

 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 18 06 2025	
-------------------------------	--	--	--	---	--

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO					
CONTRATISTA MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL					
CEDULA DE CIUDADANIA No.		1.193.415.645	DE		PIENDAMÓ - CAUCA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT		000-0008299	CELULAR		3187489127
E-MAIL PERSONAL		manuelmuelas@gmail.com			
E-MAIL INSTITUCIONAL		manuel.muelas@supernotariado.gov.co			
BANCO		BANCOLOMBIA	No DE CUENTA		86800011425
		C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 10.301.760,00	
No	Año				
1921	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 enunciadas a lo largo del presente contrato. Como prestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: Dirección técnica. Perfil: Auxiliar Administrativo.					
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO			MARY STELLA HURTADO		
CARGO DEL SUPERVISOR			REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO		

CDP No. 66625		CRP No. 338125		FECHA APROBACIÓN POLIZA Día Mes Año 22 05 2025	
FECHA CDP 29/04/2025		FECHA CRP 23/05/2025			
LUGAR DE EJECUCION					
CIUDAD		SANTANDER DE QUILICHAO			
DEPARTAMENTO		CAUCA			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO		Día	Mes	Año	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES DIAS 4 0
		28	05	2025	

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA		Día	Mes	Año	ADICION Y/O PRORROGA No.	
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA		Día	Mes	Año	MESES	DIAS
				VALOR		

VALOR A COBRAR		\$ 257.544,00		ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura		
VALOR TOTAL # DE DIAS		\$ 257.544,00				
PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	MES A COBRAR	
DEL		28	05	2025	MAYO	
AL		31	05	2025	MAYO	
		PAGO No.		No DÍAS		
		01		3		10%

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

Pagina 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)	17.800	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	22.800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 41.400	PLANILLA DE PAGO No.	9487109866

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS			
---------------------------------	--	--	--

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 10.301.760,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 257.544,00	\$ 257.544,00	\$ 10.044.216,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	28	05	2025	PAGO No.	MAYO
	AL	31	05	2025	01	MAYO

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
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR. 3. 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) 4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 5. 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) 6. 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) 7. 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) 8. 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). 9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 10. 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. 11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable 12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 14. 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. 15. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 17. 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. 18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 19. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección.	1. Si presente el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 3. Si he organizado 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) 12. Si he dado respuesta por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 13. Si he mantenido plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 14. Si he aplicado el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 17. Si acredite la 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. 19. Si presente el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección.

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

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 **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.193.415.645** de **PIENDAMÓ - CAUCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1921** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **338125** CDP No **66625**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **257.544,00**

Valor en letras:

DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS CON 00 CTVOS

	Día	Mes	Año
DEL	28	05	2025
AL	31	05	2025

PERIODO DE PAGO

PAGO No. **01**

MAYO
MAYO

Para constancia se firma en **SANTANDER DE QUILICHAO** a los **04** días del mes de **JUNIO** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

MARY STELLA HURTADO

REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO

CONTRATISTA

Manuel Fdo Muelas A.

Firma Contratista

MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL

Cedula de Ciudadania No

1.193.415.645 de PIENDAMÓ - CAUCA

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

Pagina 4

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 señor **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.1.93.415.645** de **PIENDAMÓ CAUCA**, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. **1921** de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **MAYO**.

Dependencia	ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		28	05	2025		31	05	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$17.800		
	Valor Pensión						\$22.800		
	Valor ARL						\$800		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						9487109866		
	Periodo de la planilla						MAYO		
	Fecha pago planilla						2025-06-04		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los CUATRO (04) días del mes de JUNIO de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
MARY STELLA HURTADO URBANO
REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-05	2025-05	1528703834	9487109866	I	2025/06/12	2025/06/04	NEQUI	0	\$41,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$142,350	\$22,800			\$142,350	\$17,800			\$0	\$0			\$142,350	\$800		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$142,350	\$22,800			\$142,350	\$17,800			\$0	\$0			\$142,350	\$800		\$0	\$0	
Ciudad: PIENDAMO Depto: CAUCA (1 Afiliados)					\$142,350	\$22,800			\$142,350	\$17,800			\$0	\$0			\$142,350	\$800		\$0	\$0	
1	CC 1193415645	MUELAS MANUEL	230301	3	\$142,350	\$22,800	EP5005	3	\$142,350	\$17,800		0	\$0	\$0	14-23	3	\$142,350	\$800	0	\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$142,350	\$22,800			\$142,350	\$17,800			\$0	\$0			\$142,350	\$800		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-05	2025-05	1528703834	9487109866	1	2025/06/12	2025/06/04	NEQUI	0	\$41,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$22,800	\$0	\$0	\$22,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$22,800	\$0	\$0	\$22,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$800	\$0	\$0	\$800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$800	\$0	\$0	\$800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$17,800	\$0	\$0	\$17,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$17,800	\$0	\$0	\$17,800
TOTAL				1	\$41,400	\$0	\$0	\$41,400

 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 artículo 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 04 días del mes de JUNIO de 2025.

Atentamente,

Manuel Fdo Muelas A.

MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL

CC: 1.193.415.645

Esquema - Menú - Administración de contratos - Ver contrato

Información general | Condiciones | Bienes y servicios | Documentos del Proveedor | Documentos del contrato | Información presupuestal | Ejecución del Contrato | Modificaciones del Contrato | Incumplimientos

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 MANUEL.pdf	ACTA DE INICIO MANUEL.pdf	Comprador Descargar Detalle
POLIZA 1921.pdf	POLIZA 1921.pdf	Comprador Descargar Detalle
ARL MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL.pdf	ARL MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL.pdf	Comprador Descargar Detalle
Compromiso 338125 DTR-LP 420 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1921_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP SANTANDER DE QUILICHAO.pdf	Compromiso 338125 DTR-LP 420 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1921_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP SANTANDER DE QUILICHAO.pdf	Comprador Descargar Detalle
SUPERVISION CONTRATO MANUEL MUELAS (1).pdf	SUPERVISION CONTRATO MANUEL MUELAS (1).pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ Exámenes médicos ocupacionales.pdf	Exámenes médicos ocupacionales.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO Manuel Mueles mayo.pdf	CUENTA DE COBRO Manuel Mueles mayo.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias Mes Mayo Manuel Mueles.pdf	Evidencias Mes Mayo Manuel Mueles.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 14990196947	
				 (415)7707212489984(8020) 000001499019694 7	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 1 9 3 4 1 5 6 4 5		6. DV 4		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Popayán	
14. Buzón electrónico					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de identificación 1 1 9 3 4 1 5 6 4 5	
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 1 6 9		29. Departamento Cauca	
31. Primer apellido MUELAS		32. Segundo apellido ARISTIZABAL		33. Primer nombre MANUEL	
35. Razón social		37. Sigla		34. Otros nombres FERNANDO	
36. Nombre comercial					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cauca		40. Ciudad/Municipio Piamamá	
41. Dirección principal VDA EL HOGAR VIVIENDA CERCA AL ANTIGUO PEAJE DE TUNIA					
42. Correo electrónico manuelmuelas@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 3 1 8 7 4 8 9 1 2 7		45. Teléfono 2 3 1 5 2 0 5 0 5 9 9	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal 46. Código 8 2 9 9		Actividad secundaria 48. Código 7 4 9 0		52. Número establecimientos	
47. Fecha inicio actividad 2 0 2 4 0 4 0 2		49. Fecha inicio actividad 2 0 2 3 0 4 2 8		51. Código	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 4 9					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio					
57. Modo					
58. CPC					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de folios: 0					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice, Firma autorizada:					
984. Nombre PANTOJA PANTOJA ALBA LIGIA					
985. Cargo Analista IV					

 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 1921-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL

Contrato Número	1921	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 16.656.408 de Cali		
Contratista:	MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.193.415.645
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP420		

CLÁUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP SANTANDER DE QUILICHAOSANTANDER DE QUILICHAO, NIVEL: REGIONAL PACÍFICA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 4 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:	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR. 3. 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) 4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 5. 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) 6. 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) 7. 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) 8. 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). 9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 10. 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. 11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable 12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 14. 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. 15. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 17. 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. 18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 19. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección 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.
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS UNO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 10.301.760) El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:

 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 1921-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL

	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal		
6) CDP:	67425	\$ 41.207.040	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)		
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del 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 PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.				
10) Cláusula 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:

CRISTIAN GONZALEZ

ANDRES DOMINGUEZ

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

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 02
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 02
	Formato Acta de inicio Contrato de prestación de servicios	Fecha: 05/03/2025

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1921 de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.193.415.645

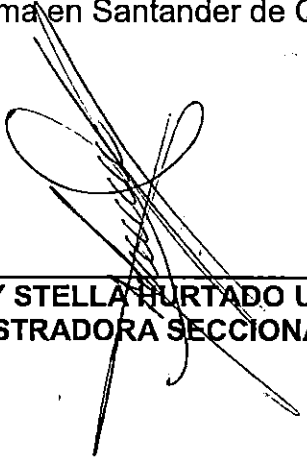
FECHA DE INICIO: 28 de MAYO de 2025

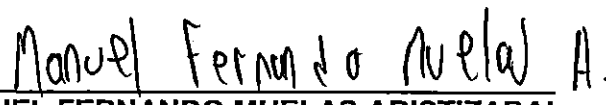
FECHA DE TERMINACIÓN: 27 de SEPTIEMBRE de 2025

PLAZO DE EJECUCIÓN: 04 MESES.

El día 28 de MAYO de 2025 en la ciudad de Santander de Quilichao se reunieron **MARY STELLA HURTADO URBANO** en su calidad de supervisor del contrato y **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1921 de 2025**

Se firmen en Santander de Quilichao para los fines pertinentes el día 28 de MAYO de 2025.


MARY STELLA HURTADO URBANO
REGISTRADORA SECCIONAL


MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL
CC. 1.193.415.645

Anexos del contrato

Descripción

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de **DETALLE DE LA GARANTÍA**

ID Id de la garantía CO1.WRT.17147486
Referencia de la garantía 40-44-101063545
Estado Aceptada
Justificación ☒ Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
Tipo de garantía ☒ Contrato de seguro
☐ Patrimonio autónomo
☐ Garantía bancaria
Entidad aseguradora seguros del estado
Número de póliza 40-44-101063545
Tomador Manuel Fernando Muelas Aristizabal
Beneficiario SuperIntendencia de notariado y registro

Municipio de

ID	Justificación	Valor del amparo	Vigencia
1	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	1.030.176,00 COP	23/03/2026 11:59:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)



Descripción

Nombre del documento

101063545.pdf

101063545.pdf

Descargar

Detalle

Creado por: Manuel Fernando Muelas Aristizabal 22/05/2025 3:51 PM (UTC -5 horas)

[Cancelar](#)

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 22/05/2025
DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	Número de documento:	899999007	Cédula Usuario:	CC 1019020494
Nombre:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO				
Dirección:	CL 26 13 49				
Departamento:	BOGOTA D.C.		Municipio:	BOGOTA D.C.	
Correo electrónico:	edna.pulido@supernotariado.gov.co				
Teléfono:	3282121		Tarifa:	0.522	
Actividad Económica:	1841201 ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARACTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 1019020494	HEIDY MARCELA CAMACHO SAAVEDRA

DATOS AFILIADOS RADICADOS

Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1 3667	23/05/2025	CC 1193415645	MUELAS ARISTIZABAL MANUEL	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor dirijase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
 Positiva Compañía de Seguros S.A.

53B1E498BC8E234DBA906D62618C77AB

Certificado impreso el día 5/22/2025 9:59:38 PM por el portal de empresas Edesk



Positiva Compañía de Seguros S.A. • Nit: 860.011.153-6 • Línea gratuita: 01-8000-111-170,
 Bogotá: 330-7000 / Portal Web: www.positiva.gov.co

Positiva Compañía de Seguros @PositivaCol PositivaColombia



El emprendimiento
 es de todos

Minhacienda

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
 VIGILADO

MS_A_1_3_FRI15_v_04



EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Diríjase a la Institución Prestadora de Salud (IPS) asignada en la línea Positiva 01 8000 941 541, en Bogotá (601) 6000 811.

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS



MANUEL FERNANDO

MUELAS ARISTIZABAL

1193415645

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

899999007

Foto patrón de personal « anterior »

 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 03 07 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.193.415.645 DE PIENDAMÓ - CAUCA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299 CELULAR 3187489127
E-MAIL PERSONAL	manuelfmuelas@gmail.com
E-MAIL INSTITUCIONAL	manuel.muelas@supernotariado.gov.co
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 86800011425 C.A. ☒ C.C. ☐

CONTRATO ACTUAL No 1921 DE Año 2025	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 10.301.760,00 HONORARIOS MENSUALES \$ 2.575.440,00
---	---

El contratista deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como prestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: Dirección técnica. Perfil: Auxiliar Administrativo.

OBJETO DEL CONTRATO	MARY STELLA HURTADO URBANO
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO
CARGO DEL SUPERVISOR	

CDP No. 66625	CRP No. 338125	FECHA APROBACIÓN POLIZA
FECHA CDP 29/04/2025	FECHA CRP 23/05/2025	Día Mes Año 22 05 2025
LUGAR DE EJECUCION		FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO
CIUDAD SANTANDER DE QUILICHAO		Día Mes Año 27 09 2025
DEPARTAMENTO CAUCA		MESES DIAS 4 0
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Día Mes Año 28 05 2025		

FECHA DE INICIO DE LA ADICIÓN Y/O PRORROGA	ADICIÓN Y/O PRORROGA No.
Día Mes Año	
FECHA FINAL DE LA ADICIÓN Y/O PRORROGA	MESES DIAS VALOR
Día Mes Año	

VALOR A COBRAR \$ 2.575.440,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 2.575.440,00	No de factura
PERIODO DE PAGO	MES A COBRAR
DEL 01 06 2025 AL 30 06 2025	PAGO No. 02 No DIAS 30 100% JUNIO

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

Página 1

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 03 - 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	Aperte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	178.000	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	3.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	948799530

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 10.301.760,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 257.544,00	\$ 257.544,00	\$ 10.044.216,30
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 2.832.984,00	\$ 7.468.776,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

	Día	Mes	Año			
PERIODO DE PAGO	DEL	01	06	2025	PAGO No.	JUNIO
	AL	30	06	2025	02	JUNIO

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

Pag na 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
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR. 3. 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) 4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 5. 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) 6. 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) 7. 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) 8. 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). 9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 10. 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. 11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable 12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 14. 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. 15. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 17. 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. 18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 19. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección.	1. Inicio capacitación área de ventanilla - atención al usuario, asistiendo 1 día a la semana, además brindo apoyo en esta área cuando la funcionaria encargada de ventanilla lo solicita. 2. Organizo los documentos desanotados por la registradora, documentos realizados por los calificadores, los cuales se anexan en el archivo de la ORIP de manera cronológica, se separa la copia para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y la correspondiente al usuario se envía a ventanilla para su posterior entrega, organizo notas devolutivas, las cuales se anexan al archivo de la ORIP de manera cronológica y se remiten las correspondientes al área de caja para su posterior entrega al usuario. 3. Recibo indicaciones del formato único de inventario documental FUID, e inicio su diligenciamiento. 4. Recibo los documentos desanotados de la ORIP, identificando su relación para su respectiva organización; *Retiro de material abrasivo. *Foliar. *Se ordena en carpetas conforme a la cantidad de folios que debe llevar cada una de estas debidamente rotuladas. *Cada carpeta es almacenada en su respectiva caja debidamente rotulada. *Se archiva de manera física en su estante, en el área de archivo. 5. Se verifico el contenido del archivo desde el año del 2017 hasta el año 2020, para un total 110 cajas verificada y archivadas correctamente. 6. Recibi de la contratista Luisa Terranova 4 carpetas correspondientes a: registro, notas devolutivas, radicación electrónica REL y mutación IGAC donde se anexa copia de dichos registros para su archivo. 7. Realice 20 consultas por índice de propietario, solicitadas por entidades a la ORIP Santander de Quilichao, se remite su respuesta al área de comunicaciones para su efectiva respuesta al solicitante. 8. Realice 50 búsquedas de documentos solicitados por entidades a la ORIP Santander de Quilichao, se remite su respuesta con la documentación solicitada al área de comunicaciones para su efectiva respuesta al solicitante.

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

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 **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.193.415.645** de **PIENDAMÓ - CAUCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1921** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **338125** CDP No **66625**

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**

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	01	06	2025
AL	30	06	2025

PAGO No.

02

JUNIO

JUNIO

Para constancia se firma en **O** a los **01** días del mes de **JULIO** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

MARY STELLA HURTADO URBANO
REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILCHAO

CONTRATISTA

Firma Contratista

MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL

Cedula de Ciudadania No
1.193.415.645 de **PIENDAMÓ - CAUCA**

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

Página 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: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.1.93.415.645** de **PIENDAMÓ CAUCA**, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. **1921** de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **JUNIO**.

Dependencia	ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	06	2025		30	06	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$178.000		
	Valor Pensión						\$227.800		
	Valor ARL						\$7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						948799530		
	Periodo de la planilla						JUNIO		
	Fecha pago planilla						2025-06-30		

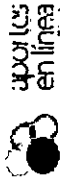
Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista el **PRIMER (01)** día del mes de **JULIO** de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
MARY STELLA HURTADO URBANO
REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIEDRAS-CAUCA	3187489127	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Valor			
Pensión									
2025-06	2025-06	15911310444	948P92310	Planilla	Limite	2025/07/10	2025/07/01	NEQUI	\$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	Codigo	Días	IBC	Aporte	
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$178,000	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$178,000	
Ciudad: PIEDRAHONRA Depto: CAUCA (1 Afiliados)																							
1	CC 1193415645	MUELAS MANUEL	230101	30	\$1,423,500	\$227,800	EP0005	30	\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$178,000		14-23	\$0	\$7,500	0		\$7,500	\$0	
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$178,000	



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-06	2025-06	1591310444	9487992530	1	2025/07/10	2025/07/01	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)									
PORVENIR		230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
SANITAS		EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL					1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - P.D - 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.

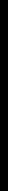
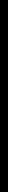
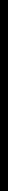
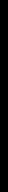
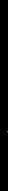
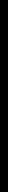
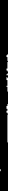
En constancia de lo anterior, se firma a los 01 días del mes de JULIO de 2025.

Atentamente,

Manuel Fdo Muelas A.

MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL

CC: 1.193.415.645

 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 01 08 2025
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.193.415.645 DE PIENDAMÓ - CAUCA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299 CELULAR 3187489127
E-MAIL PERSONAL	manuelfmuelas@gmail.com
E-MAIL INSTITUCIONAL	manuel.muelas@supernotariado.gov.co
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 86800011425 C.A. ☒ C.C. ☐

CONTRATO ACTUAL No 1921 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 prestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: Dirección técnica. Perfil: Auxiliar Administrativo.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	MARY STELLA HURTADO URBANO
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO

CDP No. 66625	CRP No. 338125	FECHA APROBACIÓN POLIZA
FECHA CDP 29/04/2025	FECHA CRP 23/05/2025	Día Mes Año 22 05 2025

LUGAR DE EJECUCION	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO
CIUDAD SANTANDER DE QUILICHAO	Día Mes Año 27 09 2025
DEPARTAMENTO CAUCA	

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MESES DIAS
Día Mes Año 28 05 2025		4 0

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

VALOR A COBRAR	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
\$ 2.575.440,00	No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS	
\$ 2.575.440,00	

PERIODO DE PAGO	PAGO No. No DIAS	MES A COBRAR
DEL 01 07 2025 AL 31 07 2025	03 30 100%	JULIO JULIO

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

Pagina 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)	178.000	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	9488275883

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 10.301.760,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 257.544,00	\$ 257.544,00	\$ 10.044.216,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 2.832.984,00	\$ 7.468.776,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 5.408.424,00	\$ 4.893.336,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO

Día	Mes	Año
DEL 01	07	2025
AL 31	07	2025

PAGO No.

JULIO
03 JULIO

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
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR. 3. 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) 4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 5. 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) 6. 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) 7. 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) 8. Diligenciar los informes: Anexo número No.2, estado de la infraestructura tecnológica entregada para 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). 9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 10. 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. 11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable 12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 14. 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. 15. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 17. 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. 18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 19. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección.	1. Presto apoyo en el área de ventanilla, atención al cliente 2 veces por semana, lo que conlleva la liquidación de documentos, expedición de certificados de tradición, aprobación de documentación por radicación electrónica (REL), entrega de documentos ya registrados y notas devolutivas, devoluciones de dinero y atención al usuario en dudas o inquietudes. 2. Organizo los documentos desanotados por la registradora, documentos realizados por los calificadores, los cuales se anexan en el archivo de la ORIP de manera cronológica, se separa la copia para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y la correspondiente al usuario se envía a ventanilla para su posterior entrega, organizo notas devolutivas, las cuales se anexan al archivo de la ORIP de manera cronológica y se remiten las correspondientes al área de caja para su posterior entrega al usuario. 3. Realizo FUID a partir del mes de abril año 2024, ya que este no existe y es indispensable para la gestión del archivo documental, además se verifica con los archivos en medio magnético y si existen faltantes, se procede a digitalización. 4. Recibo los documentos desanotados de la ORIP, identificando su relación para su respectiva organización; *Retiro de material abrasivo. *Foliar. *Se ordena en carpetas conforme a la cantidad de folios que debe llevar cada una de estas debidamente rotuladas. *Cada carpeta es almacenada en su respectiva caja debidamente rotulada. *Se archiva de manera física en su estante, en el área de archivo. 5. Se verifico el contenido del archivo desde el año del 2020 hasta el año 2022, para un total 80 cajas verificadas y archivadas correctamente. 6. Realice 28 consultas por índice de propietario, solicitadas por entidades a la ORIP Santander de Quilichao, se remite su respuesta al área de comunicaciones para su efectiva respuesta al solicitante. 8. Realice 75 búsquedas de documentos solicitados por entidades y usuarios a la ORIP Santander de Quilichao, se remite su respuesta con la documentación solicitada al área de comunicaciones o ventanilla para su efectiva respuesta al solicitante. 9. Realizo la mutacion del mes de Junio para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y se entrega al área de correspondencia para su posterior envío por 472.

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 período, se deja constancia que el (la) contratista **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.193.415.645** de **PIENDAMÓ - CAUCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1921** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

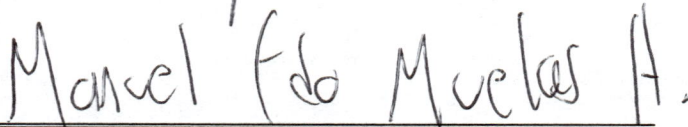
del CRP No. **338125** CDP No **66625**

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	07	2025	PAGO No.	JULIO	
	AL	31	07	2025	03	JULIO	

Para constancia se firma en **SANTANDER DE QUILICHAO** a los **01** días del mes de **AGOSTO** de **2025**

SUPERVISOR
 Firma Supervisor MARY STELLA HURTADO URBANO REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO
CONTRATISTA
 Firma Contratista MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL Cedula de Ciudadania No 1.193.415.645 de PIENDAMÓ - CAUCA

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

Página 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: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.1.93.415.645** de **PIENDAMÓ CAUCA**, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No.**1921** de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **JULIO**.

Dependencia	ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	07	2025		31	07	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$178.000		
	Valor Pensión						\$227.800		
	Valor ARL						\$7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						948799530		
	Periodo de la planilla						JULIO		
	Fecha pago planilla						2025-07-31		

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 PRIMER (01) día del mes de AGOSTO de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
MARY STELLA HURTADO URBANO
REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-07	2025-07	1666544950	9488275883	I	2025/08/13	2025/07/31	NEQUI	\$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: PIENDAMO Depto: CAUCA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0
1	CC	1193415645	MUELAS MANUEL	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$178,000	0	\$0	\$0	14-23	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

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1666544950	9488275883	1	2025/08/13	2025/07/31	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	
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	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$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 artículo 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 01 días del mes de AGOSTO de 2025.

Atentamente,

Manuel Fernando Muelas A.

MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL

CC: 1.193.415.645

Correos Manuel Fernando Muelas

Editar

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.15103137

Importar favoritosSNR = Superintende...Sistema de Radicaci...Guías para el mane...Certificado de tradi...Outlook

Modificaciones del Contrato

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 MANUEL .pdf	ACTA DE INICIO MANUEL .pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ POLIZA 1921.pdf	POLIZA 1921.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ ARL MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL.pdf	ARL MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ Compromiso 338125 DTR-LP 420 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1921_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP SANTANDER DE QUILCHAO.pdf	Compromiso 338125 DTR-LP 420 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1921_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP SANTANDER DE QUILCHAO.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ SUPERVISION CONTRATO MANUEL MUELAS (1).pdf	SUPERVISION CONTRATO MANUEL MUELAS (1).pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ Exámenes médicos ocupacionales.pdf	Exámenes médicos ocupacionales.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO Manuel Muelas mayo.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO Manuel Muelas mayo.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias Mes Mayo Manuel Muelas.pdf (Archivado)	Evidencias Mes Mayo Manuel Muelas.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias Mes Mayo Manuel Fdo Muelas.pdf (Archivado)	Evidencias Mes Mayo Manuel Fdo Muelas.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO Manuel Fdo Muelas Mayo.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO Manuel Fdo Muelas Mayo.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO Mes Mayo.pdf	CUENTA DE COBRO Mes Mayo.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias Mes Mayo.pdf	Evidencias Mes Mayo.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA COBRO MANUEL JUNIO.pdf (Archivado)	CUENTA COBRO MANUEL JUNIO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO MANUEL.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS JUNIO MANUEL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO MANUEL .pdf (Archivado)	EVIDENCIAS JUNIO MANUEL .pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO MANUEL F.pdf	EVIDENCIAS JUNIO MANUEL F.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO JULIO.pdf	CUENTA DE COBRO JULIO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias Mes Julio.pdf	Evidencias Mes Julio.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Cancelar

BorrarCargar nuevo

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

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.

11:49 a. m. 1/08/2025

 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 01 09 2025
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.193.415.645 DE PIENDAMÓ - CAUCA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299 CELULAR 3187489127
E-MAIL PERSONAL	manuelfmuelas@gmail.com
E-MAIL INSTITUCIONAL	manuel.muelas@supernotariado.gov.co
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 86800011425 C.A. X C.C.

CONTRATO ACTUAL No 1921 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 prestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: Dirección técnica. Perfil: Auxiliar Administrativo.	
--	--

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	MARY STELLA HURTADO URBANO
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO

CDP No. 66625	CRP No. 338125	FECHA APROBACIÓN POLIZA
FECHA CDP 29/04/2025	FECHA CRP 23/05/2025	Día Mes Año 22 05 2025

LUGAR DE EJECUCION		FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO
CIUDAD	SANTANDER DE QUILICHAO	Día Mes Año 27 09 2025
DEPARTAMENTO	CAUCA	

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 28 05 2025	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MESES 4 DIAS 0
-------------------------------------	---	--	--

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

VALOR A COBRAR	\$ 2.575.440,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO	No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS	\$ 2.575.440,00	MESES DIAS	VALOR

PERIODO DE PAGO	DEL Día Mes Año 01 08 2025 AL Día Mes Año 31 08 2025	PAGO No. 04 No DÍAS 30 100%	MES A COBRAR AGOSTO AGOSTO
------------------------	--	---	---

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

Pagina 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)	178.000	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	9490859125

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 10.301.760,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 257.544,00	\$ 257.544,00	\$ 10.044.216,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 2.832.984,00	\$ 7.468.776,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 5.408.424,00	\$ 4.893.336,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 7.983.864,00	\$ 2.317.896,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	AGOSTO
	DEL	01	08		2025
	AL	31	08	2025	AGOSTO

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
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR. 3. 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) 4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 5. 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) 6. 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) 7. 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) 8. 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). 9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 10. 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. 11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable 12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 14. 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. 15. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 17. 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. 18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 19. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección.	1. Presto apoyo en el área de ventanilla, atención al cliente durante 15 días, supliendo las vacaciones de la titular de caja, lo que conlleva la liquidación de documentos, expedición de certificados de tradición, aprobación de documentación por radicación electrónica (REL), entrega de documentos ya registrados y notas devolutivas, devoluciones de dinero y atención al usuario en dudas o inquietudes. 2. Organizo los documentos desanotados por la registradora, documentos realizados por los calificadores, los cuales se anexan en el archivo de la ORIP de manera cronológica, se separa la copia para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y la correspondiente al usuario se envía a ventanilla para su posterior entrega, organizo notas devolutivas, las cuales se anexan al archivo de la ORIP de manera cronológica y se remiten las correspondientes al área de caja para su posterior entrega al usuario. 3. Realizo FUID a partir del mes de abril año 2024, ya que este no existe y es indispensable para la gestión del archivo documental, además se verifica con los archivos en medio magnético y si existen faltantes, se procede a digitalización. 4. Recibo los documentos desanotados de la ORIP, identificando su relación para su respectiva organización; *Retiro de material abrasivo. *Foliar. *Se ordena en carpetas conforme a la cantidad de folios que debe llevar cada una de estas debidamente rotuladas. *Cada carpeta es almacenada en su respectiva caja debidamente rotulada. *Se archiva de manera física en su estante, en el área de archivo. 5. Realice 22 consultas por índice de propietario, solicitadas por entidades a la ORIP Santander de Quilichao, se remite su respuesta al área de comunicaciones para su efectiva respuesta al solicitante. 7. Realice 25 búsquedas de documentos solicitados por entidades y usuarios a la ORIP Santander de Quilichao, se remite su respuesta con la documentación solicitada al área de comunicaciones o ventanilla para su efectiva respuesta al solicitante. 8. Realizo la mutación del mes de Julio para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y se entrega al área de correspondencia para su posterior envío por 472.

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

**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 **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.193.415.645** de **PIENDAMÓ - CAUCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1921** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **338125** CDP No **66625**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.575.440,00**

Valor en letras:

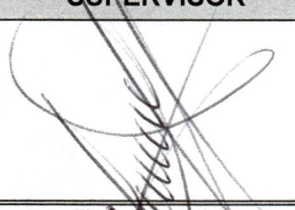
**DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON
00 CTVOS**

		Día	Mes	Año
PERIODO DE PAGO	DEL	01	08	2025
	AL	31	08	2025

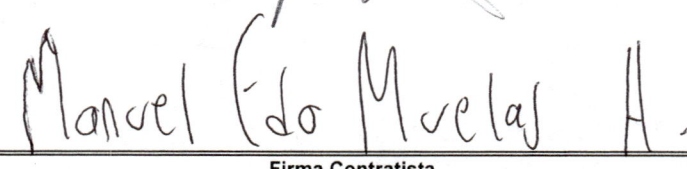
PAGO No.	
04	AGOSTO

Para constancia se firma en **SANTANDER DE QUILICHAO** a los **01** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **2025**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
MARY STELLA HURTADO URBANO
REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO

CONTRATISTA


Firma Contratista
MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL
Cedula de Ciudadanía No
1.193.415.645 de **PIENDAMÓ - CAUCA**

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: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.1.93.415.645** de **PIENDAMÓ CAUCA**, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No.**1921** de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **AGOSTO**.

Dependencia	ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	08	2025		31	08	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$178.000		
	Valor Pensión						\$227.800		
	Valor ARL						\$7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						9490859125		
	Periodo de la planilla						AGOSTO		
	Fecha pago planilla						2025-09-01		

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 PRIMER (01) día del mes de SEPTIEMBRE de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
MARY STELLA HURTADO URBANO
REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-08	2025-08	1738029030	9490859125	I	2025/09/10	2025/09/01	NEQUI	\$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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500	\$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
Ciudad: PIENDAMO Depto: CAUCA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500	\$0
1	CC	1193415645	MUELAS MANUEL	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$178,000	0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	\$7,500	0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500	\$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-08	2025-08	1738029030	9490859125	I	2025/09/10	2025/09/01	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	
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	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$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 01 días del mes de SEPTIEMBRE de 2025.

Atentamente,

Manuel Fernando Muelas Aristizabal

MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL

CC: 1.193.415.645

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ ACTA DE INICIO MANUEL .pdf	ACTA DE INICIO MANUEL .pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ POLIZA 1921.pdf	POLIZA 1921.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ ARL MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL.pdf	ARL MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ Compromiso 338125 DTR-LP 420 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1921_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP SANTANDER DE QUILICHAO.pdf	Compromiso 338125 DTR-LP 420 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1921_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP SANTANDER DE QUILICHAO.pdf	Comprador Descargar Detalle
☒ SUPERVISION CONTRATO MANUEL MUELAS (1).pdf	SUPERVISION CONTRATO MANUEL MUELAS (1).pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ Exámenes médicos ocupacionales.pdf	Exámenes médicos ocupacionales.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO Manuel Mueles mayo.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO Manuel Mueles mayo.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias Mes Mayo Manuel Mueles.pdf (Archivado)	Evidencias Mes Mayo Manuel Mueles.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias Mes Mayo Manuel Fdo Mueles.pdf (Archivado)	Evidencias Mes Mayo Manuel Fdo Mueles.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO Manuel Fdo Mueles Mayo.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO Manuel Fdo Mueles Mayo.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO Mes Mayo.pdf	CUENTA DE COBRO Mes Mayo.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias Mes Mayo.pdf	Evidencias Mes Mayo.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA COBRO MANUEL JUNIO.pdf (Archivado)	CUENTA COBRO MANUEL JUNIO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO MANUEL.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS JUNIO MANUEL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO MANUEL .pdf (Archivado)	EVIDENCIAS JUNIO MANUEL .pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO JUNIO..pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO..pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO MANUEL F..pdf	EVIDENCIAS JUNIO MANUEL F..pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO JULIO.pdf	CUENTA DE COBRO JULIO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias Mes Julio.pdf (Archivado)	Evidencias Mes Julio.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias Mes Julio .pdf (Archivado)	Evidencias Mes Julio .pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias Mes Julio M.pdf	Evidencias Mes Julio M.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ cuenta de cobro mes de Agosto.pdf	cuenta de cobro mes de Agosto.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Evidencias Agosto.pdf	Evidencias Agosto.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >



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**

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día Mes Año
01 10 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.193.415.645

DE

PIENDAMÓ - CAUCA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0008299

CELULAR

3187489127

E-MAIL PERSONAL

manuelfmuelas@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

manuel.muelas@supernotariado.gov.co

BANCO

BANCOLOMBIA

No DE CUENTA

86800011425

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

1921

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 prestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: Dirección técnica. Perfil: Auxiliar Administrativo.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

MARY STELLA HURTADO URBANO

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO

CDP No.

66625

CRP No.

338125

FECHA CDP

29/04/2025

FECHA CRP

23/05/2025

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

22 05 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

SANTANDER DE QUILICHAO

DEPARTAMENTO

CAUCA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

27 09 2025

FECHA DE INICIO DEL
CONTRATO

Día Mes Año

28 05 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

4 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICIÓN
Y/O PRORROGA

Día Mes Año

28 9 2025

ADICION Y/O PRORROGA No.

1

CDP No.

66625

CRP No.

338125

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

26 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

PERIODO DE PAGO

Día Mes Año

DEL 01 09 2025

AL 30 09 2025

PAGO No.

No DIAS

05 30

100%

MES A COBRAR

SEPTIEMBRE

SEPTIEMBRE

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

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

Pagina 1



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**

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	178.000	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	9492270884

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	\$ 257.544,00	\$ 257.544,00	\$ 15.195.096,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 2.832.984,00	\$ 12.619.656,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 5.408.424,00	\$ 10.044.216,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 7.983.864,00	\$ 7.468.776,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 10.559.304,00	\$ 4.893.336,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	SEPTIEMBRE
	AL	01	09	2025		SEPTIEMBRE
		30	09	2025	05	

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**

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 **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.193.415.645** de **PIENDAMÓ - CAUCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1921** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **338125** CDP No **66625**

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		05

Para constancia se firma en **SANTANDER DE QUILICHAO** a los **01** días del mes de **OCTUBRE** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

MARY STELLA HURTADO URBANO
REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO

CONTRATISTA

Manuel Fdo Muelas A.

Firma Contratista

MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL
Cedula de Ciudadanía No
1.193.415.645 de PIENDAMÓ - CAUCA

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

Pagina 4



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
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR. 3. 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) 4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 5. 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) 6. 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) 7. 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) 8. 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). 9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 10. 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. 11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable 12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 14. 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. 15. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 17. 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. 18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 19. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección.	1. Presto apoyo en el área de ventanilla, atención al cliente durante 30 días, lo que conlleva la liquidación de documentos, radicación de correcciones, certificados especiales, certificados de mayor extensión, derechos de petición, búsquedas. Expedición de certificados de tradición en línea, aprobación de documentación por radicación electrónica (REL), entrega de documentos ya registrados y notas devolutivas, devoluciones de dinero y atención al usuario en dudas o inquietudes. 2. Realice 25 consultas por índice de propietario, solicitadas por entidades a la ORIP Santander de Quilichao, se remite su respuesta al área de comunicaciones para su efectiva respuesta al solicitante.

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	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 señor **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.1.93.415.645** de **PIENDAMÓ CAUCA**, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. **1921** de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE**.

Dependencia	ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA								
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						\$178.000		
	Valor Pensión						\$227.800		
	Valor ARL						\$7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						9492270884		
	Periodo de la planilla						SEPTIEMBRE		
	Fecha pago planilla						2025-10-01		

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 PRIMER (01) día del mes de OCTUBRE de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
MARY STELLA HURTADO URBANO
REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Período		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-09	2025-09	1815314528	9492270884	I	2025/10/10	2025/10/01	BANCOLOMBIA	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: PIENDAMO Depto: CAUCA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0
1	CC	1193415645	MUELAS MANUEL	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$178,000	0	\$0	\$0	14-23	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

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Período		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-09	2025-09	1815314528	9492270884	I	2025/10/10	2025/10/01	BANCOLOMBIA	0	\$413,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	IDV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS 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	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$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 01 días del mes de OCTUBRE de 2025.

Atentamente,

Manuel Fdo Muelas A

MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL

CC: 1.193.415.645

☐ POLIZA 1921.pdf	POLIZA 1921.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ ARL MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL.pdf	ARL MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ Compromiso 338125 DTR-LP 420 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1921_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP SANTANDER DE QUILICHAO.pdf	Compromiso 338125 DTR-LP 420 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1921_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP SANTANDER DE QUILICHAO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ SUPERVISION CONTRATO MANUEL MUELAS (1).pdf	SUPERVISION CONTRATO MANUEL MUELAS (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ Exámenes médicos ocupacionales.pdf	Exámenes médicos ocupacionales.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO Manuel Mue... (Archivado)	CUENTA DE COBRO Manuel Mue... (Archivado)	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Mes Mayo Manuel Mue... (Archivado)	Evidencias Mes Mayo Manuel Mue... (Archivado)	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Mes Mayo Manuel Mue... (Archivado)	Evidencias Mes Mayo Manuel Mue... (Archivado)	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO Manuel Fdo Mue... (Archivado)	CUENTA DE COBRO Manuel Fdo Mue... (Archivado)	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO Mes Mayo.pdf	CUENTA DE COBRO Mes Mayo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Mes Mayo.pdf	Evidencias Mes Mayo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA COBRO MANUEL JUNIO.pdf (Archivado)	CUENTA COBRO MANUEL JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO MANUEL.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS JUNIO MANUEL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO MANUEL.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS JUNIO MANUEL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO MANUEL F.pdf	EVIDENCIAS JUNIO MANUEL F.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO JULIO.pdf	CUENTA DE COBRO JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Mes Julio.pdf (Archivado)	Evidencias Mes Julio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Mes Julio.pdf (Archivado)	Evidencias Mes Julio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Mes Julio M.pdf	Evidencias Mes Julio M.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ cuenta de cobro mes de Agosto.pdf	cuenta de cobro mes de Agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Agosto.pdf (Archivado)	Evidencias Agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias mes Agosto.pdf	Evidencias mes Agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CRP 338125 Adiconado vl.pdf	CRP 338125 Adiconado vl.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ cuenta de cobro manuel.pdf	cuenta de cobro manuel.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Septiembre.pdf	Evidencias Septiembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

 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 30 10 2025
CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO CONTRATISTA MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL		
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.193.415.645	DE PIENDAMÓ - CAUCA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR 3187489127
E-MAIL PERSONAL	manuelfmuelas@gmail.com	
E-MAIL INSTITUCIONAL	manuel.muelas@supernotariado.gov.co	
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA 86800011425 C.A. ☒ C.C. ☐
CONTRATO ACTUAL No 1921 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 prestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: Dirección técnica. Perfil: Auxiliar Administrativo.		
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO		MARY STELLA HURTADO URBANO
CARGO DEL SUPERVISOR		REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO
CDP No.	66625	CRP No. 338125
FECHA CDP	29/04/2025	FECHA CRP 23/05/2025
LUGAR DE EJECUCION		FECHA APROBACIÓN POLIZA
CIUDAD	SANTANDER DE QUILICHAO	Día Mes Año 22 05 2025
DEPARTAMENTO	CAUCA	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 28 05 2025	Día Mes Año 27 09 2025
TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO		MESES DIAS
		4 0
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año 28 9 2025	ADICION Y/O PRORROGA No. 1
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año 26 11 2025	CDP No. 66625 CRP No. 338125 MESES DIAS VALOR 2 0 \$ 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	MES A COBRAR
PERIODO DE PAGO	DEL Día Mes Año 01 10 2025 AL 31 10 2025	PAGO No. No DÍAS 06 30 100% OCTUBRE OCTUBRE

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

Pagina 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)	178.000	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	9493754996

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	\$ 257.544,00	\$ 257.544,00	\$ 15.195.096,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 2.832.984,00	\$ 12.619.656,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 5.408.424,00	\$ 10.044.216,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 7.983.864,00	\$ 7.468.776,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 10.559.304,00	\$ 4.893.336,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 13.134.744,00	\$ 2.317.896,00
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

DEL

Día

Mes

Año

01

10

2025

AL

31

10

2025

PAGO No.

06

OCTUBRE

OCTUBRE

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

Página 2

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	
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. 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. 3. 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) 4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 5. 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) 6. 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) 7. 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) 8. 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). 9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 10. 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. 11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable 12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 14. 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. 15. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 17. 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. 18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 19. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección.	1. Presto apoyo en el área de ventanilla, atención al cliente durante 24 días, lo que conlleva la liquidación de documentos, radicación de correcciones, certificados especiales, certificados de mayor extensión, derechos de petición, búsquedas. Expedición de certificados de tradición en línea, aprobación de documentación por radicación electrónica (REL), entrega de documentos ya registrados y notas devolutivas, devoluciones de dinero y atención al usuario en dudas o inquietudes. 2. Realice 20 consultas por índice de propietario, solicitadas por entidades a la ORIP Santander de Quilichao, se remite su respuesta al área de comunicaciones para su efectiva respuesta al solicitante. 3. Organizo los documentos desanotados por la registradora, documentos realizados por los calificadores, los cuales se anexan en el archivo de la ORIP de manera cronológica, se separa la copia para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y la correspondiente al usuario se envía a ventanilla para su posterior entrega, organizo notas devolutivas, las cuales se anexan al archivo de la ORIP de manera cronológica y se remiten las correspondientes al área de caja para su posterior entrega al usuario. 4. Recibo los documentos desanotados de la ORIP, identificando su relación para su respectiva organización; *Retiro de material abrasivo. *Foliar. *Se ordena en carpetas conforme a la cantidad de folios que debe llevar cada una de estas debidamente rotuladas. *Cada carpeta es almacenada en su respectiva caja debidamente rotulada. *Se archiva de manera física en su estante, en el área de archivo. 5. Realizo FUID a partir del mes de mayo año 2025, ya que este no existe y es indispensable para la gestión del archivo documental, además se procede a digitalización, para guardar en el archivo en medio magnético.

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 período, se deja constancia que el (la) contratista **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.193.415.645** de **PIENDAMÓ - CAUCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1921** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **338125** CDP No **66625**

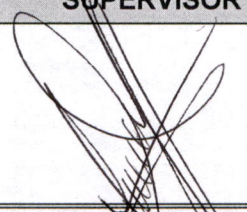
Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.575.440,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON 00 CTVOS**

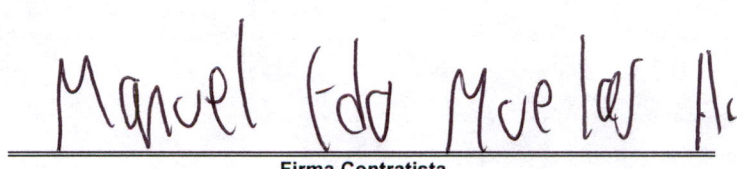
PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	10	2025		OCTUBRE
	AL	31	10	2025	06	OCTUBRE

Para constancia se firma en **SANTANDER DE QUILICHAO** a los **30** días del mes de **OCTUBRE** de **2025**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
MARY STELLA HURTADO URBANO
REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO

CONTRATISTA


Firma Contratista
MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL
Cedula de Ciudadanía No
1.193.415.645 de PIENDAMÓ - CAUCA

 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 señor **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.1.93.415.645** de **PIENDAMÓ CAUCA**, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No.**1921** de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **OCTUBRE**.

Dependencia	ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA										
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO										
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año			
		01	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						9493754996				
	Periodo de la planilla						OCTUBRE				
	Fecha pago planilla						2025-10-30				

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 (30) días del mes de OCTUBRE de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
MARY STELLA HURTADO URBANO
REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	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	1887582319	9493754996	I	2025/11/13	2025/10/30	BANCOLOMBIA	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: PIENDAMO Depto: CAUCA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0		
1	CC	1193415645	MUELAS MANUEL	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$178,000	0	\$0	\$0	14-23	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		

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		Valor
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	
2025-10	2025-10	1887582319	9493754996	I	2025/11/13	2025/10/30	BANCOLOMBIA	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
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$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 30 días del mes de OCTUBRE de 2025.

Atentamente,

Manuel Fdo Muelas A.

MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL

CC: 1.193.415.645

Borrar Cargar nuevo

< Evaluación de la Entidad Estatal >

 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 26 11 2025
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.193.415.645 DE PIENDAMÓ - CAUCA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299 CELULAR 3187489127
E-MAIL PERSONAL	manuelfmuelas@gmail.com
E-MAIL INSTITUCIONAL	manuel.muelas@supernotariado.gov.co
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 86800011425 C.A. ☒ C.C. ☐

CONTRATO ACTUAL No 1921 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 prestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: Dirección técnica. Perfil: Auxiliar Administrativo.
--

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO MARY STELLA HURTADO URBANO	CARGO DEL SUPERVISOR REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO
---	---

CDP No.	66625	CRP No.	338125	FECHA APROBACIÓN POLIZA Día Mes Año 22 05 2025
FECHA CDP	29/04/2025	FECHA CRP	23/05/2025	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO Día Mes Año 27 09 2025

LUGAR DE EJECUCION CIUDAD SANTANDER DE QUILICHAO DEPARTAMENTO CAUCA	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES 4 DÍAS 0
--	--

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año 28 9 2025	ADICION Y/O PRORROGA No. 1 CDP No. 66625 CRP No. 338125
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año 26 11 2025	MESES 2 DÍAS 0 VALOR \$ 5.150.880,00

VALOR A COBRAR \$ 2.317.896,00 VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 2.317.896,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura
--	--

PERIODO DE PAGO DEL 01 11 2025 AL 27 11 2025	PAGO No. No DÍAS 07 27 90% MES A COBRAR NOVIEMBRE NOVIEMBRE
--	--

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

Pagina 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)	178.000	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	9494831274

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 \$ 257.544,00	\$ 257.544,00	\$ 15.195.096,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 2.832.984,00	\$ 12.619.656,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 5.408.424,00	\$ 10.044.216,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 7.983.864,00	\$ 7.468.776,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 10.559.304,00	\$ 4.893.336,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 13.134.744,00	\$ 2.317.896,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 2.317.896,00	\$ 15.452.640,00	\$ -
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	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	NOVIEMBRE
	DEL	01	11		2025
	AL	27	11	2025	07

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

Pagina 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
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR. 3. 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) 4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 5. 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) 6. 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) 7. 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) 8. 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). 9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 10. 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. 11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable 12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 14. 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. 15. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 17. 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. 18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 19. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección.	1. Presto apoyo en el área de ventanilla, atención al cliente de 1pm a 2pm, durante 30 días, lo que conlleva la liquidación de documentos, expedición de certificados de tradición, aprobación de documentación por radicación electrónica (REL), entrega de documentos ya registrados y notas devolutivas, devoluciones de dinero y atención al usuario en dudas o inquietudes. 2. Organizo los documentos desanotados por la registradora, documentos realizados por los calificadores, los cuales se anexan en el archivo de la ORIP de manera cronológica, se separa la copia para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y la correspondiente al usuario se envía a ventanilla para su posterior entrega, organizo notas devolutivas, las cuales se anexan al archivo de la ORIP de manera cronológica y se remiten las correspondientes al área de caja para su posterior entrega al usuario. 3. Organizo correcciones desanotadas por la registradora, las cuales se anexan al archivo de la ORIP de manera cronológica y la correspondiente al usuario se envía a ventanilla para su posterior entrega. 4. Recibo los documentos desanotados de la ORIP, identificando su relación para su respectiva organización; *Retiro de material abrasivo. *Foliar. *Se ordena en carpetas conforme a la cantidad de folios que debe llevar cada una de estas debidamente rotuladas. *Cada carpeta es almacenada en su respectiva caja debidamente rotulada. *Se archiva de manera física en su estante, en el área de archivo. 8. Realice 15 búsquedas de documentos solicitados por entidades y usuarios a la ORIP Santander de Quilichao, se remite su respuesta con la documentación solicitada al área de comunicaciones o ventanilla para su efectiva respuesta al solicitante. 9. Realizo la mutación del mes de Octubre para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y se entrega al área de correspondencia para su posterior envío por 472. 10. Realizo el FUID y la digitalización de documentos a partir del mes de mayo del 2025. 11. Realizo capacitación en el área de ventanilla a la funcionaria María del Carmen Yela Yela, ya que esta toma mi rol como cajera. 12. Realizo informe sobre el estado de la funcionaria María del Carmen Yela en el área de caja, suministrado a la registradora. 13. Se realiza el acta de entrega del puesto de trabajo y de todos los procesos llevados en línea de producción a la funcionaria María L. Rivera.

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

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

Pagina 3

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

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

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.193.415.645** de **PIENDAMÓ - CAUCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1921** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **338125** CDP No **66625**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.317.896,00**

Valor en letras: DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON 00 CTVOS

	Día	Mes	Año				
PERIODO DE PAGO	DEL	01	11	2025	PAGO No.	NOVIEMBRE	
	AL	27	11	2025	07	NOVIEMBRE	

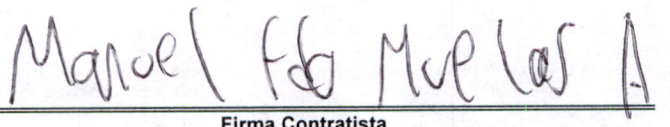
Para constancia se firma en **SANTANDER DE QUILICHAO** a los **26** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2025**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
 MARY STELLA HURTADO URBANO
 REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO

CONTRATISTA



Firma Contratista
 MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL
 Cedula de Ciudadania No
 1.193.415.645 de PIENDAMÓ - CAUCA

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: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor **MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.1.93.415.645** de **PIENDAMÓ CAUCA**, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. **1921** de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **NOVIEMBRE**.

Dependencia	ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	11	2025		27	11	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$178.000		
	Valor Pensión						\$227.800		
	Valor ARL						\$7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						9494831274		
	Periodo de la planilla						NOVIEMBRE		
	Fecha pago planilla						2025-11-18		

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 (26) días del mes de NOVIEMBRE de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
MARY STELLA HURTADO URBANO
REGISTRADORA ORIP SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-11	2025-11	1937154073	9494831274	I	2025/12/11	2025/11/18	BANCOLOMBIA	0	\$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	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: PIENDAMO Depto: CAUCA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0
1	CC	1193415645	MUELAS MANUEL	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$178,000	0	\$0	\$0	14-23	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

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193415645		MUELAS ARISTIZABAL MANUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	vereda 1-1	PIENDAMO-CAUCA	3187489127	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-11	2025-11	1937154073	9494831274	I	2025/12/11	2025/11/18	BANCOLOMBIA	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
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$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 26 días del mes de NOVIEMBRE de 2025.

Atentamente,

Manuel Fernando Muelas A.

MANUEL FERNANDO MUELAS ARISTIZABAL

CC: 1.193.415.645

☐ CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO MANUEL.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS JUNIO MANUEL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO MANUEL .pdf (Archivado)	EVIDENCIAS JUNIO MANUEL .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO JUNIO..pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS JUNIO MANUEL F.pdf	EVIDENCIAS JUNIO MANUEL F..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA DE COBRO JULIO.pdf	CUENTA DE COBRO JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Mes Julio.pdf (Archivado)	Evidencias Mes Julio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Mes Julio .pdf (Archivado)	Evidencias Mes Julio .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Mes Julio M.pdf	Evidencias Mes Julio M.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ cuenta de cobro mes de Agosto.pdf	cuenta de cobro mes de Agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Agosto.pdf (Archivado)	Evidencias Agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias mes Agosto.pdf	Evidencias mes Agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CRP 338125 Adiconado vf.pdf	CRP 338125 Adiconado vf.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ cuenta de cobro manuel.pdf	cuenta de cobro manuel.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Septiembre.pdf (Archivado)	Evidencias Septiembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ EVIDENCIAS SEPT MANUEL.pdf	EVIDENCIAS SEPT MANUEL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Cuenta de cobro.pdf (Archivado)	Cuenta de cobro.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Cuenta de cobro Manuel octubre.pdf (Archivado)	Cuenta de cobro Manuel octubre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Octubre.pdf (Archivado)	Evidencias Octubre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Octubre Manuel.pdf (Archivado)	Evidencias Octubre Manuel.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Cuenta de cobro Manuel M octubre.pdf	Cuenta de cobro Manuel M octubre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Octubre Manuel M.pdf	Evidencias Octubre Manuel M.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ cuenta de cobro noviembre.pdf (Archivado)	cuenta de cobro noviembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Noviembre.pdf (Archivado)	Evidencias Noviembre.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Noviembre Manuel M.pdf (Archivado)	Evidencias Noviembre Manuel M.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ cuenta de cobro Noviembre Manuel M.pdf (Archivado)	cuenta de cobro Noviembre Manuel M.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Noviembre Manuel F M.pdf (Archivado)	Evidencias Noviembre Manuel F M.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ cuenta de cobro Manuel M.pdf	cuenta de cobro Manuel M.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >