

 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 26 12 2025
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	PAULA XIMENA GUAQUETA FAJARDO
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.078.348.985 DE SUESCA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0004761 CELULAR 3219770731
E-MAIL PERSONAL	PAULAXII.GUAFAA.29@GMAIL.COM
E-MAIL INSTITUCIONAL	
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 33508050416 C.A. ☐ C.C. ☒

CONTRATO ACTUAL No 3144 DE Año 2025	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 1.287.720,00 HONORARIOS MENSUALES \$ 2.575.440,00
---	--

OBJETO DEL CONTRATO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.
---------------------	---

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	CARLOS ESTEBAN RODRIGUEZ HERRERA
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE

CDP No. 126225	CRP No. 678325	FECHA APROBACIÓN POLIZA	Día Mes Año 18 12 2025
FECHA CDP 5/12/2025	FECHA CRP 16/12/2025		

LUGAR DE EJECUCION		
CIUDAD	CHOCONTA	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA	Día Mes Año 26 12 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 18 12 2025	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MESES 0 DIAS 9
------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	------------------------------

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año 18 12 2025	ADICION Y/O PRORROGA No.	0
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año 18 12 2025	CDP No.	01
		CRP No.	01
		MESES	01
		DIAS	09
		VALOR	772.632,00

VALOR A COBRAR	\$ 772.632,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO	☒
VALOR TOTAL # DE DIAS	\$ 772.632,00	No de factura	

PERIODO DE PAGO	DEL Día Mes Año 18 12 2025	PAGO No.	No DIAS	MES A COBRAR
	AL Día Mes Año 26 12 2025	01	9	DICIEMBRE
			30%	DICIEMBRE

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

Página 1

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA				
	Valor del Pago	Razon Social		Aporta
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	178.000	SALUD TOTAL E.P.S.	★	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PROTECCIÓN S.A.	★	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A	★	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.		7995673325 ★

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 1.287.720,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR	
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 772.632,00	\$ 772.632,00	\$ 515.088,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -	\$ -

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	18	12	2025	PAGO No.	DICIEMBRE
	AL	26	12	2025	01	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
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. 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. Las obligaciones específicas que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. 5. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento) 7. Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento) 8. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo 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) 9. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, 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). 10. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 11. 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. 12. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilizan en el área de desempeño a fin de contar con información confiable 13. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 14. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 15. 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. 16. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 17. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 18. 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. 19. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 20. 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	Durante este proceso, se colaboró activamente con la funcionaria responsable en la digitalización y escaneo de los documentos relevantes, asegurando que todos los archivos fueran procesados de manera adecuada y con la calidad necesaria para su archivo y distribución. Este apoyo permitió agilizar el acceso y la organización de los documentos, garantizando que se pudieran gestionar de manera eficiente. Adicionalmente, se participó en la elaboración y envío de correos electrónicos a las distintas entidades involucradas, en los cuales se comunicaron las medidas cautelares adoptadas. Este proceso fue fundamental para mantener a todas las partes informadas sobre las decisiones tomadas y asegurar que las entidades pertinentes pudieran tomar las acciones correspondientes dentro de los plazos establecidos. El trabajo en conjunto con la funcionaria contribuyó a la correcta y oportuna difusión de la información, optimizando los tiempos de respuesta y fortaleciendo la comunicación interinstitucional en torno a los procedimientos legales en curso. Esta colaboración fue esencial para garantizar que los procesos se desarrollaran sin contratiempos y en cumplimiento con las normativas vigentes.

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

 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 periodo, se deja constancia que el (la) contratista **PAULA XIMENA GUAQUETA FAJARDO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.078.348.985** de **SUESCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **3144** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **678325** CDP No **126225**

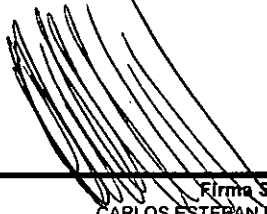
Se autoriza el pago por la suma de : \$ **772.632,00**

Valor en letras: SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS PESOS

	Día	Mes	Año			
PERIODO DE PAGO	DEL	18	12	2025	PAGO No.	DICIEMBRE
	AL	26	12	2025	01	DICIEMBRE

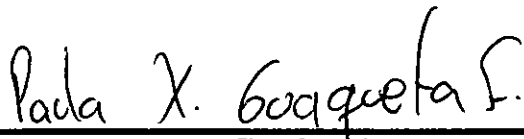
Para constancia se firma en **CHOCONTA** a los **26** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

SUPERVISOR



 Firma Supervisor
CARLOS ESTEBAN RODRIGUEZ HERRERA
 REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CHOCONTA

CONTRATISTA



 Firma Contratista
PAULA XIMENA GUAQUETA FAJARDO
 Cedula de Ciudadanía No
1.078.348.985 de **SUESCA**

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

Página 4

INFORME FINAL DEL CONTRATO 3144 DEL AÑO 2025

Entidad contratante: Superintendencia notariado y registro

Horario: lunes a viernes de 8: am a 5:00 pm

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato fue de nueve (9) días, contados desde el 18 de diciembre hasta el 26 de diciembre de 2025.

Monto del contrato: El valor inicial del contrato fue de \$1.287.720. Pero se cobró la suma de \$772.632.

Objetivos de contrato: El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.

Antecedentes

Durante mi estadía en la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos del municipio de Chocontá Cundinamarca, Se brindó apoyo a la funcionaria encargada en la gestión de documentos y en la comunicación de medidas cautelares a otras entidades.

Durante este proceso, se colaboró activamente con la funcionaria responsable en la digitalización y escaneo de los documentos relevantes, asegurando que todos los archivos fueran procesados de manera adecuada y con la calidad necesaria para su archivo y distribución. Este apoyo permitió agilizar el acceso y la organización de los documentos, garantizando que se pudieran gestionar de manera eficiente.

Adicionalmente, se participó en la elaboración y envío de correos electrónicos a las distintas entidades involucradas, en los cuales se comunicaron las medidas cautelares adoptadas. Este proceso fue fundamental para mantener a todas las partes informadas sobre las decisiones tomadas y asegurar que las entidades pertinentes pudieran tomar las acciones correspondientes dentro de los plazos establecidos.

El trabajo en conjunto con la funcionaria contribuyó a la correcta y oportuna difusión de la información, optimizando los tiempos de respuesta y fortaleciendo la comunicación interinstitucional en torno a los procedimientos legales en curso. Esta colaboración fue esencial para garantizar que los procesos se desarrollaran sin contratiempos y en cumplimiento con las normativas vigentes.

Dejo constancia de que, hasta la fecha de mi último día de labores, todas las funciones asignadas fueron entregadas al día.

Agradezco a la Superintendencia notariado y registro por la oportunidad brindada para desarrollar mis funciones y fortalecer mis conocimientos en el ámbito administrativo. Expreso también mi gratitud a las funcionarias y funcionarios que me acompañaron durante este periodo, por su orientación, confianza y apoyo permanente en el cumplimiento de mis labores.

Cordialmente

Paula X. Guaqueta F

Contratista

Paula Ximena Guaqueta Fajardo

CC. 1078348985

Cel: 321 977 07 31

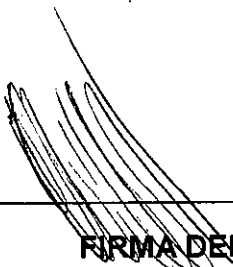
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora PAULA XIEMANA GUAQUETA FAJARDO, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1078.348.985 de Suesca Cundinamarca en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 3144 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de diciembre.

Dependencia	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día 18	Mes 12	Año 2025	Hasta	Día 26	Mes 12	Año 2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 178.000		
	Valor Pensión						\$ 227.800		
	Valor ARL						\$ 7.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						7995673325		
	Periodo de la planilla						Diciembre		
	Fecha pago planilla						22/12/2025		

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 al día 26 del mes de diciembre de 2025.



FIRMA DEL SUPERVISOR
CARLOS ESTEBAN RODRIGUEZ HERRERA
REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CHOCONTA

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800
SUBTOTALES:										\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000
SUBTOTALES:									\$ 178.000				\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 7.500	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500
SUBTOTALES:									\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																						
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES																		
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU					
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC
1	CC 1078348985	GUAQUETA FAJARDO PAULA XIMENA	INDEPENDIENTE CONTRATO DE SERVICIOS		\$ 1.423.500			NO																		230201-PROTECCIÓN	30	1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS002-SALUD TOTAL	30	1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.423.500	\$ 107834898	\$ 7.500	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 413.300
----------------------	-------------------

 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 el día 26 del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

Paula X. GUAQUETA F.

NOMBRE: PAULA XIMENA GUAQUETA FAJARDO
CC: 1078.348.985



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

NUIP

1.078.351.515

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO

Indicativo 61151207
Serial



61151207

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registratura ☐ X Notaria ☐ Número ☐ Consulado ☐ Corregimiento ☐ Inspección de Policía ☐ Código K 9 A

País - Departamento - Municipio - Corregimiento s/o Inspección de Policía

REGISTRADURÍA DE SUESCA - COLOMBIA - CUNDINAMARCA - SUESCA

Datos del inscrito

Primer Apellido

Segundo Apellido

CORTES

GUAQUETA

Nombre(s)

MARIANA

Fecha de nacimiento

Sexo (en letras)

Grupo sanguíneo

Factor RH

Año

2021

Mes

SEP

Día

20

FEMENINO

O

POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento s/o Inspección)

COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

Tipo de documento antecedente a Declaración de testigos

Número certificado de nacido vivo

CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO

167960229

Datos de la madre e padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)
Apellidos y nombres completos

GUAQUETA FAJARDO PAULA XIMENA

Documento de identificación (Clase y número)

Nacionalidad

CC 1.078.348.985

COLOMBIA

Datos de la madre e padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)
Apellidos y nombres completos

CORTES PEREZ JAIRO ANTONIO

Documento de identificación (Clase y número)

Nacionalidad

CC 1.082.866.126

COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

CORTES PEREZ JAIRO ANTONIO

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

CC 1.082.866.126

Jairo Cortes Perez

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Fecha de inscripción

Nombre y firma del funcionario que autoriza

Año

2021

Mes

SEP

Día

30

NESTOR FABIAN GUZMAN GOMEZ - REGI

Nombre y firma

Reconocimiento paterno

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

Jairo Cortes Perez

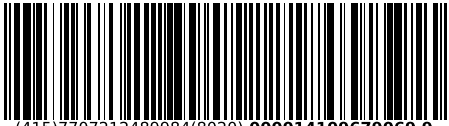
Nombre y firma

30.SEP.2021 - LIBRO DE VARIOS - 525

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO

ESTA REPRODUCCION
FOTOMECANICA ES DEL COPIA DE
LA ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS
ARCHIVOS DE LA REGISTRADURIA



DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 1 3 Actualización de oficio				4. Número de formulario 141096790699	
				 (415)7707212489984(8020) 000014109679069 9	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 7 8 3 4 8 9 8 5		6. DV 9		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
14. Buzón electrónico 3 2					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1 0 7 8 3 4 8 9 8 5	
28. País COLOMBIA		29. Departamento Cundinamarca		30. Ciudad/Municipio Suesca	
31. Primer apellido GUAQUETA		32. Segundo apellido FAJARDO		33. Primer nombre PAULA	
34. Otros nombres XIMENA		35. Razón social			
36. Nombre comercial PAPELERIA Y MISCELANEA EL SANTUARIO				37. Sigla	
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Suesca	
41. Dirección principal CR 4 4 104 BRR SANTUARIO					
42. Correo electrónico paulaxii.guafoo.29@gmail.com					
43. Código postal 2 5 1 0 4 0		44. Teléfono 1 3 2 1 9 7 7 0 7 3 1		45. Teléfono 2 3 1 0 8 1 5 3 8 3 1	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 4 7 6 1	47. Fecha inicio actividad 2 0 2 2 0 1 1 3	48. Código 4 7 1 9	49. Fecha inicio actividad 2 0 2 2 0 1 1 3	50. Código 5 3 1 0	51. Código
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 4 9					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros				Exportadores	
54. Código				55. Forma	
56. Tipo				Servicio	
57. Modo				1	
58. CPC				2	
3				3	
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.	
Firma del solicitante:				Firma autorizada:	
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA				985. Cargo	

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3144-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y PAULA XIMENA GUAQUETA FAJARDO

Contrato Número		3144	Vigencia:	2025						
Entidad contratante:		SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO								
Nit:		899.999.007-0								
Ordenador del gasto		ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO								
Identificación:		Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882								
Contratista:		PAULA XIMENA GUAQUETA FAJARDO								
Identificación:		Cédula de Ciudadanía	No.	1.078.348.965						
Servicios:		SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION								
Honorarios mensuales:		DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)								
Perfil:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Dependencia:		DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP								
Línea PAA:		DTR_LP231								
CLAUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:										
1) Objeto:		El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
2) Lugar de Ejecución		El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP CHOCONTA, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)								
3) Plazo:		El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 de diciembre de 2025. En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.								
4) Obligaciones Específicas:		OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR. 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. Las obligaciones específicas que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. 5. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento) 7. Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento) 8. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo 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) 9. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, 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). 10. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 11. 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. 12. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable 13. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 14. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 15. 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. 16. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 17. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 18. 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. 19. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 20. 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 Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <u>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</u> , al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.								
5) Valor:		El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)								
6) CDP:		El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así: <table><tr><th>CDP No.</th><th>Valor</th><th>Rubro Presupuestal</th></tr><tr><td>126225</td><td>\$ 20.174.280</td><td>A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td></tr></table>			CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	126225	\$ 20.174.280	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal								
126225	\$ 20.174.280	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)								
7) Forma de pago:		El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR.								

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3144-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y PAULA XIMENA GUAQUETA FAJARDO

	Parágrafo: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.	
8) Garantía:	El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato , con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo:	
	Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CHOCONTA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.	
10) Cláusula Penal Pecuniaria	a. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a LA SUPERINTENDENCIA a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato.	
	b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.	
11) Multas	a. Con el fin de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan.	
	b. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.	
	c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento.	
	d. EL CONTRATISTA autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuenta del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar	
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presente formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.	

Elaboró BD
Revisó y proyectó
Revisó
Revisó y aprobó
Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ
INGRID JOHANA PACHON
HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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

 Superintendencia de Notariado y Registro 	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 02
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 02
	Formato Acta de inicio Contrato de prestación de servicios	Fecha: 05/03/2025

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No.3144 de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PAULA XIMENA GUAQUETA FAJARDO

CEDULA DE CIUDADANIA: 1078.348.985

FECHA DE INICIO: 18 de diciembre de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de diciembre de 2025

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 días.

El día 18 de diciembre de 2025 en la ciudad de Chocontá se reunieron **CARLOS ESTEBAN RODRÍGUEZ HERRERA** en su calidad de (Registrador de instrumentos públicos de Chocontá) supervisor del contrato y **PAULA XIMENA GUAQUETA FAJARDO** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 3144 de 2025**

Se firma en Chocontá para los fines pertinentes el día 18 de diciembre de 2025.



**CARLOS ESTEBAN RODRÍGUEZ H.
REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS
PUBLICOS ORIP CHOCONTA.**



**PAULA XIMENA GUAQUETA F.
CC. 1078.348.985**

Condiciones ejecución y entrega

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

El contrato puede ser prorrogado ☐ Sí ☐ No

¿Solicitud de garantías? ☒ Sí ☐ No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐ Sí ☒ No

Cumplimiento ☒ Sí ☐ No

☒ Cumplimiento del contrato

☒ % del valor del contrato

10,000000

Fecha de vigencia (desde)

10 días de tiempo transcurrido (15/12/2025 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐ Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

30/06/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual ☐ Sí ☒ No

Fecha límite para entrega de garantías: 7 días de tiempo transcurrido (18/12/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: 7 días de tiempo transcurrido (18/12/2025 12:09:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Garantías por proveedor									
Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones	
CO1.WRT.18691306	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	128.772,00 COP	Compañía Mundial De Seguros SA	30/06/2026 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Aceptada	Detalle	Cancelar	

Agregar

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☒ No *

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 15/05/2025VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA**DATOS DE LA EMPRESA**

Tipo documento:	NI	Número de documento:	899999007	Cédula Usuario:	CC 1019020494
Nombre:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO				
Dirección:	CL 26 13 49				
Departamento:	BOGOTA D.C.		Municipio:	BOGOTA D.C.	
Correo electrónico:	edna.pulido@supernotariado.gov.co				
Teléfono:	3282121		Tarifa:	0.522	
Actividad Económica:	1841201 ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARACTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 1019020494	HEIDY MARCELA CAMACHO SAAVEDRA

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	3615	16/05/2025	CC 1078348985	GUAQUETA FAJARDO PAULA	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

900D7139EB6A6DF5469B9273B9E1CC4E

Certificado impreso el día 5/15/2025 11:09:44 PM por el portal de empresas Edesk



Positiva Compañía de Seguros S.A. • Nit: 860.011.153-6 • Línea gratuita: 01-8000-111-170,
Bogotá: 330-7000 / Portal Web: www.positiva.gov.co

 Positiva Compañía de Seguros

 @PositivaCol

 PositivaColombia



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda