

 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
	23	12	2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ

CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.094.904.165 **DE** ARMENIA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT 000-0006920 **CELULAR** 3126982618

E-MAIL PERSONAL latazave@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL laura.zamora@supernotariado.gov.co

BANCO DAVIVIENDA **No DE CUENTA** 488414299286 **C.A.** X **C.C.**

CONTRATO ACTUAL **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** \$ 10.301.760,00

No 1874 **DE** 2025 **HONORARIOS MENSUALES** \$ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS POLITICAS INTERNAS DE LA SNR FRENTE AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS A NIVEL NACIONAL, EN EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE LINEA DE PRODUCCION.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO MELISSA ROJAS SANCHEZ

CARGO DEL SUPERVISOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA

CDP No. 64325 **CRP No.** 319525

FECHA CDP 11/4/2025 **FECHA CRP** 12/5/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA Día 14 Mes 05 Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD ARMENIA

DEPARTAMENTO QUINDIO

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO Día 13 Mes 09 Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Día 14 Mes 05 Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES 4 DIAS

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día 14 Mes 9 Año 2025

ADICION Y/O PRORROGA No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día 13 Mes 11 Año 2025

MESES 2 **DIAS** 0 **VALOR** \$ 5.150.880,00

CDP No. 64325 **CRP No.** 319525

VALOR A COBRAR \$ 1.116.024,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 1.116.024,00

No de factura

PERIODO DE PAGO DEL 01 11 2025 AL 13 11 2025

MES A COBRAR NOVIEMBRE

PAGO No. 07 **No DÍAS** 13 43%

 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)	83100	SURA EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	106300	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	16%
ASEGURADORA DE 3. RIESGOS LABORALES (ARL)	3500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 192.900	PLANILLA DE PAGO No.	81673206

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	\$ 1.459.416,00	\$ 1.459.416,00	\$ 13.993.224,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 4.034.856,00	\$ 11.417.784,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 6.610.296,00	\$ 8.842.344,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 9.185.736,00	\$ 6.266.904,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 11.761.176,00	\$ 3.691.464,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 14.336.616,00	\$ 1.116.024,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ 1.116.024,00	\$ 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	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	NOVIEMBRE
	AL	01	11	2025		07

 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 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. 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.	SE ANEXA PLANILLA DE PAGO DE AFILIACION A ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD(EPS). ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES (AFP) Y ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL), SE ANEXA INFORME DE EJECUCIÓN

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

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia

 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

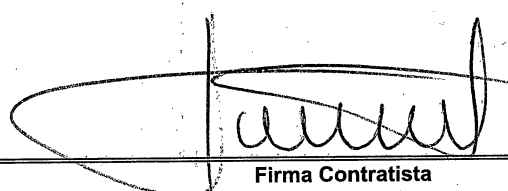
(la) contratista **LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía
No **1.094.904.165** de **ARMENIA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones
del contrato de Prestación de Servicios No **1874** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos,
y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **319525** CDP No **64325**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **1.116.024,00**

Valor en letras: **UN MILLÓN CIENTO DIECISÉIS MIL VEINTICUATRO CON 00 CENTAVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	11	2025		NOVIEMBRE
	AL	13	11	2025	07	NOVIEMBRE

Para constancia se firma en **ARMENIA** a los **23** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

SUPERVISOR
 _____ Firma Supervisor MELISSA ROJAS SANCHEZ PROFESIONAL ESPECIALIZADA
CONTRATISTA
 _____ Firma Contratista LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ Cedula de Ciudadania No 1.094.904.165 de ARMENIA

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

Pagina 4

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato: Designación como Supervisor de contrato	Fecha: 05 - 05 - 2021

Bogotá, D.C. 12-11-2025

Doctora:

Melissa Rojas Sánchez

Profesional Especializada Grado 14 de la Oficina de Registro de Armenia

O quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

E.

S.

D.

Asunto: Acto Administrativo para la Designación como supervisor de los contratos de prestación de servicios.

Respetada Doctora:

Se le ha designado a partir del 12 de noviembre del 2025 como supervisor de los contratos de Prestación de Servicios que se relacionan a continuación:

No.	No de Contrato	Nombre Contratista
1	1639 /2025	Verónica Cifuentes Arias
2	2731/2025	Jaime Alberto Cardona Londoño
3	2729/2025	Alejandra Osorio Arias
4	1936/2025	Britney Valeria Valencia Rojas
5	1874/2025	Laura Tatiana Zamora Vélez
6	1893/2025	Milelle Johana Gómez Castro
7	1104/2025	Juan David Carvajal Sánchez

Labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,


ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO
Secretaria General y Ordenadora del Gasto.

Proyectó: Zulay Ariza Peralta—Dirección de Contratos

Revisó y aprobó: David Felipe Sánchez Mora- Director de Contratos

Superintendencia de Notariado y Registro
 Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
 Bogotá D.C., Colombia

Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 03
Versión: 05
Fecha: 02 – 07 - 2024



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO DEL
CONTRATO**

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA:

Que la Señora, **LAURA TATIANA ZAMORA VÉLEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.094.904.165**, cumplió con el **100%** de las actividades del objeto del contrato No. **1874** del **2025**, durante el periodo comprendido entre el **12** al **13** de **Noviembre** de **2025**.

Es de advertir que al contratista **NO** se le ha realizado seguimiento contractual.

VIÁTICOS:

Así mismo se certifica que verificada la legalización por concepto de viáticos, el contratista **NO aplica para este concepto**.

La siguiente certificación se expide, con el fin de dar continuidad al trámite del contrato **1874** a los 19 días del mes de Diciembre del año 2025.

Nota: en caso de diligenciar la casilla de "Se le realizó seguimiento", se deberá presentar un informe ejecutivo donde se detalle el motivo del seguimiento contractual; en caso de tener pendiente legalización de viáticos, **NO** se dará trámite a la adición y prórroga

**MELISSA ROJAS SANCHEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADA
SUPERVISORA DEL CONTRATO**

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato: Designación como Supervisor de contrato	Fecha: 05 - 05 - 2021

Bogotá, D.C. 15-09-2025

Doctora:

REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE ARMENIA

Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

E. S. D.

Asunto: Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contratos de Prestación de Servicios.

Respetado (a) Doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) de los Contratos de Prestación de Servicios que se relacionan a continuación:

CONTRATISTA	No. DE CONTRATO
BRITNEY VALERIA VALENCIA ROJAS	1936-2025
MARIA DEL SOCORRO ZAPATA HENAO	1772-2025
LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ	1874-2025
MILELLE JOHANNA GOMEZ CASTRO	1893-2025
JUAN DAVID CARVAJAL SANCHEZ	1104-2025

labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021 de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

Por otro lado, es de suma importancia dar cumplimiento a la cláusula octava del contrato la cual indica "Actualizar la Hoja de Vida en el Aplicativo SIGEP II de manera continua y permanente conforme a la necesidad del contratista" Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,


WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA

Secretario General y Ordenador del Gasto.

Proyectó: Zulay Ariza Peralta- Dirección de Contratos



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO DEL
CONTRATO**

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA:

Que la Señora, **LAURA TATIANA ZAMORA VÉLEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.094.904.165**, cumplió con el **100%** de las actividades del objeto del contrato No. **1874** del **2025**, durante el periodo comprendido entre el **01 al 11 de Noviembre de 2025**.

Es de advertir que al contratista **NO** se le ha realizado seguimiento contractual.

VIÁTICOS:

Así mismo se certifica que verificada la legalización por concepto de viáticos, el contratista **NO aplica para este concepto**.

La siguiente certificación se expide, con el fin de dar continuidad al trámite del contrato **1874** a los 19 días del mes de Diciembre del año 2025.

Nota: en caso de diligenciar la casilla de "Se le realizó seguimiento", se deberá presentar un informe ejecutivo donde se detalle el motivo del seguimiento contractual; en caso de tener pendiente legalización de viáticos, **NO** se dará trámite a la adición y prórroga



**LUZ JANETH QUINTERO ROJAS
REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS
SUPERVISORA DEL CONTRATO**

 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

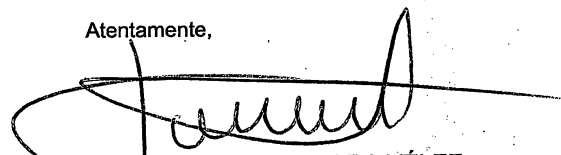
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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 19 días del mes de Diciembre de 2025

Atentamente,


LAURA TATIANA ZAMORA VÉLEZ
 CC 1.094.904.165

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



SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-15, 09:24:48 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 81673206

Periodo Cotización:

noviembre de 2025

Periodo Servicio:

noviembre de 2025

PAGADO 02/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ			Dirección	CL 13N #13 - 44 APTO 201
Documento	CC1094904165			Teléfono	6067353403
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL			Departamento	QUINDIO
Ciudad	ARMENIA			Identificación	
Representante Legal				ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1				

II. DETALLE DEL APORTANTE

II. DETALLE DEL APORTANTE																																						
Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET P	TDE	TAE	TAP	VBP	CDR	VST	SLA	AGE	LMA	VAC	VOT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1094904165	LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ	59	00	X												0	14	14	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 664.300	\$ 106.300	(EPS010) EPS SURA	\$ 664.300	\$ 83.100	0,522	\$ 664.300	\$ 3.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 192.900	

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 664.300	\$ 664.300	\$ 664.300	\$ 0	\$ 106.300	\$ 83.100	\$ 3.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 192.900	\$ 0	\$ 192.900





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	2025-12-02, 01:37:35 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2025
Empresa	LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1094904165
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	81673206
Tipo de Planilla	II
Número Transacción Bancaria/ CUS	1975676459
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	\$ 192.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 106.300	\$ 0
N800098702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 83.100	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 3.500	\$ 0
SubTotales:				\$ 192.900	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 192.900



 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 **Laura Tatiana Zamora Vélez**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1.094.904.165** de Armenia, en su calidad de Contratista de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** contrato No. **1874 de 2025** realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** del año **2025**

Dependencia	LÍNEA DE PRODUCCIÓN								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a Cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	11	2025		13	11	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 83.100		
	Valor Pensión						\$ 106.300		
	Valor ARL						\$ 3.500		
	Pensionado / anexas resolución								
	Número de planilla						81673206		
	Periodo de la planilla						NOVIEMBRE		
	Fecha pago planilla						02/12/2025		

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 19 días del mes de DICIEMBRE de 2025


MELISSA ROJAS SÁNCHEZ
SUPERVISOR

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL 01 NOVIEMBRE AL 13 DE NOVIEMBRE DE 2025

Conforme a las disposiciones contractuales, se llevan a cabo las labores de recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, diligenciando el formulario de control de turnos de línea de producción. Posteriormente, se procede al alistamiento, que implica organizar los documentos según su prioridad y rango, eliminando ganchos metálicos u otros materiales abrasivos, y colocándolos en una carpeta independiente para la digitalización en el sistema SGD-IRIS. Durante esta etapa, se realiza una inspección de calidad donde se eliminan hojas en blanco, se verifica la paginación y se clasifica cada documento según su tipo. Luego, se lleva a cabo la tipificación de los documentos, asegurando que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificando el consecutivo, paginado y la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. Finalmente, los documentos se trasladan al archivo temporal para el estudio jurídico y, posteriormente, se procede con el alistamiento para su entrega en ventanilla al usuario correspondiente.

El procedimiento se lleva a cabo de manera uniforme para todos los tipos de documentos, tales como formularios de calificación, notas devolutivas, ejecutorias, correcciones, resoluciones, registros parciales, expedientes, entre otros. En cada caso, se asegura que cada turno digitalizado y escaneado cumpla con los estándares de calidad establecidos en el programa IRIS, garantizando así que el documento esté listo para su disposición final. Así mismo se le da ubicación a los turnos inscritos, ejecutoriados y correcciones ubicándolos en sus respectivas cajas y carpetas con el FUID correspondiente y rótulo.

- Escaneo documentos ingresados a la ORIP del 01 al 13 de Noviembre 2025
- Depuración documentos archivo temporal
- Desglose de ejecutorias, notas devolutivas, correcciones e inscritos
- Escaneo de expedientes
- Se realiza FUID de documentos inscritos CAJA 1078
- Se realiza FUID de correcciones CAJA 5
- Se realizo catastro Municipal el 5 de Noviembre 2025 SNR2025IE-032210-3 y el 13 de Noviembre 2025 SNR2025IE-033225-3
- Se realizo catastro Departamental el 5 de Noviembre 2025 SNR2025IE-032165-3 y el 13 de noviembre SNR2025IE-033226-3



Se anexa planilla de pago de afiliación de la entidad promotora de salud (E.P.S.), administradora de fondos de pensiones (A.F.P.), y administradora de riesgos laborales (A.R.L.), además se adjunta su respectivo recibo de pago.

8



LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ
C.C.1.094.904.165

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141225297003



(415)7707212489984(8020) 000014122529700 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 0 9 4 9 0 4 1 6 5 1

Impuestos y Aduanas de Armenia

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de identificación

Persona natural o sucesión ilíquida

2

Cédula de Ciudadanía

1 3

1 0 9 4 9 0 4 1 6 5

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Quindío

6 3

Armenia

0 0 1

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

ZAMORA

VELEZ

LAURA

TATIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

39. Departamento

40. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Quindío

6 3

Armenia

0 0 1

41. Dirección principal

CR 19 30 N 65 CON AURORA MZ E CA 8

42. Correo electrónico

latazave@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 1 9 5 1 0 0 8 4

45. Teléfono 2

3 1 2 6 9 8 2 6 1 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

52. Número establecimientos

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

6 9 2 0

2 0 2 0 0 5 0 4

8 6 2 1

2 0 1 4 0 1 1 7

3 4 3 3

53. Código

4 9

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

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 ZAMORA VELEZ LAURA TATIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO DEL
CONTRATO**

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

CERTIFICA:

Que la Señora, **LAURA TATIANA ZAMORA VÉLEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.094.904.165**, cumplió con el **100%** de las actividades del objeto del contrato No. **1874** del **2025**, durante el periodo comprendido entre el **14 Septiembre 2025** al **13 de Noviembre de 2025**.

Es de advertir que al contratista **NO** se le ha realizado seguimiento contractual.

VIÁTICOS:

Así mismo se certifica que verificada la legalización por concepto de viáticos, el contratista **NO aplica para este concepto**.

La siguiente certificación se expide, con el fin de dar continuidad al trámite del contrato **1874** a los 19 días del mes de Diciembre del año 2025.

Nota: en caso de diligenciar la casilla de "Se le realizó seguimiento", se deberá presentar un informe ejecutivo donde se detalle el motivo del seguimiento contractual; en caso de tener pendiente legalización de viáticos, **NO** se dará trámite a la adición y prórroga

**MELISSA ROJAS SANCHEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADA
SUPERVISORA DEL CONTRATO**

Armenia, Quindio 19 Diciembre 2025

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 1874 DEL 2025

Superintendencia de Notariado y Registro

Contratista: LAURA TATIANA ZAMORA
VÉLEZ

Cédula de Ciudadanía: 1.094.904.165

Contrato: Prestación de Servicios

Objeto: Prestar con plena autonomia tecnica y administrativa sus servicios como auxiliar administrativa para apoyar la aplicación de las políticas internas de la snr frente al sistema de gestion documental de las oficinas de registro de instrumentos publicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de linea de produccion.

Periodo de ejecución: Inicio 14/09/2025 finaliza 13/11/2025

Informe presentado a: Supervisor del contrato MELISSA ROJAS SANCHEZ

Desarrollo de Actividades y Cumplimiento de Obligaciones

1. Desarrollo de las actividades

Durante el período de ejecución del contrato, se dio cumplimiento satisfactorio a las actividades establecidas en el marco de la línea de producción documental en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Se propusieron e implementaron estrategias operativas orientadas a garantizar el procesamiento total de los documentos ingresados diariamente, asegurando el cumplimiento de los turnos asignados y la adecuada disposición final de los mismos.

Se realizó la validación de los requisitos y condiciones físicas del papel de seguridad, de conformidad con el manual de especificaciones técnicas y las directrices impartidas por la Superintendencia, garantizando la calidad y legalidad de los documentos tramitados.

2. Custodia, organización y control documental

Se aseguró la correcta custodia, organización y conservación de los documentos, manteniéndolos debidamente ordenados por turno durante su trámite interno. Asimismo, se efectuó seguimiento permanente al cumplimiento de las metas diarias en las diferentes etapas del proceso documental, tales como:

- Alistamiento
- Digitalización
- Control de calidad
- Indexación
- Tipificación
- Armado
- Disposición final en unidades de conservación

Adicionalmente, se elaboraron FUID de cajas con documentos inscritos y correcciones, cumpliendo con los lineamientos archivísticos establecidos.

3. Gestión operativa y tecnológica

Se coordinó de manera eficiente el procedimiento de asignación de documentos radicados por ventanilla, conforme a los lineamientos definidos por los sistemas FOLIO e IRIS.

Las novedades técnicas y tecnológicas que impactaron el desarrollo de las actividades fueron reportadas de manera oportuna a la Registradora, al Coordinador Administrativo correspondiente, así como a la Dirección Técnica de Registro y a la Oficina de Tecnología de la Información.

4. Reportes, apoyo y funciones adicionales

Se brindó apoyo adicional en los diferentes roles del proceso de producción documental cuando fue requerido, manteniendo una actitud de colaboración, disposición y estricto cumplimiento de los lineamientos del servicio.

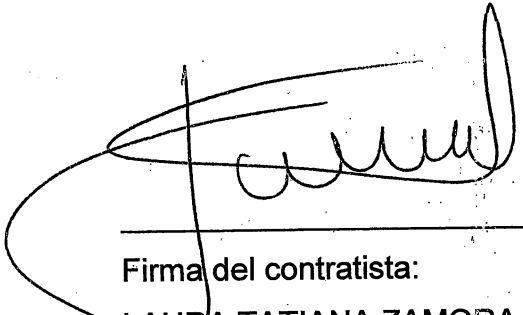
Adicionalmente, se realizaron actividades relacionadas con el catastro municipal y

departamental, coordinando el envío correspondiente conforme a los procedimientos establecidos.

5. Informes y obligaciones administrativas

Los informes de ejecución y las cuentas de cobro mensuales fueron presentados de manera oportuna y conforme a los parámetros definidos por la Dirección Administrativa y Financiera. Así mismo, se atendieron las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.

Se ejecutaron de manera satisfactoria todas las obligaciones contractuales, demostrando compromiso, responsabilidad y competencia técnica en el desarrollo de las funciones asignadas.



Firma del contratista:

LAURA TATIANA ZAMORA VÉLEZ

C.C. 1.094.904.165



Firma del Supervisor:

MELISSA ROJAS SANCHEZ

Profesional Especializada

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 **Ejecución del Contrato**

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Cancelar

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 FIRMADA.pdf	ACTA DE INICIO FIRMADA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☒ Aprobacion poliza LAURA.pdf	Aprobacion poliza LAURA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☒ ARL LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ.pdf	ARL LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☒ CRP 319525 LAURA T. CPS. 1874. (1).pdf	CRP 319525 LAURA T. CPS. 1874. (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☒ 1874-2025 DESIGNACION LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ -AUX ADMINISTRATIVO.pdf	1874-2025 DESIGNACION LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ -AUX ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ EXAMEN MEDICO SALUD OCUPACIONAL.pdf	EXAMEN MEDICO SALUD OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ INFORME MAYO 2025.pdf	INFORME MAYO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ Cuenta de Cobro Mayo 2025 LTZV.pdf	Cuenta de Cobro Mayo 2025 LTZV.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ INFORME JUNIO 2025.zip	INFORME JUNIO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ Cuenta de Cobro Junio Laura Tatiana.pdf	Cuenta de Cobro Junio Laura Tatiana.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ INFORME JULIO 2025.zip	INFORME JULIO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA COBRO JULIO 2025.pdf	CUENTA COBRO JULIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIA AGOSTO.zip	EVIDENCIA AGOSTO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☒ Compromiso 319525 adicionado vf.pdf	Compromiso 319525 adicionado vf.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ Adición y Prórroga LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ f (2).pdf	Adición y Prórroga LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ f (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CAMBIO DE SUPERVISION CONTRATO.pdf	CAMBIO DE SUPERVISION CONTRATO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA DE COBRO AGOSTO.pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIA SEPTIEMBRE.zip	EVIDENCIA SEPTIEMBRE.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☒ ARL PRORROGA LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ.pdf	ARL PRORROGA LAURA TATIANA ZAMORA VELEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ CUENTA COBRO SEP 2025 LTZV.pdf	CUENTA COBRO SEP 2025 LTZV.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ EVIDENCIAS OCTUBRE.zip	EVIDENCIAS OCTUBRE.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
☒ CAMBIO DE SUPERVISION A PARTIR DEL 12-11.pdf	CAMBIO DE SUPERVISION A PARTIR DEL 12-11.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	

	CUENTA COBRO OCTUBRE LTZV (1).pdf	CUENTA COBRO OCTUBRE LTZV (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS NOVIEMBRE.zip	EVIDENCIAS NOVIEMBRE.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME FINAL .pdf	INFORME FINAL .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO CONTRATO.pdf	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO CONTRATO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo