



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
09 12 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

SANDRA MILENA PACHON MONTAÑA

CEDULA DE CIUDADANIA No.

52.441.971

DE

BOGOTA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

8211.

CELULAR

3106961133

E-MAIL PERSONAL

sandrapachon121@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

sandra.pachon@supernotariado.gov.co

BANCO

DAVIVIENDA

No DE CUENTA

550488423985172

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

484

DE

Año

2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 20.603.520,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicio AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

GABRIEL GONZALEZ GUTIERREZ

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADOR GIRARDOT

CDP No.

29925

CRP No.

79225

FECHA CDP

9/01/2025

FECHA CRP

21/01/2025

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año
22 01 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

GIRARDOT

DEPARTAMENTO

CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año
21 09 2025

FECHA DE INICIO DEL
CONTRATO

Día Mes Año
22 01 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
8 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año
22 9 2025

ADICION Y/O PRORROGA No.

1

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año
26 12 2025

MESES DIAS

3 5

VALOR

\$ 8.155.560,00

VALOR A COBRAR

\$ 2.232.048,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.232.048,00

PERIODO DE PAGO

DEL Día Mes Año
01 12 2025
AL 26 12 2025

PAGO No. No DIAS

12 26 87%

MES A COBRAR

DICIEMBRE

DICIEMBRE

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)	178000	SALUD TOTAL	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	COLFONDOS	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITICA COMPAÑÍA SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	9495364568

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 28.759.080,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 772.632,00	\$ 772.632,00	\$ 27.986.448,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 3.348.072,00	\$ 25.411.008,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 5.923.512,00	\$ 22.835.568,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 8.498.952,00	\$ 20.260.128,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 11.074.392,00	\$ 17.684.688,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 13.649.832,00	\$ 15.109.248,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 16.225.272,00	\$ 12.533.808,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 18.800.712,00	\$ 9.958.368,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 21.376.152,00	\$ 7.382.928,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 23.951.592,00	\$ 4.807.488,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO \$ 2.575.440,00	\$ 26.527.032,00	\$ 2.232.048,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO \$ 2.232.048,00	\$ 28.759.080,00	\$ -
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	\$ -	\$ -

	Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	12	2025	PAGO No. DICIEMBRE
	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

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 con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control 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. 15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 16. 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. 17. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 18. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 19. 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. 20. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	1. Se realiza y se presenta cuenta de cobro con los lineamientos establecidos en la circular No. 30 del 27 enero de 2025. 2. Se realizó recepción de documentos con una preciosidad de cada hora a 210 turnos registro y 90 correcciones para un total de 309 turnos del 1 al 9 de diciembre 2025. 3. Se realizó la organización de documentos de turnos, del 1 al 9 de diciembre 2025., 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. Se realizó la organización de cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada se realizó Segunda fase del 1 al 9 de diciembre 2025.: Turnos de registro 212. Correcciones 97. Turnos notas devolutivas 38. 5. Se realizó la verificación de turno físico con la del sistema IRIS, y se realizó la respectiva calidad del turno a 30 del 1 al 9 de diciembre 2025. 6. Se realizó la indexación respectiva a cada documento al turno 309 del 1 al 9 de diciembre 2025. 7. Se realizó la validación 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). A 309 turnos del 1 al 9 de diciembre 2025. 8. Se realizó la organización el documento como fue recibido en ventanilla de 309 turnos, del 1 al 9 de diciembre 2025. Se realizó el diligenciamiento del formato de préstamo y consulta. 9. Se realizó la ubicación del documento generado para realizar la segunda digitalización del 1 al 9 de diciembre 2025. Registro 212 turnos Correcciones 97 -Notas devolutivas 38. 10. Se realizó el diligenciamiento del anexo No. 2.-Se realizó el diligenciamiento formato único de inventario documental FUID, en Excel del mes de noviembre. 11. Se ha realizado un buen manejo de los bienes entregad para la ejecución del contrato. 12. Se mantiene plena reserva y confidencialidad de la información recibida. 13. Se recibieron, se calificaron y se dio ingreso a 84 correcciones y 144 turnos registro recibidas de la ventanilla. del 1 al 26 de diciembre 2025. 14. Se realizó la sistematización o digitalización de los documentos entregados en caja y ventanilla. 15. En el mes de diciembre se entregaron dos actuaciones administrativas para digitalizar. A.A 307-2020-005 Y Expediente 2025-010029-616. Se está diligenciando de acuerdo a la capacitación y visita que se tuvo el año 2024 pero se está aplicando en la documentación registro, correcciones del año 2025. 17. Se realizó apoyo cuando el área admirativa lo requiere. 18. Se está apoyando en la ejecución y control de los procesos cuando se requiere. *Estoy realizan apoyo en la digitalización de los embargos y demandas en el mes de noviembre fueron 5 enviados al correo de documentos y al correo de diana cárdenas. -Se está realizando apoyo a las personas de caja pro que son. nuevos en la digitalización de los recibos de caja que firma el usuario para ser entregado el documento ya calificado 40 turnos. 19. Me encuentro al día con todas las entidades promotoras de salud (E.P.S (A.F.P.) (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes encuentro al día al mes de diciembre año 2025. 20. Se

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 **SANDRA MILENA PACHON MONTAÑA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **52.441.971** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **484** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **79225** 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

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	01	12	2025
AL	26	12	2025

PAGO No.

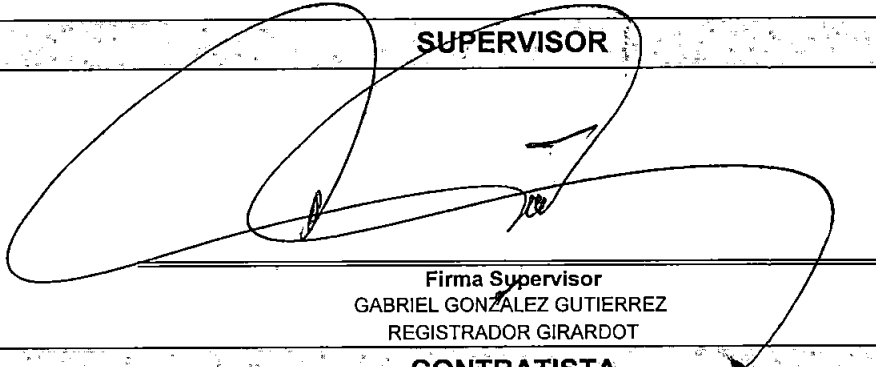
DICIEMBRE

12

DICIEMBRE

Para constancia se firma en **GIRARDOT** a los **09** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

SUPERVISOR



Firma Supervisor

GABRIEL GONZALEZ GUTIERREZ
REGISTRADOR GIRARDOT

CONTRATISTA



Firma Contratista

SANDRA MILENA PACHON MONTAÑA
Cedula de Ciudadanía No
52.441.971 de BOGOTA

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

Página 4

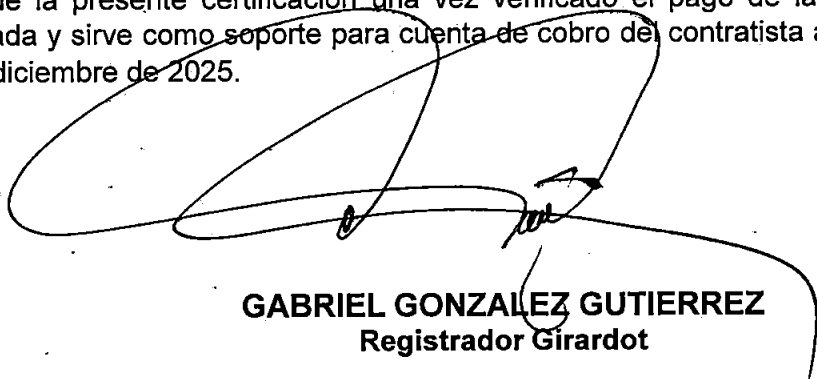
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora SANDRA MILENA PACHON MONTAÑA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No.52.441971 de Bogotá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 484 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						9495364568		
	Periodo de la planilla						2025-12		
	Fecha pago planilla						2025-12-09		

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 nueve (9) día del mes de diciembre de 2025.


GABRIEL GONZALEZ GUTIERREZ
 Registrador Girardot

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52441971		PACHON MONTAÑA SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	maz f casa 4 villa de las huertas	MELGAR-TOLIMA*	5555555	Nó

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-12	2025-12	1989928898	9495364568		2026/01/20	2025/12/09	BANCO DAVIVIENDA	0	\$441,800

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	Aporte
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$7,500		\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$7,500		\$0
Ciudad: MELGAR Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$7,500		\$0
1	CC 52441971	PACHON SANDRA	231001	30	\$1,423,500	\$227,800	EP5002	30	\$1,423,500	\$178,000	CCF48	30	\$1,423,500	\$28,500	14-23	30	\$1,423,500	\$7,500	30	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$7,500		\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 52441971		PACHON MONTANA SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	maz f casa 4 villa de las huertas	MELGAR-TOLIMA	5555555	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Período		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-12	2025-12	1989928898	9495364568	1	2026/01/20	2025/12/09	BANCO DAVIVIENDA	0	\$441,800

RESÚMEN 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	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	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	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500	
COMFATOLIMA	CCF48	800,211,025	1	1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$441,800	\$0	\$0	\$441,800	

 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 nueve 9 días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

Sandra Milena Pachon
SANDRA MILENA PACHON MONTAÑA
 NOMBRE
 CC. 52.441.971 de Bogota



Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

Datos guardados

2 Condiciones

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

3 Bienes y servicios

VER CONTRATO

4 Documentos del Proveedor

Ejecución del Contrato

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

Plan de Pagos

7 Ejecución del Contrato

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

8 Modificaciones del Contrato

Id de pago Número de factura Fecha de emisión Fecha de recepción Valor total de la factura Estado

9 Incumplimientos

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
☐ acta inicio contrato 484.pdf	acta inicio contrato 484.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ ARL SANDRA MILENA PACHON MONTAÑA.pdf	ARL SANDRA MILENA PACHON MONTAÑA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ Compromiso 79225 DTR-LP 266 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.484_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP GIRARDOT.pdf	Compromiso 79225 DTR-LP 266 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.484_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP GIRARDOT.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ DESIGNACION DE SUPEVERSION SANDRA PACHON-484 (1).pdf	DESIGNACION DE SUPEVERSION SANDRA PACHON-484 (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS PERIODO 22 AL 31 DE ENERO 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 22 AL 31 DE ENERO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO 22 AL 31 DE ENERO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO 22 AL 31 DE ENERO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ archivtempEVIDENCIAS PERIODO 1 AL 28 DE FEBRERO 2025.pdf (Archivado)	archivtempEVIDENCIAS PERIODO 1 AL 28 DE FEBRERO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 28 DE FEBRERO 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 28 DE FEBRERO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO 1 AL 28 DE FEBRERO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO 1 AL 28 DE FEBRERO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 31 MARZO 2025.zip	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 31 MARZO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO 1 AL 31 DE MARZO 2025.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO 1 AL 31 DE MARZO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO 1 AL 31 MARZO 2025.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO 1 AL 31 MARZO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO 1 AL 30 DE MARZO AÑO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO 1 AL 30 DE MARZO AÑO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 ABRIL AÑO 2025.zip	EVENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 ABRIL AÑO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO 1 AL 30 ABRIL AÑO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO 1 AL 30 ABRIL AÑO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 MAYO AÑO 2025.zip	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 MAYO AÑO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO 1 AL 30 MAYO AÑO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO 1 AL 30 MAYO AÑO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 JUNIO AÑO 2025.zip	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 JUNIO AÑO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	

☐	CUENTA DE COBRO 1 AL 30 JUNIO AÑO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO 1 AL 30 JUNIO AÑO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 JULIO AÑO 2025.pdf (Archivado)	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 JULIO AÑO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 JULIO AÑO 2025.zip	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 JULIO AÑO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 1 AL 30 JULIO AÑO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO 1 AL 30 JULIO AÑO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 22 AGOSTO AÑO 2025.zip	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 22 AGOSTO AÑO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 1 AL 30 AGOSTO AÑO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO 1 AL 30 AGOSTO AÑO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 79225 adicionado VF.pdf	Compromiso 79225 adicionado VF.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 - 21 SEPTIEMBRE.zip (Archivado)	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 - 21 SEPTIEMBRE.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIA PERIODO 1 AL 21 SEPTIEMBRE AÑO 2025.zip (Archivado)	EVIDENCIA PERIODO 1 AL 21 SEPTIEMBRE AÑO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO 1 AL 21 DE SEPTIEMBRE AÑO 2025.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO 1 AL 21 DE SEPTIEMBRE AÑO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIA DEL PERIODO 22 AL 30 SEPTIEMBRE AÑO 2025.zip (Archivado)	EVIDENCIA DEL PERIODO 22 AL 30 SEPTIEMBRE AÑO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME FINAL DE EJECUCION DEL CONTRATO.pdf	INFORME FINAL DE EJECUCION DEL CONTRATO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 SEPTIEMBRE AÑO 2025.zip	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 SEPTIEMBRE AÑO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO Y AL 30 DE SEPTIEMBRE ALO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO Y AL 30 DE SEPTIEMBRE ALO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 OCTUBRE.zip	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 OCTUBRE.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA COBRO 1 AL 30 OCTUBRE AÑO 2025.pdf	CUENTA COBRO 1 AL 30 OCTUBRE AÑO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 NOVIEMBRE AÑO 2025.zip	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 30 NOVIEMBRE AÑO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO 1 AL 30 NOVIEMBRE AÑO 2025.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO 1 AL 30 NOVIEMBRE AÑO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	-CUENTA DE COBRO 1 AL 30 NOVIEMBRE AÑO 2025.pdf	-CUENTA DE COBRO 1 AL 30 NOVIEMBRE AÑO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME FINAL CONTRATO 484.pdf (Archivado)	INFORME FINAL CONTRATO 484.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME FINAL CONTRATO 484.zip	INFORME FINAL CONTRATO 484.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 26 DICIEMBRE AÑO 2025.zip	EVIDENCIA DEL PERIODO 1 AL 26 DICIEMBRE AÑO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo