

 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 29 10 2025
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	ALBERTO VELANDIA VEGA
CEDULA DE CIUDADANIA No.	79.655.648 DE BOGOTÁ
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008211 CELULAR 3168323144
E-MAIL PERSONAL	avelandiavega@outlook.es
E-MAIL INSTITUCIONAL	alberto.velandia@supernotariado.gov.co
BANCO	Bancolombia No DE CUENTA 69564133043 C.A. ☒ C.C. ☐
CONTRATO ACTUAL No 1669 DE Año 2025 VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 19.488.960,00 HONORARIOS MENSUALES \$ 3.248.160,00	
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	DR. GEORGE ZABALETA TIQUE
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADOR
CDP No. 58025 CRP No. 272425	FECHA APROBACIÓN POLIZA Día Mes Año 03 04 2025
FECHA CDP 13/03/2025 FECHA CRP 3/04/2025	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO Día Mes Año 03 10 2025
LUGAR DE EJECUCION	
CIUDAD MEDELLÍN	MESES 6 DÍAS 0
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Día Mes Año 03 04 2025	ADICION Y/O PRORROGA No. ☐
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año 7 10 2025	CDP No. 58025 CRP No. 272425
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año 1 12 2025	MESES 1 DÍAS 5 VALOR \$ 5.954.960,00
VALOR A COBRAR \$ 3.031.616,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO ☒ No de factura <input type="text"/>
VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 3.248.160,00	MES A COBRAR OCTUBRE
PERIODO DE PAGO DEL 01 10 2025 AL 31 10 2025	PAGO No. 01 No DÍAS 30 100% OCTUBRE

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	SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	7989151872

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 25.443.920,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 3.248.160,00	\$ 22.195.760,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 6.496.320,00	\$ 18.947.600,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 9.744.480,00	\$ 15.699.440,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 12.992.640,00	\$ 12.451.280,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 16.240.800,00	\$ 9.203.120,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 19.488.960,00	\$ 5.954.960,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 3.248.160,00	\$ 22.737.120,00	\$ 2.706.800,00
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	\$ -	\$ -

	Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	10	2025	PAGO No. OCTUBRE
	AL	31	10	2025	01 OCTUBRE

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

Página 2



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>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.</p> <p>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 específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.</p> <p>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.</p> <p>10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.</p> <p>11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.</p> <p>12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.</p> <p>13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza de este.</p>	<p>1. Apoyo en producción con organización de documentos. 2. correcta rotulación y archivo de documentos según los procedimientos internos establecidos, además, el registro y archivo del FUID del área de producción. 3. apoyo en taquilla y radicación.</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

Página 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

**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 **ALBERTO VELANDIA VEGA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **79.655.648** de **BOGOTÁ** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1669** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **272425** CDP No **58025**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **3.031.616,00**

Valor en letras: **TRES MILLONES TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS CON 00 CTVOS**

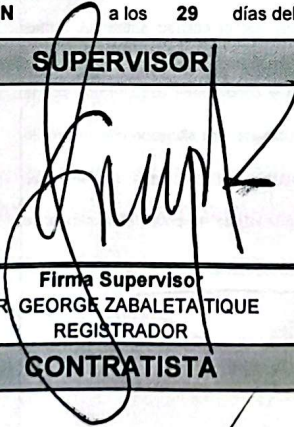
PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	01	10	2025
AL	31	10	2025

PAGO No. **OCTUBRE**
01 **OCTUBRE**

Para constancia se firma en **MEDELLÍN** a los **29** días del mes de **OCTUBRE** de **2025**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
DR. GEORGE ZABALETA TIQUE
REGISTRADOR

CONTRATISTA


Firma Contratista
ALBERTO VELANDIA VEGA
Cedula de Ciudadanía No
79.655.648 de **BOGOTÁ**

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS Pagina **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: 29-10 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el(la) señor(a) **ALBERTO VELANDIA VEGA**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 79655648 de Bogotá, en su calidad de Contratista de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** contrato No.1669 de 2025, realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **OCTUBRE** del 2025.

Dependencia	Dirección Técnica de Registro								
Perfil Contratista	Técnico Administrativo Tipo B								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		1	10	2025		31	10	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$178.000		
	Valor Pensión						\$227.800		
	Valor ARL						\$7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						7989151872		
	Periodo de la planilla						OCTUBRE 2025		
	Fecha pago planilla						23/10/2025		

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 el día veintinueve (29) del mes de octubre del 2025.


DR. GEORGE ZABALETA TIQUE
 Registrador

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



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DIRECCIÓN DIRECCIÓN MUNICIPIO	CEDEJA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO PLANILLA PERÍODO COTIZACIÓN OTROS DÍAS DE MORIA	TIPO DE PLANILLA PERÍODO COTIZACIÓN SALUD NÚMERO AUTORIZACIÓN
TIPO EMPRESA CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN APORTANTE EXTERNADO PAGO APORTES SALUD, SEÑA E CBF (REFORMA TRIBUTARIA)	TIPO DE APORTANTE CLASE APORTANTE PRIVADA ACTIVO ECONÓMICO ÚNICO	MES 02 INDEPENDIENTE	MES 02 INDEPENDIENTE
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO PRESTADAS P.O.P.		FECHA PAGO (aaaa-mm-dd)	
NO		2025/10/23	

TOTAL APORTES A MORIA		TOTAL APORTES A SALUD	
EMITIDOR	COTIZANTE	EMITIDOR	COTIZANTE
ALBERTO VELANDIA VEGA	ANTIOQUIA	ALBERTO VELANDIA VEGA	ANTIOQUIA
INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO PRESTADAS P.O.P.	NO	OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO PRESTADAS P.O.P.	NO
TOTAL APORTES A MORIA		TOTAL APORTES A SALUD	
VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800
TOTAL APORTES A MORIA		TOTAL APORTES A SALUD	
VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800

TOTAL APORTES A MORIA		TOTAL APORTES A SALUD	
EMITIDOR	COTIZANTE	EMITIDOR	COTIZANTE
ALBERTO VELANDIA VEGA	ANTIOQUIA	ALBERTO VELANDIA VEGA	ANTIOQUIA
INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO PRESTADAS P.O.P.	NO	OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO PRESTADAS P.O.P.	NO
TOTAL APORTES A MORIA		TOTAL APORTES A SALUD	
VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800
TOTAL APORTES A MORIA		TOTAL APORTES A SALUD	
VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800

TOTAL APORTES A MORIA		TOTAL APORTES A SALUD	
EMITIDOR	COTIZANTE	EMITIDOR	COTIZANTE
ALBERTO VELANDIA VEGA	ANTIOQUIA	ALBERTO VELANDIA VEGA	ANTIOQUIA
INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO PRESTADAS P.O.P.	NO	OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO PRESTADAS P.O.P.	NO
TOTAL APORTES A MORIA		TOTAL APORTES A SALUD	
VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800
TOTAL APORTES A MORIA		TOTAL APORTES A SALUD	
VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800

TOTAL APORTES A MORIA		TOTAL APORTES A SALUD	
EMITIDOR	COTIZANTE	EMITIDOR	COTIZANTE
ALBERTO VELANDIA VEGA	ANTIOQUIA	ALBERTO VELANDIA VEGA	ANTIOQUIA
INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO PRESTADAS P.O.P.	NO	OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO PRESTADAS P.O.P.	NO
TOTAL APORTES A MORIA		TOTAL APORTES A SALUD	
VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800
TOTAL APORTES A MORIA		TOTAL APORTES A SALUD	
VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800	\$ 227.800

TOTAL PAGADO: \$ 413.300



Busqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

Datos guardados

2 Condiciones

Cancelar



Evaluación de la Entidad Estatal



3 Bienes y servicios

VER CONTRATO

4 Documentos del Proveedor

Ejecución del Contrato

5 Documentos del contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

6 Información presupuestal

Plan de Pagos

7 Ejecución del Contrato

¿Se requieren emisiones de

☐ Sí ☒ No

códigos de autorización?

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

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 de Contratista Alberto Velandia Vega.pdf	Acta de Inicio de Contratista Alberto Velandia Vega.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PANTALLAZO POLIZA.pdf	PANTALLAZO POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL ALBERTO VELANDIA VEGA.pdf	ARL ALBERTO VELANDIA VEGA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 272425 DAF-GD 2189 - CONTRATO PRES.pdf	Compromiso 272425 DAF-GD 2189 - CONTRATO PRES.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	DESIGNACION DE SUPERVISION ALBERTO VELANDIA VEGA. ok.pdf	DESIGNACION DE SUPERVISION ALBERTO VELANDIA VEGA. ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Exámenes ocupacionales.pdf	u. exámenes ocupacionales.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias de Abril.pdf	Evidencias de Abril.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DE MAYO.pdf	EVIDENCIAS DE MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	pantallazo secop.png (Archivado)	pantallazo secop.png	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DE ABRIL.pdf	CUENTA DE COBRO DE ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cta. de Cobro Alberto Velandia.pdf	Cta. de Cobro Alberto Velandia.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias de Junio.pdf	evidencias de Junio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ALBERTO VELANDIA (1).pdf	CUENTA DE COBRO ALBERTO VELANDIA (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias Julio Alberto.pdf	evidencias Julio Alberto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cta. de Cobro Alberto Julio.pdf	Cta. de Cobro Alberto Julio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias Alberto Agosto.pdf	Evidencias Alberto Agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro Alberto Agosto.pdf	cuenta de cobro Alberto Agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias septiembre Alberto.pdf	evidencias septiembre Alberto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 272425 adicionado vf.pdf	Compromiso 272425 adicionado vf.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MES OCTUBRE 2025 ALBERTO VELANDIA.pdf	EVIDENCIAS MES OCTUBRE 2025 ALBERTO VELANDIA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

 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: 29 - 10 - 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 el 29 de octubre del 2025.

Atentamente,

ALBERTO VELANDIA VEGA.

CC 79. 655. 648 de Bogotá

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (601) 5140313
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

Inicio

2 Condiciones

Bienes y servicios

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Ejecución del contrato

Modificaciones al contrato

Modificaciones al contrato

Id de la garantía CO1.WRT.18086770

Referencia de la garantía 33-46-101065409

Estado Aceptada

Justificación ☒ Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Tipo de garantía ☒ Contrato de seguro ☐ Patrimonio autónomo ☐ Garantía bancaria

Entidad aseguradora Seguros de Estado

Número de póliza 33-46-101065409

Tomador ALBERTO VELANDIA VEGA

Beneficiario SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Justificación	Valor del amparo	Vigencia
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	2.544.392,00 COP	5/06/2026 1

Descripción	Nombre del documento
☐ 33-46-101065409-2.pdf	33-46-101065409-2.pdf

Creado por: Alberto Velandia 6/10/2025 5:25 PM (UTC-5 hora)

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?

☒ SI ☐ No

Garantías por

lotos, grupos o etapas

☒ SI ☐ No

Cumplimiento

☒ SI ☐ No

Cumplimiento del contrato

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 05
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 12 - 12 - 2023

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1669-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ALBERTO VELANDIA VEGA

Contrato Número	1669	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	WILLIAM PEREZ CASTANEDA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 16.656.408 de Cali		
Contratista:	ALBERTO VELANDIA VEGA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	79655648
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE (\$ 3.248.160)		
Perfil:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B		
Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DAF_GD		
Línea PAA:	DAF_GD2189-		

CLAUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:			
1) 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. Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B		
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: , ORIP, MEDELLÍN ZONA NORTE (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)		
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 6 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025. En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.		
4) Obligaciones Específicas:	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Presentar el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro de manera mensual, cumpliendo los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, asegurando la claridad y detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.2. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los diferentes componentes para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro.3. Apoyar en las diferentes actividades y tareas que a nivel técnico se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE.4. Apoyar las actividades para la clasificación organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.5. Brindar apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.6. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR.7. Recibir y ubicar unidades documentales cajas X-300, X-200 o X-100 como producto de las transferencias documentales al Archivo Central de la Entidad.8. Brindar apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central.9. Apoyar al Grupo de Gestión Documental en las funciones administrativas a su cargo (solicitud, revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual y demás).10. Adelantar en las bodegas del Archivo Central de la entidad, las actividades relacionadas con la recuperación física de los archivos y documentos, ante lo cual deberán entregar el certificado vigente de trabajo en alturas, según lo estipulado en la Resolución No. 4272 de 2021, expedida por el Ministerio de Trabajo.11. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.12. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas.13. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR.14. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional.15. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable.16. Asumir las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del contrato y el alcance de las responsabilidades establecidas. <p>Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <u>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</u>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>		
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 19.488.960) El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:		
	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 05
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 12 - 12 -2023

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1669-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ALBERTO VELANDIA VEGA

6) CDP:	58025	\$ 175.400.640	C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL)		
7) Forma de pago:	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 3.248.160) TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte de supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR. Parágrafo: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.				
8) Garantía:	El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo: <table><tr><td>Beneficiario / Asegurado:</td><td>Superintendencia de Notariado y Registro</td></tr></table>			Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del Registrador de Instrumentos Públicos Medellín Norte, O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.				
10) Clausula Penal Pecuniaria	a. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a LA SUPERINTENDENCIA a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.				
11) Multas	a. Con el fin de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. b. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. d. EL CONTRATISTA autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar				
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presente formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.				

Elaboró BD

Revisó y proyectó

Revisó y aprobó

Aprobó transaccionalmente:

Aprobó transaccionalmente:

FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA

GABRIELA MARMOL

DANY LUZ OROZCO FRANCO

RAMIRO ALEJANDRO CARDONA A.

WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA

ENLACE DEL ÁREA

ABOGADO DE CONTRATACIÓN

ASESORA DESPACHO

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ORDENADOR DEL GASTO