NEQUI	0	$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				**1**	**$413,300**	**$0**	**$0**	**$413,300**

INFORME FINAL

Este informe tiene como propósito exponer de manera detallada los resultados obtenidos a lo largo del contrato 1151 del 2025 suscrito entre la Superintendencia Notarial y Registral (SNR) y el contratista NADILSA DE LA CRUZ TETAY, así como las actividades desarrolladas, dificultades presentadas y las acciones adoptadas para superarlas.

1. INFORMACION DEL CONTRATO

N° DE CONTRATO	1151 DEL 2025
FECHA DE INICIO	25 DE FEBRERO 2025
FECHA FINAL	24 DE OCTUBRE 2025
VALOR TOTAL DE CTO	$ 20.603.520
HONORARIOS MENSUALES	$ 2.575.440
OBJETO	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.

2. **Actividad 25 al 30 febrero: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar 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 SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor valor.

3. **Actividad 01 al 30 marzo: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar 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 SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

4. **Actividad 01 al 30 abril: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar 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 SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

5. **Actividad 01 al 30 mayo: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar 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 SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

6. **Actividad 01 al 30 junio: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar 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 SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

7. **Actividad 01 al 30 julio: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar 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 SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

8. **Actividad 01 al 30 agosto: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar 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 SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

9. **Actividad 01 al 30 septiembre: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
   El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar 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 SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

10. **Actividad 01 al 24 octubre: Apoyo en la ORIP Santa Marta**
    El contratista prestó apoyo en la Oficina de Registro De Instrumentos públicos (ORIP) de Santa Marta, específicamente en el área dirección técnica de registro. El apoyo consistió digitalizar 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 SGD IRIS. Digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o de mayor.

11. **Resultados**
    Los resultados obtenidos fueron positivos, destacando lo siguiente:

    Se digitalizaron y se foliaron las correcciones aportándole a gestión documental en ORIP SANTA MARTA, un mayor rendimiento y teniendo al día el trabajo para sus respectivas calificaciones.

12. **Dificultades**

    A lo largo del período de ejecución del contrato, se presentaron algunas dificultades que afectaron parcialmente el cumplimiento de los objetivos planteados. Entre las principales dificultades se destacan:

    Limitaciones tecnológicas: Durante el proceso, se registraron fallos ocasionales en la plataforma utilizada para la digitalización de los documentos (IRIS).
    A pesar de estas dificultades, se tomaron medidas correctivas por parte del personal encargado del sistema que permitieron seguir cumpliendo con las actividades diarias en gestión documental.

13. Conclusiones

El contrato 1151 del 2025 se cumplió dentro de los términos establecidos, con la ejecución satisfactoria de las actividades asignadas.

Firma Contratista

Firma Supervisor

Elaborado por: NADILSA DE LA CRUZ TETAY	**Aprobó por: MAURICIO ALVAREZ GOMEZ**		
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**Cargo: REGISTRADOR PRINCIPAL DE IP**		
Fecha de elaboración: 22/10/2025	**Fecha de Aprobación: 22/10/2025**		
Proceso: informe final de conformidad con lo establecido en la circular 030	**Página 4 de X**	**Versión:**	**Tipo de informe**

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, A**djuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, A**djuntar 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 22 días del mes de octubre de 2025.

Atentamente,

NADILSA DE LA CRUZ TETAY

CC 1.081.914.828