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 09 | Mes 10 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	XIOMARA YANETH SOLARTE ORDOÑEZ				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	69.007.564	DE	MOCOA		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0007010	CELULAR	3209221124		
E-MAIL PERSONAL	xiomisolarte74@hotmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	xiomara.solarte@supernotariado.go.co				
BANCO	BBVA	No DE CUENTA	598334191	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL No 1676 DE Año 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 10.301.760,00

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 una suma de dineros, a título de honorarios
Dependencia: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: MARIA ESTHER BERNAL ERAZO

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA PRINCIPAL DE MOCOA

CDP No. 57825 | CRP No. 258625

FECHA CDP 13/03/2025 | FECHA CRP 25/03/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 27 | Mes 03 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: MOCOA

DEPARTAMENTO: PUTUMAYO

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 14 | Mes 08 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 15 | Mes 04 | Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 4 | DIAS 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 15 | Mes 8 | Año 2025

ADICION Y/O PRORROGA No. 1

CDP No. 57925 | CRP No. 258625

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 14 | Mes 10 | Año 2025

MESES 2 | DIAS 0 | VALOR $ 5.150.880,00

VALOR A COBRAR: $ 2.575.440,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.575.440,00

PERIODO DE PAGO

DEL: Día 01 | Mes 09 | Año 2025

AL: 30 | 09 | 2025

PAGO No. 06 | No DÍAS 30 | 100%

MES A COBRAR: SEPTIEMBRE

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	NUEVA EPS	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.	9493020344

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 15.452.640,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.373.568,00	$ 1.373.568,00	$ 14.079.072,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 3.949.008,00	$ 11.503.632,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 6.524.448,00	$ 8.928.192,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 9.099.888,00	$ 6.352.752,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 11.675.328,00	$ 3.777.312,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 14.250.768,00	$ 1.201.872,00
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	09	2025		SEPTIEMBRE
	AL	30	09	2025	06	SEPTIEMBRE

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 **XIOMARA YANETH SOLARTE ORDOÑEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **69.007.564** de **MOCOA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1676** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **258625** CDP No **57825**

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**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	09	2025	**PAGO No.**	**SEPTIEMBRE**
	AL	30	09	2025	**06**	**SEPTIEMBRE**

Para constancia se firma en **MOCOA** a los **09** días del mes de **OCTUBRE** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
REGISTRADORA PRINCIPAL DE MOCOA

CONTRATISTA

Firma Contratista
XIOMARA YANETH SOLARTE ORDOÑEZ
Cedula de Ciudadania No
69.007.564 **de** MOCOA

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 ejecucion contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Direccion Adminsitativa y Financiera	OBLIGACIÓN No 1: Doy cumplimiento a esta actividad con la presentacion de esta cuenta de cobro y sus anexos.
2. Contactar al grupo de Gestion Documental, una vez suscrito el contrato, a traves del correo electronico soporte documental@supernotariado.gov.co, con el proposito de elaborar el plan de trabajo, que definira las metas especificas y el cronograma a cumplir durante la ejecucion del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad.	OBLIGACIÓN No 2: capacitacion de Gestion Documental el dia 18 de septiembre del 2025, en el cual nos aclararon y despejaron algunas dudas,como tambien nos quedaron de capacitarnos mas a fondo en el archivo misional y el administrativo ya que existen algunas dudas en la organizacion. y gestion documental de la orip mocoa, para asi dar cumplimiento a las metas, teniendo en cuenta las actividades adicionales que cubrimos en el momento debido a la falta de personal.
3. Organizar la documentacion asignada de acuerdo con los procesos de gestion archivistica establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificacion, depuracion y foliacion de los documentos.	OBLIGACIÓN No 3: Organicé y clasifiqué 180 unidades documentales de matriculas inmobiliarias en orden de menor a mayor, se organizaron en carpetas blancas 4 alas y con marcador rotulador se marcó el numero de matricula, esto teniendo en cuenta que el archivo misional se trasladó al archivo central y las cajas no cuentan con la totalidad de las carpetas. Dado que el maenjo a estas carpetas es diferente a las del archivo administrativo.
4. Elaborar la hoja de control y diligenciar el formato unico de inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos tecnicos establecidos por la entidad.	OBLIGACIÓN No 4: Se elaboró los rotulos de las carpetas y los FUID de las tres cajas de los boletines y sus respectivos anexos del mes de septiembre, que hasta el momento han salido.
5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulacion de las cajas y carpetas, garantizando que la identificacion sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localizacion y conservacion de los documentos.	OBLIGACIÓN No 5: Se rotulo, se folio, se escaneo y se organizo la carpeta de los boletines del mes de septiembre del 2025.
6. Cumplir con la entrega diaria de (1) caja de archivo (referencia X300) completamente organizada, adelantandole todos los procesos tecnicos de gestion documental. Esta actividad, podra ser ajustada segun las necesidades y prioridades del servicio e incrementaria conforme a las directrices de la entidad.	OBLIGACIÓN No 6: se organizaron 100 cajas, X 200 correspondientes al archivo misional, de acuerdo con la reunio sostenida con el grupo de gestion documental, tambien se lleva u registro interno de las matriculas inmobiliarias archivadas y organizadas.

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

ANEXOS DEL MES DE SEPTIEMBRE	
OBLIGACIÓN	**EVIDENCIA**
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.	OBLIGACIÓN No 7: Se garantizó 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.	OBLIGACIÓN No 8: Capacitación de Gestión Documental, el día 18 de septiembre, en el cual nos despejaron y aclararon algunas dudas, como también nos quedaron de capacitarnos más a fondo en el Archivo Misional y Administrativo
9. Atender los requerimientos o solicitudes formulados por el grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento de los tiempos y condiciones establecidos por la Entidad.	OBLIGACIÓN N 9: se han contestado los requerimientos que me han realizado a través del correo electrónico.
10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genera la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Hasta el momento no se han presentado novedades.
11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, selecciona, bajo los principios de la ética profesional.	Se ha cuidado protegido y guardado, la reserva de los documentos que he manipulado, selecciona, bajo los principios de la ética profesional.
12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	He presentado los informes de forma presencial.
13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinente, conforme a la naturaleza del mismo.	He realizado consultas de índice de propietarios y he proyectado los oficios para su respuesta de todos los radicados del mes de septiembre.

XIOMARA YANETH SOLARTE ORDOÑEZ
Contratista

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) XIOMARA YANETH SOLARTE ORDOÑEZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No 69007564 de Mocoa (Putumayo) en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1676 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de septiembre.

Dependencia	**DIRECCION, ADMINISTRATIVA FINANCIERA DAF GD**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**09**	**2025**		**30**	**09**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud								$178000
	Valor Pensión								$227800
	Valor ARL								$7500
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla								9493020344
	Periodo de la planilla								2025/09
	Fecha pago planilla								07/10/2025

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 a los 07 días del mes de octubre de 2025.

MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Registradora Principal de Mocoa

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 07 días del mes de octubre de 2025.

Atentamente,

NOMBRE XIOMARA YANETH SOLARTE ORDOÑEZ

CC 69007564

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

◯ Porcentaje ◯ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ◯ Sí ◉ No

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 XIOMARA.pdf	ACTA DE INICIO XIOMARA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Aprobacion Poliza Xiomara.pdf	Aprobacion Poliza Xiomara.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL XIOMARA YANETH SOLARTE.pdf	ARL XIOMARA YANETH SOLARTE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 258625 DAF-GD 1960 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1676_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP MOCOA.pdf	Compromiso 258625 DAF-GD 1960 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1676_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP MOCOA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1676-2025 DESIGNACION XIOMARA YANETH SOLARTE.pdf	1676-2025 DESIGNACION XIOMARA YANETH SOLARTE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	examen medico ocupacional.jpg	examen medico ocupacional.jpg	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencia abril 2025.zip	evidencia abril 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	informe del mes de abril.pdf (Archivado)	informe del mes de abril.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS MAYO 2025.zip	EVIDENCIAS MAYO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	cuenta de cobro abril.pdf (Archivado)	cuenta de cobro abril.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro 15 AL 30 de abril del 2025.pdf	cuenta de cobro 15 AL 30 de abril del 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	cuenta de cobro N° 2 xiomara solarte.xlsm (Archivado)	cuenta de cobro N° 2 xiomara solarte.xlsm	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de cobro del 01 al 31 de mayo del 2025.pdf	Cuenta de cobro del 01 al 31 de mayo del 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	evidencias del 01 al 30 de jiunio del 2025.zip	evidencias del 01 al 30 de jiunio del 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de cobro 1 al 30 de junio 2025.pdf	Cuenta de cobro 1 al 30 de junio 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS JULIO.zip	EVIDENCIAS JULIO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro 01 al 31 2025.pdf	cuenta de cobro 01 al 31 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS AGOSTO.zip	EVIDENCIAS AGOSTO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro 01 al 31 de julio.pdf	cuenta de cobro 01 al 31 de julio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro del 01 al 31 de agosto.pdf	cuenta de cobro del 01 al 31 de agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	EVIDENCIAS SEPTIEMBRE.zip	EVIDENCIAS SEPTIEMBRE.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Datos guardados

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 69007564		SOLARTE ORDOÑEZ XIOMARA YANETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO JARDIN	MOCOA-PUTUMAYO	4204701	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	25141946	9493020344	I	2025/10/16	2025/10/07	BANCO DE OCCIDENTE	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
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 69007564		SOLARTE ORDOÑEZ XIOMARA YANETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO JARDIN	MOCOA-PUTUMAYO	4204701	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	25141946	9493020344	I	2025/10/16	2025/10/07	BANCO DE OCCIDENTE	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	69007564	SOLARTE ORDOÑEZ XIOMARA YANETH																		230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0	No	$413,300
Total	**Afiliados(1)**																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0		$413,300

2025/10/07 05:23 PM