

 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 12 12 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	YANET ESTELA GÓMEZ MÚNERA
CEDULA DE CIUDADANIA No.	39.355.798 DE GIRARDOTA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0000049 CELULAR 3146635753
E-MAIL PERSONAL	JHANNETHGOMEZM@GMAIL.COM
E-MAIL INSTITUCIONAL	YANET.GOMEZ@SUPERNOTARIADO.GOV.CO
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 24580379466 C.A. ☒ C.C. ☐

CONTRATO ACTUAL No 490 DE Año 2025	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 20.603.520,00 HONORARIOS MENSUALES \$ 2.575.440,00
OBJETO DEL CONTRATO El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DEREGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO CARGO DEL SUPERVISOR COORDINADOR ADMINISTRATIVO ORIP MEDELLIN ZONA	

CDP No. 29925	CRP No. 84425	FECHA APROBACIÓN POLIZA
FECHA CDP 9/01/2025	FECHA CRP 22/01/2025	Día Mes Año 22 01 2025
LUGAR DE EJECUCION		
CIUDAD MEDELLIN	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO	
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	Día Mes Año 22 09 2025	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Día Mes Año 23 01 2025	MESES DIAS 8 0	

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	ADICION Y/O PRORROGA No. 1
Día Mes Año 23 9 2025	CDP No. 29925 CRP No. 84425
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	MESES DIAS VALOR
Día Mes Año 26 12 2025	3 4 \$ 8.069.712,00

VALOR A COBRAR \$ 2.232.048,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO  No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 2.232.048,00	
PERIODO DE PAGO	MES A COBRAR
DEL Día Mes Año 01 12 2025	PAGO No. No DÍAS DICIEMBRE
AL Día Mes Año 26 12 2025	12 26 87% DICIEMBRE

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	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	COMPANIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS COLEFONDOS	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	81781386

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 28.673.232,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 686.784,00	\$ 686.784,00	\$ 27.986.448,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 3.262.224,00	\$ 25.411.008,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 5.837.664,00	\$ 22.835.568,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 8.413.104,00	\$ 20.260.128,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 10.988.544,00	\$ 17.684.688,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 13.563.984,00	\$ 15.109.248,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 16.139.424,00	\$ 12.533.808,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 18.714.864,00	\$ 9.958.368,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 21.290.304,00	\$ 7.382.928,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 23.865.744,00	\$ 4.807.488,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 26.441.184,00	\$ 2.232.048,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO \$ 2.232.048,00	\$ 28.673.232,00	\$ -
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.	DICIEMBRE
	DEL	01	12		2025
AL	26	12	2025	12	DICIEMBRE

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
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 con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 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. 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 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) 5. 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. 6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación) 7. 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) 8. 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) 9. 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) 10. 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 FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF). 11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 14. 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	ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 26 DE DICIEMBRE DEL 2025 En el área de producción con el proceso de armado, digitalizar y realizando calidad a los documentos recibidos en ventanilla, los turnos del día a día. Realizo el proceso en todo lo relacionado con el FUID del SGD, digitalizando los registros, (cajas). Realizando los respectivos rótulos y carátulas; 0 cajas del FUID digitalizadas, realice 0 rótulos para cajas Y caratulas: Apoyo y realizo las funciones de archivo misional, buscando y revisando los turnos que salen del archivo para el debido proceso, buscando en el sistema los certificados y formularios; imprimiendolos. En el archivo donde está depositada la documentación del FUID e identificar la caja respectiva; sacarla de su ubicación en el archivo rodante y extraer la carpeta según la relación y el turno correspondiente al embargo o documento que se va a adjuntar en la carpeta y de esta manera llevarla nuevamente la caja al punto de donde fue extraída. Apoyo el proceso final del FUID, revisando las cajas y validando la información para que estén todos los registros que ingresan a la oficina, rotulo las carpetas y las cajas. En estos 26 días promediados del mes de diciembre, revisé 0 cajas que cuentan con 8 a 10 carpetas en su interior, les coloço sus respectivas caratulas y rótulos. Apoyo revisión y foliación de documentos. Identifico las relaciones donde se evidencie que los turnos estén correctos y completos, luego continúo con el proceso de foliación, asiento a cada turno el número de folios y la matricula correspondiente. En línea de producción realicé: ARMADO: 870 TURNOS CALIDAD: 115 TURNOS DIGITALIZACIÓN: 530 TURNOS Digitalicé notas devolutivas en turnos. Reviso los turnos y realizo correos con turnos digitalizados, ingresados a la oficina del día a día y que no aparecen cargados en la plataforma de iris para que la mesa de ayuda y los ingenieros desde Bogotá, den solución a la trazabilidad. PROMEDIO DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 26 DE DICIEMBRE 2025 En esta fecha restante, se complementarán las actividades con el fin de cumplir con las funciones asignadas hasta la fecha de finalización del contrato.

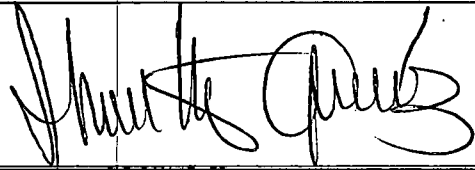
NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

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 YANET ESTELA GÓMEZ MÚNERA identificado (a) con cedula de ciudadanía No 39.355.798 de GIRARDOTA cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No 490 de 2025 conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles. del CRP No. 84425 CDP No 29925														
Se autoriza el pago por la suma de : \$ 2.232.048,00 Valor en letras: DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS CON 00 CTVOS														
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Día Mes Año</td> <td style="text-align: center;">PAGO No.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>DEL</td><td>01</td><td>12</td><td>2025</td></tr> <tr><td>AL</td><td>26</td><td>12</td><td>2025</td></tr> </table> </td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>DICIEMBRE</td></tr> <tr><td>DICIEMBRE</td></tr> </table> </td> </tr> </table> PERIODO DE PAGO	Día Mes Año	PAGO No.	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>DEL</td><td>01</td><td>12</td><td>2025</td></tr> <tr><td>AL</td><td>26</td><td>12</td><td>2025</td></tr> </table>	DEL	01	12	2025	AL	26	12	2025	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>DICIEMBRE</td></tr> <tr><td>DICIEMBRE</td></tr> </table>	DICIEMBRE	DICIEMBRE
Día Mes Año	PAGO No.													
<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>DEL</td><td>01</td><td>12</td><td>2025</td></tr> <tr><td>AL</td><td>26</td><td>12</td><td>2025</td></tr> </table>	DEL	01	12	2025	AL	26	12	2025	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>DICIEMBRE</td></tr> <tr><td>DICIEMBRE</td></tr> </table>	DICIEMBRE	DICIEMBRE			
DEL	01	12	2025											
AL	26	12	2025											
DICIEMBRE														
DICIEMBRE														
Para constancia se firma en MEDELLIN a los 12 días del mes de DICIEMBRE de 2025														
SUPERVISOR														
 Firma Supervisor CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO COORDINADOR ADMINISTRATIVO ORIP MEDELLIN ZONA SUR														
CONTRATISTA														
 Firma Contratista YANET ESTELA GÓMEZ MÚNERA Cedula de Ciudadanía No 39.355.798 de GIRARDOTA														

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

Pagina 4

 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

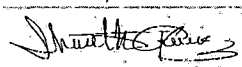
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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 12 días del mes de diciembre del 2025

Atentamente,



Yanet Estela Gómez Múnera

CC. 39355798

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



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-12-11, 08:56:42 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2025
Empresa	YANET ESTELA GOMEZ MUNERA
CEDULA CIUDADANIA	CC 39355798
Código Sucursal (Nombre)	(.)
Referencia de Pago/ Número Planilla	81781386
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1998952449
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 413.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	\$ 227.800	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 178.000	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 7.500	\$ 0
SubTotales:				\$ 413.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 413.300



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

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el(la) señor(a) **YANET ESTELA GÓMEZ MÚNERA**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 39355798 de GIRARDOTA, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 490 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de DICIEMBRE.

Dependencia	LÍNEA DE PRODUCCIÓN								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	12	2025		26	12	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud							\$	178.000
	Valor Pensión							\$	227.800
	Valor ARL							\$	7.500
	Pensionado / anexar resolución								-
	Número de planilla								81781386
	Periodo de la planilla								Mes de diciembre del 2025
	Fecha pago planilla								11-12-2025

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 DOCE (12) del mes de DICIEMBRE de 2025.



CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO
Coordinador Administrativo ORIP Medellín Zona Sur