



**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
28	10	2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

DIANA YALILE AMAYA MARIÑO

CEDULA DE CIUDADANIA No.

35.195.109

DE

CHIA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0008299

CELULAR

3156538509

E-MAIL PERSONAL

nana78am@yahoo.es

E-MAIL INSTITUCIONAL

diana.yamaya@supernotariado.gov.co

BANCO

DAVIVIENDA

No DE CUENTA

4100224734

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 10.301.760,00

No

1804

DE

Año

2025

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 enunciada a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.-20

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

JULIAN ANDRES HERNANDEZ GARCIA

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADOR

CDP No.

63025

CRP No.

309825

FECHA CDP

2/01/2025

FECHA CRP

2/01/2025

FECHA APROBACIÓN

POLIZA

Día	Mes	Año
30	04	25

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

UBATE

DEPARTAMENTO

CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN

CONTRATO

Día	Mes	Año
06	09	25

FECHA DE INICIO DEL

CONTRATO

Día	Mes	Año
07	05	2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES

DIAS

4

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día	Mes	Año
7	9	2025

ADICION Y/O PRORROGA No.

1

FECHA FINAL DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día	Mes	Año
6	11	2025

MESES

DIAS

2

0

VALOR

\$ 5.150.880,00

VALOR A COBRAR

\$ 2.575.440,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.575.440,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

MES A COBRAR

PERIODO DE PAGO

Día	Mes	Año
01	10	2025

PAGO No. No DÍAS

OCTUBRE

Día	Mes	Año
30	10	2025

06 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	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	COLFONDOS	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	7988835001

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	\$ 2.060.352,00	\$ 2.060.352,00	\$ 13.392.288,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 4.635.792,00	\$ 10.816.848,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 7.211.232,00	\$ 8.241.408,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 9.786.672,00	\$ 5.665.968,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 12.362.112,00	\$ 3.090.528,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 14.937.552,00	\$ 515.088,00
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	10		2025
	AL	30	10	2025	06 OCTUBRE

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

Página 2



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

**Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01**

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p> <p>Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR.</p> <p>Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo 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)</p> <p>Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos).</p> <p>Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento)</p> <p>Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</p> <p>Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud; formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</p> <p>Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, 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).</p> <p>Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</p> <p>Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</p> <p>Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable</p> <p>Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</p> <p>Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</p> <p>Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</p> <p>Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</p> <p>Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</p> <p>Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.</p> <p>Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.</p> <p>Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p> <p>Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</p>	<p>De acuerdo a las obligaciones del contrato se realizan las labores de recepción de los turno que ingresaron desde el 01 de Octubre del 2025 hasta el día 30 de Octubre del 2025 ingresando un aproximado de 40 turnos diarios , excepto los documentos ingresados por REL (registro electrónico). Por parte de producción a la ventanilla donde se hace entrega de todos los documentos correspondientes al día - día según el orden de llegada; después se realiza la labor de alistamiento, en la cual se retiran los ganchos metálicos que llegan con esta; anexo a esto se organizan los documentos en una carpeta debidamente digitalizados, luego se procede a cumplir con el control de calidad y la tipificación de los mismos y finalmente pasa a archivo temporal para el estudio jurídico; regresando nuevamente a producción donde se realiza el alistamiento para pasar a la ventanilla donde se hace su respectiva entrega al usuario.</p> <p>Además a esto se realiza la misma labor para las notas devolutivas, ejecutorias, resoluciones, parciales y demás, adjunto a la labor realizada se cumple con un control de calidad en el programa IRIS a cada uno de los turnos digitalizados donde se eliminan las hojas en blanco realizando del 1 al 30 de Octubre un total 534 turnos y en calidad 455 turnos correspondientes del mes de Octubre 2025, en archivo un total de 481 documentos para archivar , y se verifica la calidad de los documentos digitalizados; igualmente se verifica en el sistema IRIS y físico los documentos que van para la disposición final; así mismo se le da ubicación de los turnos en disposición final, donde se alistan en carpetas, y se archivan en físico y misional con sus respetivos formatos, y por último organiza los documentos para enviar a catastro.</p>

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

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 **DIANA YALILE AMAYA MARIÑO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **35.195.109** de **CHIA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1804** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **309825** CDP No **63025**

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	10	2025	PAGO No.	OCTUBRE
	AL	30	10	2025		06

Para constancia se firma en **UBATE** a los **27** días del mes de **OCTUBRE** de **2025**

SUPERVISOR


(Handwritten signature of Julian Andres Hernandez Garcia)

Firma Supervisor
JULIAN ANDRES HERNANDEZ GARCIA
REGISTRADOR

CONTRATISTA

(Handwritten signature of Diana Yalile Amaya Mariño)

Firma Contratista
DIANA YALILE AMAYA MARIÑO
Cedula de Ciudadania No
35.195.109 de CHIA

 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 la señora, Diana Yalile Amaya Mariño identificada con Cedula de Ciudadanía No.35.195.109 de Chía, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1804 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de Octubre.

Dependencia	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR									
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVA									
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año		
		01	10	25		30	10	25		
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$178.000			
	Valor Pensión						\$227.800			
	Valor ARL						\$7.500			
	Pensionado / anexar resolución									
	Número de planilla						7988835001			
	Periodo de la planilla						Octubre /2025			
	Fecha pago planilla						16/10/25			

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 (27) días del mes de Octubre de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
Julián Andrés Hernández García
Registrador ORIP Ubaté

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35195109	NÚMERO PLANILLA:	7988835001	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CHIA	DEPARTAMENTO:	DIANA YALILE AMAYA MARINO	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES
CIUDAD/MUNICIPIO:	CR 9 16 A 48	TELÉFONO:	CUNDINAMARCA	DÍAS DE MORA:	0	AÑO:	2025
DIRECCIÓN:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	6538509	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1857430563
TIPO APORTANTE:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de apoyo a las empr				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				


TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800
SUBTOTALES:										\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800

TOTAL APORTES A SALUD															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000
SUBTOTALES:										\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500	
SUBTOTALES:										\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																						
DATOS DEL COTIZANTE														NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES												
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SALUD				ARP				CCF					SENA	ICBF	ESAP	MINEDU								
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE
1	CC 35195109	AMAYA MARINO DIANA YALILE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.423.500				NO																	231001-COLFONDOS	30	1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS005-SANITAS S.A.	30	1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.423.500	\$ 35195109	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 413.300

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 21 - 01 - 2025

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		X
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. Dependiente Económico: parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.		X
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.	X	
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.		X
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X

Nota: Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los \$6.000.000 mensuales.

En constancia de lo anterior, se firma a los veinti siete días del mes de Octubre de 2025.

Atentamente,

Diana Amaya Mariño.
NOMBRE

cc 35' 195.109

<input type="checkbox"/>	ACIA INICIO DIANA AMAYA.pdf	ACIA INICIO DIANA AMAYA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Compromiso 309825 DTR-LP459 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.18042025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Compromiso 309825 DTR-LP459 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.18042025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO..pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	POLIZA Contrato yalile.pdf	POLIZA Contrato yalile.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	ARL DIANA YALILE AMAYA.pdf	ARL DIANA YALILE AMAYA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DIANA YALILE AMAYA .pdf	SUPERVISION DIANA YALILE AMAYA .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Informe de actividades Mayo .zip	Informe de actividades Mayo .zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Evidencias Mayo .zip	Evidencias Mayo .zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Informes de junio Diana Amaya Mariño.zip	Informes de junio Diana Amaya Mariño.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CUENTA DE COBRO MAYO DIANA AMAYA (4).pdf	CUENTA DE COBRO MAYO DIANA AMAYA (4).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CUENTA DE COBRO JUNIO DIANA AMAYA.pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO DIANA AMAYA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Informes de Julio Diana Amaya.zip	Informes de Julio Diana Amaya.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CUENTA DE COBRO JULIO DIANA AMAYA.pdf	CUENTA DE COBRO JULIO DIANA AMAYA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS DIANA AMAYA AGOSTO.zip	INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS DIANA AMAYA AGOSTO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	ARL PRORROGA 1804-2025 35195109.pdf	ARL PRORROGA 1804-2025 35195109.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS SEPTIEMBRE.zip	INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS SEPTIEMBRE.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CUENTA DE COBRO DIANA AMAYA AGOSTO (1).pdf	CUENTA DE COBRO DIANA AMAYA AGOSTO (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	SoporteDePago EPS OCTUBRE.pdf (Archivado)	SoporteDePago EPS OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORME DE EVIDENCIAS OCTUBRE 2025.zip	INFORME DE EVIDENCIAS OCTUBRE 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CUENTA DE COBRO DIANA AMAYA SEPTIEMBRE.pdf	CUENTA DE COBRO DIANA AMAYA SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle