

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		FECHA DE EXPEDICIÓN Día Mes Año 11 12 2025	
CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO			
CONTRATISTA	VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ		
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1,052,392,956	DE	DUITAMA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0007490	CELULAR	3135521001
E-MAIL PERSONAL	vipapi31@yahoo.es		
E-MAIL INSTITUCIONAL	viviana.pirazan@supernotariado.gov.co		
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	26275397465 C.A. <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/>
CONTRATO ACTUAL		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 5.150.880,00
No	Año	HONORARIOS MENSUALES	\$ 2.575.440,00
2796	2025	PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA DENTRO DEL PLAZO ACORDADO, LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ENUNCIADAS A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO COMO CONTRAPRESTACION RECIBIRA POR PARTE DEL CONTRATANTE	
OBJETO DEL CONTRATO	FRANCY HELENA ROBAYO LUNA		
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	REGISTRADORA SECCIONAL (E)		
CARGO DEL SUPERVISOR	FRANCY HELENA ROBAYO LUNA		
CDP No.	34725	CRP No.	607025
FECHA CDP	21/01/2025	FECHA CRP	14/11/2025
LUGAR DE EJECUCION		FECHA APROBACIÓN POLIZA	Día Mes Año 13 11 2025
CIUDAD	DUITAMA	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO	Día Mes Año 26 12 2025
DEPARTAMENTO	BOYACA	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MESES DIAS 1 9
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 18 11 2025	ADICION Y/O PRORROGA No. <input type="text"/>	
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año	CDP No.	CRP No.
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año	MESES DIAS	VALOR
VALOR A COBRAR	\$ 2.232.048,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura <input type="text"/>	
VALOR TOTAL # DE DIAS	\$ 2.232.048,00	MES A COBRAR	
PERIODO DE PAGO	DEL 01 12 2025 AL 26 12 2025	PAGO No.	No DÍAS
		02	26 87% DICIEMBRE

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



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	COOSALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	PROTECCION	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	7996714572

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 \$ 1.116.024,00	\$ 1.116.024,00	\$ 4.034.856,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.232.048,00	\$ 3.348.072,00	\$ 1.802.808,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	12		2025
	AL	26	12	2025	02 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


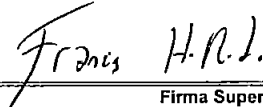
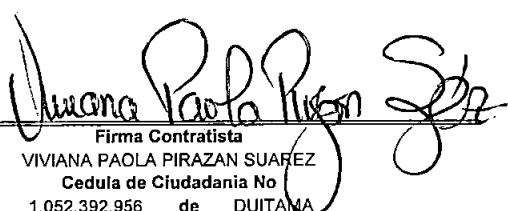
OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p> <p>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</p> <p>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 tomo, ordenar el turno, disponer los documentos del tomo en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</p> <p>4. Tomar cada una de las carpetas por tomo 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)</p> <p>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.</p> <p>6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</p> <p>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)</p> <p>8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al tomo 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>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 mistral)</p> <p>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).</p> <p>11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</p> <p>12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</p> <p>13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>15. Digitalizar los documentos administrativos que usen en conjunto con el sistema de destino</p>	<p>1- SUBIR LAS EVIDENCIAS AL SECOPI II, 2- POLIZA EN LA PARTE 3 DE SECOPI, FÍSICO EN EL MOMENTO DE FIRMAR EL INFORME. CUMPLIO CON TODAS LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO 2796 DEL 2025, FUNCIONES DE CAJA DESIGNNADAS POR EL REGISTRADOR SECCIONAL Y APOYO A LINEA DE PRODUCCION</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


Pagina 3

Handwritten signature and date: 2025/01/24

 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																			
<p>Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ identificado (a) con cedula de ciudadanía No 1,052,392,956 de DUITAMA cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No 2796 de 2025 conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.</p> <p>del CRP No. 607025 CDP No 34725</p>																			
<p>Se autoriza el pago por la suma de : \$ 2.232.048,00</p> <p>Valor en letras: DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS CON 00 CVTOS</p>																			
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Día</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">PERIODO DE PAGO</td> <td style="text-align: center;">DEL</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">2025</td> <td style="text-align: center;">PAGO No. DICIEMBRE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">AL</td> <td style="text-align: center;">26</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">2025</td> <td style="text-align: center;">02 DICIEMBRE</td> </tr> </table> <p>Para constancia se firma en DUITAMA a los 11 días del mes de DICIEMBRE de 2025</p>				Día	Mes	Año			PERIODO DE PAGO	DEL	01	12	2025	PAGO No. DICIEMBRE	AL	26	12	2025	02 DICIEMBRE
	Día	Mes	Año																
PERIODO DE PAGO	DEL	01	12	2025	PAGO No. DICIEMBRE														
	AL	26	12	2025	02 DICIEMBRE														
SUPERVISOR																			
 <hr/> <p style="text-align: center;">Firma Supervisor FRANCY HELENA ROBAYO LUNA REGISTRADORA SECCIONAL (E)</p>																			
CONTRATISTA																			
 <hr/> <p style="text-align: center;">Firma Contratista VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ Cedula de Ciudadania No 1,052,392,956 de DUITAMA</p>																			

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.**

Fr. M.J.

En constancia de lo anterior, se firma a los 11 días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

Viviana Paola Prato Suárez
 NOMBRE

CC 1.052.392.956 *Atma*



Buscar...

- Búsqueda
- Mis procesos
- Menú
- Ir a

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

1 Información general

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

Plan de Pagos

6 Información presupuestal

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

7 Ejecución del Contrato

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

8 Modificaciones del Contrato

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

9 Incumplimientos

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
<input type="checkbox"/> ACTA INICIO CONTRATO 2796.pdf	ACTA INICIO CONTRATO 2796.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CRP 607025 CTO 2796 DE 2025vf.pdf	CRP 607025 CTO 2796 DE 2025vf.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> APROBACION POLIZA.pdf	APROBACION POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> SUPERVISION DESIGNACION CTO 2796 2025_1.PDF	SUPERVISION DESIGNACION CTO 2796 2025_1.PDF	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> U. CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL.pdf	U. CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS CONTRATO 2796 DEL 18 AL 30 NOVIEMBRE 2025.xlsx	EVIDENCIAS CONTRATO 2796 DEL 18 AL 30 NOVIEMBRE 2025.xlsx	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA COBRO NOVIEMBRE VIVIANA PIRAZAN ORIP DUITAMA.pdf	CUENTA COBRO NOVIEMBRE VIVIANA PIRAZAN ORIP DUITAMA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS 1 AL 26 DE DICIEMBRE CONTRATO 2796 2025.7z	EVIDENCIAS 1 AL 26 DE DICIEMBRE CONTRATO 2796 2025.7z	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> INFORME FINAL EJECUCION DE CONTRATO 2796 DE 2025 ORIP DUITAMA.docx	INFORME FINAL EJECUCION DE CONTRATO 2796 DE 2025 ORIP DUITAMA.docx	Proveedor	Descargar	Detalle	

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

Fm 11/12

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

141155191124



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 5 2 3 9 2 9 5 6 7 6. DV 7 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Seguros 13. Buzón electrónico

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 0 5 2 3 9 2 9 5 6 28. País: COLOMBIA 1 6 9 29. Departamento: Boyacá 1 5 30. Ciudad/Municipio: Duitama 2 3 8 31. Primer apellido: PIRAZAN 32. Segundo apellido: SUAREZ 33. Primer nombre: VIVIANA 34. Otros nombres: PAOLA

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9 39. Departamento: Boyacá 1 5 40. Ciudad/Municipio: Duitama 2 3 8 41. Dirección principal: CL 20 N 22 A 30 AP 2 BRR SAN JOSE OBRERO 42. Correo electrónico: vipazpi31@yahoo.es 43. Código postal: 0 44. Teléfono 1: 3 1 3 5 5 2 1 0 0 1 45. Teléfono 2: 6 0 8 7 6 5 4 0 0 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica: 46. Código: 7 4 9 0 47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 3 0 4 0 2 48. Código: 49. Fecha inicio actividad: 50. Código: 1 2 51. Código: 3 4 3 9 52. Número establecimiento

Responsabilidades, Calidades y Atributos

63. Código: 4 9 49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO AUTÉNTICO

DOCUMENTO AUTÉNTICO

DOCUMENTO AUTÉNTICO

DOCUMENTO AUTÉNTICO

DOCUMENTO AUTÉNTICO

DOCUMENTO AUTÉNTICO

DOCUMENTO AUTÉNTICO

DOCUMENTO AUTÉNTICO

DOCUMENTO AUTÉNTICO

DOCUMENTO AUTÉNTICO


Usuarios aduaneros: 54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 Exportadores: 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 1825 del 2016. De igual manera al formular el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 del 2012. Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: [Firma manuscrita] 884. Nombre: PIRAZAN SUAREZ VIVIANA PAOLA 985. Cargo: CONTRIBUYENTE

 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) VIVIANA PAOLA PIRAZAN SUAREZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.052.392.956 de Duitama, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 2796 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **DICIEMBRE**.

Dependencia	DIRECCIÓN TÉCNICA REGISTRO									
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO									
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año		
		1	12	25		26	12	25		
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 178.000			
	Valor Pensión						\$ 227.000			
	Valor ARL						\$ 7.500			
	Pensionado / anexar resolución									
	Número de planilla						7996714572			
	Periodo de la planilla						DICIEMBRE			
	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 once (11) días del mes de diciembre de 2025.


FRANCY HELENA ROBAYO LUNA
 Registrador Seccional (E)

**Superintendencia de
Notariado y Registro****RESOLUCIÓN DE**

Por la cual se conceden unas vacaciones, se ordenan unos pagos y se surten unos encargos

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales, especialmente las que le fueron conferidas por el numeral 15 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 12 del Decreto 1045 de 1978 establece: *“Las vacaciones deben concederse por quien corresponda, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas”.*

Que los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio prestado y a una bonificación especial de recreación equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual, la cual no constituye factor salarial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 del Decreto 1045 de 1978, el Decreto 451 de 1984 y el artículo 16 del Decreto 1011 de 2019.

Que el artículo 17 del Decreto 1045 de 1978, determina los factores salariales para la liquidación de vacaciones y prima de vacaciones, los cuales se relacionarán en la parte resolutive del presente acto administrativo.

Que de acuerdo con la programación establecida para el efecto, es procedente conceder las vacaciones a que tienen derecho los funcionarios de esta Entidad, en el caso que nos ocupa, específicamente los relacionados en el artículo primero del presente acto administrativo.

Que el inciso segundo del artículo 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, señala que *“(...) cuando el empleado disfruta de vacaciones, en el empleo del cual es titular se genera una vacancia temporal, la cual podrá ser provista, por el tiempo que dure la misma, bajo las figuras del encargo o del nombramiento provisional cuando se trate de cargos de carrera”.*

Que con el objeto de garantizar la prestación del servicio público registral en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos referenciadas en el artículo primero del presente acto administrativo, se hace necesario suplir las vacancias temporales



Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN DE

generadas por el disfrute de las vacaciones concedidas a los Registradores de Instrumentos Públicos, bajo la figura de encargo.

Que de acuerdo con la certificación **SNR2025CT-015056-8** suscrita el 21 de noviembre de 2025, por la Directora de Talento Humano, los funcionarios que se relacionan en el artículo tercero de la presente resolución cumplen con los requisitos establecidos en los artículos 77 y 78 de la Ley 1579 de 2012, para ser encargados de las funciones de Registradores de Instrumentos Públicos Principal o Seccional, según el caso.

Que los valores cuyo reconocimiento y pago se ordena por concepto de sueldo por vacaciones, prima de vacaciones y bonificación recreacional, se ajustan a lo establecido en los artículos 17 y 25 del Decreto 1045 de 1978, conforme con la certificación **SNR2025CT-015086-8 del 21 de noviembre de 2025**, expedida por la Coordinadora del Grupo de Nómina y Compensaciones Laborales de la Dirección de Talento Humano de esta Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conceder vacaciones a los Registradores de Instrumentos Públicos que se relacionan a continuación:

C.C.	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Inicio Causación	Fin Causación	Inicio Disfrute	Reintegro Laboral
40763983	GUILLERMO CADENA POLA DELSOCORRO	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Ambalema	25/07/2024	24/07/2025	10/12/2025	31/12/2025
51579557	ESPINOSA SANABRIA AURA ROCIO	REGISTRADOR PRINCIPAL 0191-20	Bogotá Zona Norte	30/09/2023	29/09/2024	17/12/2025	8/01/2026
92524264	MARTINEZ ARROYO FABIO ENRIQUE	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Cereté	7/04/2024	6/04/2025	12/12/2025	5/01/2026
65831441	GUTIERREZ VANEGAS MAGDA PAOLA	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Chaparral	22/05/2024	21/05/2025	4/12/2025	26/12/2025
73158749	COHEN MIRANDA WILLIAM	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Ciudad Bolívar	9/04/2024	8/04/2025	4/12/2025	26/12/2025
6765220	ROJAS ORTEGA BLADIMIR ORLANDO	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Duitama	19/12/2023	18/12/2024	9/12/2025	30/12/2025
43555771	ARANGO RUIZ PIEDAD CECILIA	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Puerto Berrío	30/08/2024	29/08/2025	1/12/2025	22/12/2025

Página | 2



Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN DE

11812132	MOSQUERA MENDOZA YONY	REGISTRADOR PRINCIPAL 0191-20	Quibdó	20/11/2024	20/11/2025	25/11/2025	16/12/2025
17309127	CASTRO BERNAL GUILLERMO	REGISTRADOR PRINCIPAL 0191-20	San José Del Guaviare	26/02/2024	25/02/2025	1/12/2025	22/12/2025
40329675	PARADA PEÑA VIVIANA DEL PILAR	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	San Martín	10/01/2024	9/01/2025	18/12/2025	9/01/2026
54256445	RENERIA MENA MARIA DE JESUS	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Santo Domingo	20/08/2024	26/08/2025	10/12/2025	31/12/2025
57443558	PEREIRA SAADE DUBERLY SHAMIL	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Sitionuevo	6/06/2024	5/06/2025	2/12/2025	23/12/2025
43016963	SAÑUDO CORREA ANGELA MARIA	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Titiribí	16/10/2023	15/10/2024	15/12/2025	6/01/2026
37548558	ACEVEDO MANTILLA JAZMIN LILIANA	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Zapatoca	14/03/2024	13/03/2025	12/12/2025	5/01/2026

ARTÍCULO SEGUNDO. Los Registradores de Instrumentos Públicos del País que se relacionan a continuación tendrán derecho al reconocimiento y pago de las siguientes sumas:

C.C.	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Sueldo Vac.	Prima Vac.	Bonif. Rec.
6765220	ROJAS ORTEGA BLADIMIR ORLANDO	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Duitama	9.448.031	6.441.839	535.117
11812132	MOSQUERA MENDOZA YONY	REGISTRADOR PRINCIPAL 0191-20	Quibdó	9.972.097	6.936.415	862.763
17309127	CASTRO BERNAL GUILLERMO	REGISTRADOR PRINCIPAL 0191-20	San José Del Guaviare	15.261.245	10.405.394	862.763
37548558	ACEVEDO MANTILLA JAZMIN LILIANA	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Zapatoca	10.756.341	6.453.805	535.117
40329675	PARADA PEÑA VIVIANA DEL PILAR	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	San Martín	6.589.160	4.297.278	535.117
40763983	GUILLERMO CADENA POLA DELSOCORRO	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Ambalema	6.309.919	4.302.218	535.117
43016963	SAÑUDO CORREA ANGELA MARIA	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Titiribí	9.895.099	6.453.326	535.117
43555771	ARANGO RUIZ PIEDAD CECILIA	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Puerto Berrío	6.309.919	4.302.218	535.117
51579557	ESPINOSA SANABRIA AURA ROCIO	REGISTRADOR PRINCIPAL 0191-20	Despacho Del Registrador Bogotá Norte	16.243.863	10.593.824	862.763



Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN DE

54256445	RENTERIA MENA MARIA DE JESUS	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Santo Domingo	6.305.020	4.298.877	535.117
57443558	PEREIRA SAADE DUBERLY SHAMIL	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Sitionuevo	6.310.387	4.302.537	535.117
65831441	GUTIERREZ VANEGAS MAGDA PAOLA	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Chaparral	6.597.223	4.302.537	535.117
73158749	COHEN MIRANDA WILLIAM	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Ciudad Bolívar	9.895.834	6.453.805	535.117
92524264	MARTINEZ ARROYO FABIO ENRIQUE	REGISTRADOR SECCIONAL 0192-10	Cereté	7.170.894	4.302.537	535.117

ARTÍCULO TERCERO. Encargar de las funciones de Registrador de Instrumentos Públicos a los funcionarios que a continuación se relacionan, de los círculos que igualmente se indican, mientras los titulares de dichos cargos disfrutan de las vacaciones concedidas en la presente resolución:

C.C.	Nombre del Funcionario	Cargo	Oficina Origen	Encargo	Círculo Registral
52164170	Zaida Yolima Riascos	Profesional Universitario 2044-10	Soacha	Registrador Seccional 0192-10	Ambalema
1019011671	Lorena del Pilar Nelra	Profesional Especializado 2028-22	Bogotá Zona Norte	Registrador Principal 0191-20	Bogotá Zona Norte
72291043	Michel De Jesús Hurtado Sarmiento	Profesional Universitario 2044-10	Soledad	Registrador Seccional 0192-10	Cereté
80365163	Luis Orlando García Ramírez	Profesional Especializado 2028-19	Dirección Regional Centro	Registrador Seccional 0192-10	Chaparral
15446781	Diego Alexander Pineda Herera	Profesional Universitario 2044-01	Marinilla	Registrador Seccional 0192-10	Ciudad Bolívar
39783132	Francy Helena Robayo Luna	Profesional Especializado 2028-12	Bogotá Zona Sur	Registrador Seccional 0192-10	Duitama
71706143	Nelson de Jesús Arboleda Vera	Profesional Universitario 2044-10	Dirección Regional Andina	Registrador Seccional 0192-10	Puerto Berrio
4813625	Álvaro Ramos Cuesta	Profesional Universitario 2044-10	Call	Registrador Principal 0191-20	Quibdó
12180320	Jalme Alberto Pineda Salamanca	Profesional Universitario 2044-10	Dirección Técnica de Registro	Registrador Principal 0191-20	San José Del Guaviare
15039443	Victor Farid Pinto Castillo	Profesional Especializado 2028-12	Grupo de Apoyo Legal	Registrador Seccional 0192-10	San Martín



Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN DE

15324520	Diego Torres Correa	Profesional Universitario 2044-01	Yarumal	Registrador Seccional 0192-10	Santo Domingo
36552575	Yolanda Isabel Mejía Díaz	Profesional Especializado 2028-14	Santa Marta	Registrador Seccional 0192-10	Sitionuevo
46673103	Dayana Alexandra Mariño Niño	Profesional Especializado 2028-12	Manizales	Registrador Seccional 0192-10	Titiribí
63507212	Gloria Cristina Ordoñez Riberos	Profesional Universitario 2044-10	Bucaramanga	Registrador Seccional 0192-10	Zapatoca

ARTÍCULO CUARTO. El funcionario encargado, deberá cumplir durante el lapso que dure el encargo, con lo establecido en la Ley 1579 de 2012 y las funciones descritas en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No. 211 de fecha 11 de enero de 2022, asumiendo así las responsabilidades que implica el cargo de Registrador de Instrumentos Públicos y los deberes y obligaciones de los servidores públicos, dispuestas en la Ley 1952 de 2019.

ARTÍCULO QUINTO. Comunicar el presente acto administrativo a los Registradores de Instrumentos Públicos de los Círculos antes mencionados, a los funcionarios encargados, así como a sus respectivos jefes, a la Dirección Técnica de Registro, a las Direcciones Regionales, a la Dirección de Talento Humano, a los Administradores Regionales del Sistema de Información Registral – SIR de las respectivas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de incluir en el sistema lo concerniente a los cargos e informar a los operadores, a la Oficina de Tecnologías de la Información para el cambio de las firmas de los Registradores a que haya lugar.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 24 de noviembre de 2025


RICARDO AGUDELO SEDANO
Superintendente de Notariado y Registro

Aprobó: Juliember Campo Gutiérrez – Asesor del Despacho
Revisó: Mariana Isabel Arteaga Mejía – Directora De Talento Humano
Sandra Milena Gómez Narváez – Coordinador Grupo Nómada
Luis Eduardo Cera Castilla – Contratista DTH
Proyectó: Jesús Eduardo Consuegra Fontalvo – Técnico Operativo



Superintendencia de Notariado y Registro

MEMORANDO No. SNR2025IE-035672-3

DRC-620

Bogotá, D.C., 1 de diciembre de 2025

PARA: Doctora ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO, Secretaria General

DE: CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERAS
Director Regional Central

Asunto: Solicitud Comisión de Servicios remplazo Orip Duitama - Boyacá

Doctora Esther, reciba un cordial saludo,

De manera atenta solicito de su colaboración en cuanto a la aprobación de la planilla de solicitud de comisión de servicios, por medio de la cual se pretende realizar reemplazo por vacaciones del registrador titular en la siguiente Orip:

FUNCIONARIO QUE APOYA	ORIP	JUSTIFICACIÓN APOYO	CRONOGRAMA DE TAREAS A REALIZAR
FRANCY HELENA ROBAYO LUNA C.C. 39.783.132	DUITAMA - BOYACÁ	Surtir reemplazo del registrador titular de la citada Oficina de Registro, por disfrute de vacaciones del titular, conforme a la Resolución No. RES-2025-023670-6 del 24 de noviembre de 2025	Se realizarán labores de atención a usuarios, actuaciones administrativas y jurídico-registrales, entre las que se incluye la calificación con un promedio de 40 a 60 documentos. Lo anterior será desarrollado por la funcionaria Francy Helena Robayo Luna, identificado con c.c. 39.783.132, durante el periodo comprendido entre el 9 al 24 de diciembre de 2025.

De igual forma, el Director Regional Zona Centro, certifica la idoneidad de la funcionaria que se relaciona, para realizar la comisión arriba señalada, toda vez que, se encuentra facultada para el ejercicio de dicha labor, su perfil es abogada calificadora, con más de cinco años de ejercicio y cumplimiento de dichas funciones; de la misma manera se certifica que la funcionaria actualmente no cuenta con ningún trámite administrativo en curso (vacaciones, licencias o permisos) que impida el desarrollo de la comisión solicitada y se encuentra al día en legalizaciones.

Las condiciones de la presente solicitud quedan sujetas a la validación que realice el ordenador



Superintendencia de Notariado y Registro

de gasto delegado, teniendo en cuenta la necesidad de la comisión y el plan de austeridad del gasto.

Lo anterior para su conocimiento y aprobación, informando que, el CDP que se afecta es el No.28225, además con este trámite se logra no afectar el debido funcionamiento de la Oficina de Registro ni la correcta prestación del servicio al público.

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERAS

Director Regional Central
Dirección Regional Central

LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO

Director Técnico de Registro
Dirección Técnica de Registro

Documento Firmado Electrónicamente

Anexo: No
Copia DIEGO ALDANA; YASMIN GONZALEZ; JOSE FORERO
Elaboró: JOSE DANIEL GONZALEZ DUARTE / DRC
Revisó: JOSE EDUARDO FORERO PUERTO / DTR
Aprobó: JOSE EDUARDO FORERO PUERTO / DTR