



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 12 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

VIANNEY ROSIO PADILLA ALFONSO

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.233.499.720

DE

BOGOTÁ

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0008299

CELULAR

3144476534

E-MAIL PERSONAL

VRPADILLA98@GMAIL.COM

E-MAIL INSTITUCIONAL

VIANNEY.PADILLA@SUPERNOTARIADO.GOV.CO

BANCO

DAVIVIENDA

No DE CUENTA

488424053764

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

2860

DE

Año

2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 5.150.880,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO de apoyo al desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de Gestión Documental de la SNR. para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en Oficinas de Registro de Instrumentos públicos. Bogota-sur

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

FELIPE CASTILLO RINCON

CARGO DEL SUPERVISOR

COORDINADOR G.G.T.A ORIP SUR

CDP No.

115925

CRP No.

611225

FECHA CDP

28/10/2025

FECHA CRP

19/11/2025

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

19 11 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

BOGOTA

DEPARTAMENTO

BOGOTA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

26 12 2025

FECHA DE INICIO DEL
CONTRATO

Día Mes Año

19 11 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

1 8

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No.

MESES

DIAS

VALOR

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

0

VALOR A COBRAR

\$ 1.030.176,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 1.030.176,00

PERIODO DE PAGO

DEL 19 11 2025

AL 30 11 2025

PAGO No. No DIAS

01

12

40%

NOVIEMBRE

NOVIEMBRE

MES A COBRAR

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
No de factura

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

Página 1



Superintendencia de
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

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

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	178000	COMPENSAR EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	91780509

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 5.150.880,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 1.030.176,00	\$ 1.030.176,00	\$ 4.120.704,00
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	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	19	11	2025		NOVIEMBRE
	AL	30	11	2025		NOVIEMBRE
					01	

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

Página 2



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

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

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

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

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. Desempeñar las actividades de alistamiento, digitalización, calidad, custodia y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012. 2. Recibir los documentos que ingresan por ventanilla (documentos o correcciones) en orden de radicación. 3. Llevar planilla de Control de los turnos que pasan al proceso de línea de producción, en orden de turno o radicación; identificando las nuevas entradas. 4. 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. 5. Digitalizar: primera digitalización: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda digitalización: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el (Formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor) verificando que todas las páginas estén digitalizadas se graba al 100%. Según instructivo. 6. Realizar la etapa de calidad: verificar y confrontar que las imágenes correspondan a la misma cantidad de páginas del documento físico y corresponda al turno, eliminar las hojas en blanco, registrar las observaciones y número de folios en el campo de comentarios (Actual); asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas o retornar a digitalización. 7. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 8. Verificar y garantizar que al final del día la malla quede vacía de turnos de documentos o correcciones radicados en el día. 9. Mantener organizado el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando los turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 10. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados 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 separa 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. 11. Elaborar el informe mensual que debe contener los respectivos reportes estadísticos, cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción Descrito anteriormente. 12. Diligenciar a diario en formato Excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, número de documento, número de turno, número de folios recibidos, número de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza, nombre de la persona que realiza la calidad, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación, fecha de entrega del formulario de calificación o nota devolutiva o formulario de corrección o mayor valor a la línea de producción, número de relación, fecha de entrega del documento armado a los funcionarios de la ORIP, nombre de quien recibe Los documentos para entrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación. 12. Diligenciar adecuadamente el Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones. 13. Diligenciar el formato único de inventario documental FUID en formato Excel e imprimido en pdf. Debe estar firmados por el responsable del archivo en la ORIP y el contratista, dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y Pdf). 14. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada, dadas las condiciones y características de las actividades, se requiere que su ejecución se realice durante la jornada ordinaria de trabajo, sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y a los horarios de atención al público definidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, por cuanto estos se inician quince minutos antes de la apertura de la ventanilla, hasta el último documento radicado. 15. Mantener actualizadas las imágenes de los turnos de radicación que hayan surtido el trámite durante el tiempo de inoperatividad por caída del Sistema de Gestión Documental - SGD. Toda vez que los temas relacionados con la actividad a desarrollar por el contratista (proceso de línea de producción y manejo de documentos), requiere un nivel importante de confidencialidad, seguridad y concentración, el contratista deberá abstenerse de usar dentro del desarrollo del proceso el uso de elementos y dispositivos electrónicos, así como los de telefonía celular. 16.</p>	<p>Digitalización de los documentos ingresados a la línea de producción. Armado de documentos ingresados a línea de producción. Calidad de los documentos ingresados a la línea de producción</p>

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

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

Página 3



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

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 **VIANNEY ROSIO PADILLA ALFONSO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.233.499.720** de **BOGOTÁ** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2860** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **611225** CDP No **115925**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **1.030.176,00**

Valor en letras:

UN MILLON TREINTA MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS CON 00 CTVOS

PERIODO DE PAGO
DEL
AL

Día Mes Año

19 11 2025

30 11 2025

PAGO No.

01

NOVIEMBRE

NOVIEMBRE

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **01** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
FELIPE CASTILLO RINCON
COORDINADOR G.G.T.A ORIP SUR

CONTRATISTA

Firma Contratista
VIANNEY ROSIO PADILLA ALFONSO
Cedula de Ciudadania No
1.233.499.720 de **BOGOTÁ**

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

Página 4

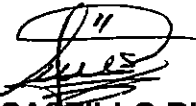
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora VIANNEY ROSIO PADILLA ALFONSO, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1233499720 de Bogotá D.C, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No.2860 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de Noviembre 2025.

Dependencia	LINEA DE PRODUCCIÓN								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		19	11	2025		30	11	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$178000		
	Valor Pensión						\$227800		
	Valor ARL						\$7500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						91780509		
	Periodo de la planilla						2025-11		
	Fecha pago planilla						28-11-2025		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los 01 días del mes de Diciembre de 2025.


FELIPE CASTILLO RINCON
COORDINADOR G.G.T.A ORIP SUR

 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

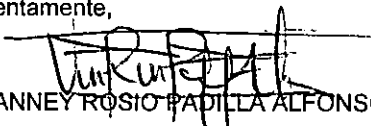
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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 Diciembre de 2025.

Atentamente,


VIANNEY ROSIO PADILLA ALFONSO
 CC 1.233.499.720

DATOS DEL APORTANTE						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	
CC	1233499720	VIANNEY ROSIO PADILLA ALFONSO		Cil 26 sur#75 -19	3144476534	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS 1 UPC 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2025-11	2025-11	1	28/11/2025	91780509	\$413.300

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												Total a Pagar	No. Afiliados
Código EPS	Nombre		NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización		
						No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor				
EPS008	Compensar EPS		860066942-7	178.000	0		0		0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados		

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.300	413.300

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-11	I	28/11/2025	91780509	\$413,300	

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD		RIESGOS LABORALES		CCF		PARAFISCALES																		
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cédulas Cotizante	Matrícula Cotizante	Estratificación Cotizante	Código Unidad Cotizante	REG	TRE	TIE	TIP	VPS	VTS	MAT	MAC	VAC	AVP	VCT	IBL	CONSEJO	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Riesgo Laboral	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporta CCF	IBC otros parafiscales	Aporta SENA	Aporta ICBF	Aporta ESAP	Aporta MEN
CC	1233499720	PADILLA ALFONSO VIANEY ROSIO	57	0	N															25-14	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS005	1.423.500	178.000	14-23	1.423.500	1	7.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141175723082	
				 (415)7707212489984(8020) 000014117572308 2	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 2 3 3 4 9 9 7 2 0		6. DV 3	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 2
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de identificación 1 2 3 3 4 9 9 7 2 0	
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 1 6 9		29. Departamento Bogotá D.C.	
31. Primer apellido PADILLA		32. Segundo apellido ALFONSO		33. Primer nombre VIANNEY	
35. Razón social		37. Sigla		34. Otros nombres ROSIO	
36. Nombre comercial		37. Sigla		34. Otros nombres ROSIO	
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	
41. Dirección principal CL 26 SUR 75 19		43. Código postal		44. Teléfono 1 3 1 4 4 4 7 6 5 3 4	
42. Correo electrónico vrpadilla98@gmail.com		45. Teléfono 2 3 0 0 6 3 6 2 0 8 5		46. Teléfono 3	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica principal 46. Código 8 2 9 9		Actividad económica secundaria 48. Código 9 3 1 2		Otras actividades 50. Código 1 2	
47. Fecha inicio actividad 2 0 2 5 0 4 0 7		49. Fecha inicio actividad 2 0 1 9 1 1 1 2		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					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
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 PADILLA ALFONSO VIANNEY ROSIO					
985. Cargo CONTRIBUYENTE					

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 2 Hoja 2		
			4. Número de formulario 141175723082		
			 (415)7707212489984(8020) 000014117572308 2		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 2 3 3 4 9 9 7 2 0 3		6. DV 3		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
14. Buzón electrónico					
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	
Constitución, Registro y Última Reforma					
Documento		1. Constitución		2. Reforma	
71. Clase		0 9			
72. Número					
73. Fecha		2 0 1 9, 0 8, 2 6			
74. Número de notaría					
75. Entidad de registro		0 3			
76. Fecha de registro		2 0 1 9, 0 8, 2 6			
77. No. Matrícula mercantil		0 0 0 3 1 5 7 3 7 6			
78. Departamento		1 1			
79. Ciudad/Municipio		0 0 1			
Vigencia					
80. Desde					
81. Hasta					
Composición del Capital					
82. Nacional %					
83. Nacional público %					
84. Nacional privado %					
85. Extranjero %					
86. Extranjero público %					
87. Extranjero privado %					
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control					
Estado y Beneficio					
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV	
1	4. 9	2 0 1 9, 0 8, 2 6			
2					
3					
4					
5					
Vinculación económica					
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	
96. DV.					
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante					
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP					



Gerente de clier	Gerente de ven	Opciones	Yo quiero ...
------------------	----------------	----------	---------------

[Buscar...](#)Área de trabajo → [Administrador de configuración](#) → [Gestión de contratos de venta](#) → **Ver contrato**

1 Información general

[Cancelar](#)[Paso anterior](#)[Evaluación del comprador](#)[Próximo paso](#)

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Artículos del catálogo

Ejecución del contrato

4 Documentos de certificaci...

5 Documento contractual

Factura del contrato

6 Información presupuestaria

¿Se necesita autorización de
registro? ☐ Sí ☒ No

7 Ejecución del contrato

ID de pago	Número de factura	Fecha de asunto	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	-----------------	--------------------	---------------------------	--------

8 Versiones del contrato

No se encontraron artículos...

9 Incumplimientos

[Crear](#)**Documentos de ejecución del contrato**

	Descripción	Nombre del archivo	Subido por		
☐	ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	descargar	Detalle
☐	Compromiso 611225 DTR-LP 176 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2860_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP BOGOTA ZONA SUR VF.pdf	Compromiso 611225 DTR-LP 176 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2860_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP BOGOTA ZONA SUR VF.pdf	Comprador	descargar	Detalle
☐	APROBACIÓN POLICIAL (5).pdf	APROBACIÓN POLICIAL (5).pdf	Comprador	descargar	Detalle
☐	SUPERVISIÓN VIANNEY PADILLA.pdf	SUPERVISIÓN VIANNEY PADILLA.pdf	Comprador	descargar	Detalle
☐	EXAMEN OCUPACIONAL.pdf	EXAMEN OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS DEL 19 AL 30 DE NOVIEMBRE.zip	EVIDENCIAS DEL 19 AL 30 DE NOVIEMBRE.zip	Proveedor	descargar	Detalle

[Eliminar seleccionado](#)[Subir nuevo](#)[Cancelar](#)[Paso anterior](#)[Evaluación del comprador](#)[Próximo paso](#)

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: NP - 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 2860-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y VIANEY ROSIO PADILLA ALFONSO

Contrato Número	2860	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.468.882		
Contratista:	VIANEY ROSIO PADILLA ALFONSO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.233.499.720
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP178		

CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:

1) Objeto:	<p>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.</p> <p>Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO</p> <p>Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>		
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP BOGOTÁ ZONA SURBOGOTÁ, D.C., NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>		
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 2 meses sin superar el 26 de diciembre de 2025.</p> <p>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.</p>		
4) Obligaciones Específicas:	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p> <p>1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p> <p>2. 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 SUR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</p> <p>3. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</p> <p>4. Organizar la documentación de acuerdo con los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</p> <p>5. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor o identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</p> <p>6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</p> <p>7. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la Indexación)</p> <p>8. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento) 9. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</p> <p>10. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud; formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</p> <p>11. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUIID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</p> <p>12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</p> <p>13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que recibe para el cumplimiento del contrato.</p> <p>14. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</p> <p>15. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</p> <p>Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <u>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</u>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>		
5) Valor:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (\$ 5.150.880)</p>		
	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p>		
	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2860-2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y VIANNEY ROSO PADILLA ALFONSO

6) CDP:	115925	\$ 20.603.520	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
7) Forma de pago:	<p>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 MCTE 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.</p> <p>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.</p> <p>Parágrafo: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>		
8) Garantía:	<p>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 cubrir los siguientes riesgos: 1). De Cumplimiento: Equivalente al Once 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;</p> <p>Beneficiario / Asegurado: Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA BOGOTÁ SUR BOGOTÁ ZONA SUR O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.		
10) Cláusula Penal Pecuniaria	<p>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.</p> <p>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.</p>		
11) Multas	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento.</p> <p>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</p>		
12) Documentos anejos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentren 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
 Revisó y aprobó
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ
 DANIEL FERNANDO PALACIO NARANJO
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA
 D.C.
 D.C.
 DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
 ORDENADORA DEL GASTO

Daniel Palacios

 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. 2860 de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VIANNEY ROSIO PADILLA ALFONSO

CEDULA DE CIUDADANIA: 1.233.499.720 DE BOGOTÁ

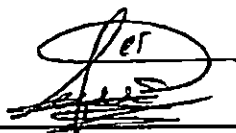
FECHA DE INICIO: 19 de noviembre de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de diciembre de 2025

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 mes y 8 días.

El día 19 de noviembre de 2025 en la ciudad de Bogotá D.C. se reunieron Felipe Castillo Rincón en su calidad de supervisor del contrato y Vianney Rosio Padilla Alfonso en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 2860 de 2025**.

Se firma en Bogotá D.C. para los fines pertinentes el día 19 de noviembre de 2025.



Felipe Castillo Rincón
Coordinador G.G.T.A ORIP



Vianney Rosio Padilla Alfonso
1.233.499.720 de Bogotá

Inicio	Inicio	Inicio	Inicio	Inicio	Inicio	Inicio
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Escritorio → Menu → Administración de contratos → Contrato en edición

ÁREA DE APROBACIÓN

DETALLE DE LA GARANTÍA

X

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

.1

Aprobación
Director
Contractual

Aprobado

Revisión ::
Aprobación
pólizas

zulay ariza

23 horas de
tiempo
transcurrido
(19/11/2025 6:04:18
PM(UTC-05:00)
Bogotá, Lima, Quito)

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

.2

Director de
Contratación

Aprobado

Director de
Contratación ::
Aprobación
DirectorDavid Felipe
Sanchez Mora22 horas de
tiempo
transcurrido
(19/11/2025 6:27:37
PM(UTC-05:00)
Bogotá, Lima, Quito)

Información general

[Volver](#)

2 Condiciones

[Documentos Tj](#)

Bienes y servicios

Referencia de la garantía 62-46-101014993

Documentos del Proveedor

Estado Aprobado

Documentos del contrato

[Decreto 248 de](#)

Justificación

☒ Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Información presupuestal

¿Debe cumplir con

Tipo de garantía

- ☐ Contrato de seguro
☐ Patrimonio autónomo
☐ Garantía bancaria

Ejecución del Contrato

30% de los recursos

Entidad aseguradora

SEGUROS DEL ESTADO

Modificaciones del Contrato

cumpliendo con

Número de póliza

62-46-101014993

Incumplimientos

Ley 2046 de 2021

Tomador

VIANNEY ROSIO PADILLA ALFONSO

[Sentencia T-302 de 2017](#)



Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHDcaranto DIEGO ARMANDO CARANTON LINARES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 19/11/2025 12:00:00 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 115925 de fecha 2025-10-28. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	611225	Fecha Registro:	2025-11-19	Unidad / Subunidad Ejecutora:	12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	5.150.880,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	5.150.880,00	Saldo x Obligar:	5.150.880,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1233499720	Razón Social:	VIANNEY ROSIO PADILLA ALFONSO	Medio de Pago:	Abono en cuenta
--------------------------------------	------------	---------------	-------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	0550488424053764	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	------------------	--------	-----------------------	-------	--------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	1015408882	Nombre:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	Cargo:	SECRETARIO GENERAL
-----------------	------------	---------	----------------------------	--------	--------------------

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	2860*2025	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2025-11-19
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	-----------	-------	-------------------------------------	--------	------------

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	20	CSF		5.150.880,00	0,00		
Total:						5.150.880,00	0,00	5.150.880,00	5.150.880,00

Objeto: DTR-LP 176 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2860*2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP BOGOTA ZONA SUR

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	7-2 GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2025-11-19	5.150.880,00	5.150.880,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)