

 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. 3131 de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ

CEDULA DE CIUDADANIA: 1072896674

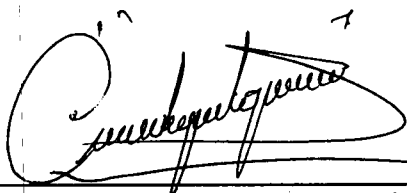
FECHA DE INICIO: 18 de 12 de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de 12 de 2025

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 DÍAS.

El día 18 de diciembre de 2025 en la ciudad de Fusagasugá Cundinamarca, se reunieron **CARLOS JULIO GUERRERO CORTES** en su calidad de supervisor del contrato y **LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ**, en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 3131 de 2025**.

Se firma en Fusagasugá Cundinamarca, para los fines pertinentes el día 18 de diciembre de 2025.



CARLOS JULIO GUERRERO CORTES
Registrador de Instrumentos Públicos

Linda Yulieth Soacha Hernandez
LINDA YULIETH SOACHA H.
1.072.896.674

 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 3131-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ

Contrato Número		3131		Vigencia:		2025	
Entidad contratante:		SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO					
Nit:		899.999.007-0					
Ordenador del gasto		ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO					
Identificación:		Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882					
Contratista:		LINDA YULIETH SOACHA HERNÁNDEZ					
Identificación:		Cédula de Ciudadanía		No.		1.072.896.674	
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_LP259					
CLÁUSULAS 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 FUSAGASUGÁ, 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: 11 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 con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 3. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. 4. Organizar la documentación de acuerdo con los principios de prioridad y rango establecido en la 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) 5. 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) 6. 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. 7. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación) 8. 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) 9. 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) 10. 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) 11. 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 FUD, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF). 12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 14. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 15. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, 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 NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VENTIOCHO PESOS MCTE (\$944.328)					
6) CDP:		El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:					
		CDP No.		Valor		Rubro Presupuestal	
		124725		\$ 44.125.872		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 (\$ 257.544.0) 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. Parágrafo: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.					

 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 3131-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ		
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 FUSAGASUGA 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 aprobo
Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ
MARÍA CAMILA GARZÓN DELGADO
HECTOR IVAN SUÁREZ BETANCUR
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

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

<

Evaluación de la

VER CONTRATO

Documentos Tipo

Documentos Tipo

No

Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinado a la compra de alimentos.

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

Si

No

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

Condiciones de ejecución y entrega

Condiciones de entrega

El contrato puede ser prorrogado

Si

No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?

Si

No

Garantías por lotes, grupos o etapas.

Si

No

Cumplimiento

Si

No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato

10.000000

Fecha de vigencia (desde)

30 días de tiempo transcurrido (15/12/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00))

Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

15/06/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil

Si

No

extracontractual

Fecha límite para entrega de - garantías:

Fecha de entrega de garantías: 26 días de tiempo transcurrido (18/12/2025 5:58:18 PM(UTC-05:00))

Garantías del proveedor:									
Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha final	Estado	Detalle	A	
CO1.WRT.18694729	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	94.432,80 pesos	Seguros del estado SA	30/06/2026 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aceptada	Detalle		

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.16305712

1/2

Configuración financiera - Pago de anticipados

¿Definir Plan de Pagos? ☐ Si ☒ No *

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Comentarios

Anexos del contrato

Descripción

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones BOGOTÁ NIVEL CENTRAL

Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá

País COLOMBIA

Departamento Distrito Capital de Bogotá

Municipio Bogotá

Dirección BOGOTÁ NIVEL CENTRAL

Código postal

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

IDENTIFICACIÓN	Dirección	Ubicación
1	BOGOTÁ NIVEL CENTRAL	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá



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
14 01 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.072.896.674

DE

PASCA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0004799

CELULAR

3046390362

E-MAIL PERSONAL

soachalinda@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

linda.soacha@supernotariado.gov.co

BANCO

CAJA SOCIAL

No DE CUENTA

24105703969

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

3131

DE

Año

2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 944.328,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO

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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

CARLOS JULIO GUERRERO CORTES

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADOR ORIP FUSAGASUGÁ

CDP No.

124725

CRP No.

680525

FECHA CDP

28/11/2025

FECHA CRP

17/12/2025

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año
18 12 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

FUSAGASUGÁ

DEPARTAMENTO

CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año
26 12 2025

FECHA DE INICIO DEL
CONTRATO

Día Mes Año
18 12 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
11

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

1

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

CDP No.

CRP No.

MESES DIAS

VALOR

VALOR A COBRAR

\$ 772.632,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 772.632,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

1

MES A COBRAR

PERIODO DE PAGO

DEL 18 12 2025
AL 26 12 2025

PAGO No. No DIAS

01 9 30%

DICIEMBRE

DICIEMBRE

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

Página 1



Superintendencia de
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01

Versión: 2

Fecha: 24 - 01 - 2025

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	118.700	FAMISANAR	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	151.900	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)			0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 270.600	PLANILLA DE PAGO No.	1078784001

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 944.328,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 772.632,00	\$ 772.632,00	\$ 171.696,00
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. DESEMPEÑARSE EN LOS ROLES DE ALISTAMIENTO, DIGITALIZACIÓN, CALIDAD, CUSTODIA, SEGUNDA DIGITALIZACIÓN, ARMADO Y DISPOSICIÓN FÍSICA DE DOCUMENTOS, SEGÚN LO DEFINIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DE LA CIRCULAR NO. 808 DE 2012. 2. RECIBIR LOS TURNOS DE DOCUMENTOS PRODUCIDOS EN LAS VENTANILLAS DE REGISTRO EN ORDEN DE RADICACIÓN O CONSECUTIVO Y LLEVARLOS PARA SER PROCESADOS EN LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN. RESPONDER POR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS QUE SE LE ENTREGAN Y POR SU CUSTODIA. 3. DENTRO DEL ROL DE ALISTAMIENTO DEBE ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO AL PRINCIPIO DE PRIORIDAD O RANGO, LA ORDENACIÓN SE ENCUENTRA DEFINIDA POR LA SNR (RECIBO DE CAJA, BOLETA FISCAL O IMPUESTO DE REGISTRO, COPIA NUMERADA DE LA ESCRITURA U OFICIO, ANEXOS, ÚLTIMA HOJA DE LAS FIRMAS DE LAS COPIAS PARA LA OFICINA DE REGISTRO, CATASTRÓ E INTERESADOS, CON EL RESPECTIVO SELLO Y FIRMA DE NOTARIO), DEJAR LAS ANOTACIONES DE LO ENCONTRADO EN LOS DOCUMENTOS (INCOMPLETOS, ROTOS, FOTOCOPIAS, ETC.), PARA QUE POSTERIORMENTE SE PUEDAN INGRESAR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SGD-IRIS); INGRESAR CADA TURNO EN UNA CARPETA MIENTRAS SE TERMINA EL PROCESO DE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN; RETIRAR EL MATERIAL ABRASIVO DE LOS DOCUMENTOS; ORDENAR LOS DOCUMENTOS; ENTREGAR LOS PAQUETES DE DOCUMENTOS AL DIGITALIZADOR. 4. DENTRO DEL ROL DE DIGITALIZACIÓN SE DEBE VERIFICAR EL TURNO DEL DOCUMENTO FÍSICO, CONTRA EL TURNO QUE APARECE EN PANTALLA DEL SISTEMA (SGD-IRIS), ASEGURÁNDOSE QUE COINCIDAN; DIGITALIZAR LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A DIARIO EN LA ORIP, SIN AFECTAR EL PROCESO NORMAL DE CONFRONTACIÓN Y REPARTO DE DOCUMENTOS EN EL PROCESO MISIONAL; DIGITALIZAR EL DOCUMENTO EN EL ORDEN DE RECEPCIÓN; HACER EL SEGUIMIENTO PARA NO AFECTAR EL PROCESO DE REGISTRO EN LA OFICINA; VERIFICAR QUE TODAS LAS HOJAS DEL DOCUMENTO QUEDEN DEBIDAMENTE DIGITALIZADAS Y ELIMINAR HOJAS EN BLANCO, EN LA CONFIGURACIÓN DEL ESCÁNER DEBE PREVALECER: RESOLUCIÓN 300X300, TIPO DE ESCANEADO ADF (DÚPLEX), TAMAÑO DEL PAPEL OFICIO (8,5X14 PUL), MODO DE IMAGEN BLANCO Y NEGRO; GARANTIZAR QUE LAS IMÁGENES DIGITALIZADAS QUEDEN GRABADAS EN EL SISTEMA (SGD-IRIS) AL 100%; VERIFICAR QUE EL TURNO DIGITALIZADO DESAPAREZCA DE LA MALLA. 5. DENTRO DEL ROL DE CALIDAD DEBE ELIMINAR EFECTIVAMENTE LAS HOJAS QUE SALEN EN BLANCO; REGISTRAR LAS OBSERVACIONES Y NUMERO DE FOLIOS COLOCADOS EN LA ETAPA DE ALISTAMIENTO EN EL CAMPO DE COMENTARIOS (ACTUAL) DISPUESTO PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA TAL FIN; ASEGURAR LA CALIDAD DE LAS IMÁGENES DIGITALIZADAS; VERIFICAR QUE EL RECIBO DE CAJA FÍSICO COINCIDA, CON EL TURNO DE DOCUMENTO DIGITALIZADO Y LOS DATOS BÁSICOS CARGADOS POR LOS APLICATIVOS FOLIO MAGNÉTICO O SIR; INDEXAR; TIPIFICAR ASOCIANDO EL TIPO DOCUMENTAL A CADA IMAGEN; VERIFICAR CADA UNA DE LAS IMÁGENES CONTRA EL DOCUMENTO FÍSICO GARANTIZANDO QUE ESTÉN COMPLETAS Y BIEN DIGITALIZADAS; GRABAR EL DOCUMENTO AL 100%; UBICAR EL DOCUMENTO FÍSICO; INFORMAR AL COORDINADOR DE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DEL REPROCESO; VERIFICAR AL FINAL DEL DÍA QUE LA MALLA QUEDE VACÍA DE TURNOS DE DOCUMENTOS RADICADOS EN EL DÍA. 6. DENTRO DEL ROL DE CUSTODIA SE DEBE ORGANIZAR EL DOCUMENTO DESPUÉS DE REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN Y EL PROCESO DE CALIDAD, TAL Y COMO FUE RECIBIDO POR LA VENTANILLA DE REGISTRO, LOS CUALES SE DEBEN CUSTODIAR EN EL ESPACIO FÍSICO DISPUESTO POR LA ORIP PARA ESTE FIN, MIENTRAS DURA EL TRÁMITE INTERNO PARA EL ARMADO Y ENTREGA AL PÚBLICO DE ACUERDO A INSTRUCTIVO. 7. EN EL ROL DE SEGUNDA DIGITALIZACIÓN Y ARMADO SE DEBE DIGITALIZAR EL FORMULARIO DE CALIFICACIÓN, NOTA DEVOLUTIVA, CORRECCIÓN Y/O MAYOR VALOR CUANDO APLIQUE; BUSCAR EN EL ARCHIVO TEMPORAL LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL TURNO DE DOCUMENTO RELACIONADO EN EL FORMULARIO DE CALIFICACIÓN O NOTA DEVOLUTIVA, ANEXARLO AL PAQUETE Y ENTREGAR LA COPIA DEL USUARIO CON DESTINO A LA VENTANILLA Y LA OTRA COPIA PARA EL PROCESO DE UBICACIÓN FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS SEGÚN INSTRUCTIVO; EN EL CASO DE QUE EXISTA UNA NUEVA ENTRADA DEL DOCUMENTO, SE REALIZA LA PRIMERA DIGITALIZACIÓN Y SE ASOCIA EL DOCUMENTO RELACIONADO EN EL SISTEMA (SGD-IRIS); SE ESPERA EL FORMULARIO DE	RECEPCIÓN, ALISTAMIENTO, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN, TIPIFICACIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y DISPOSICIÓN EN UNIDADES DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS MISIONALES EN LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS FUSAGASUGÁ.

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

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

Página 3



Superintendencia de
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

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

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.072.896.674** de **PASCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **3131** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **680525** CDP No **124725**

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

Valor en letras:

SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL, SEICIENTOS TREINTA Y DOS PESOS

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	18	12	2025
AL	26	12	2025

PAGO No.

01

DICIEMBRE

DICIEMBRE

Para constancia se firma en **FUSAGASUGÁ** a los **14** días del mes de **ENERO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

CARLOS JULIO GUERRERO CORTES
REGISTRADOR ORIP FUSAGASUGÁ

CONTRATISTA

Firma Contratista

LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ
Cedula de Ciudadania No
1.072.896.674 de PASCA

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

Pagina 4

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 21 - 01 - 2025

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		x
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		x
3. Dependiente Económico: parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.		x
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		x
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.		x
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.		x
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.		x
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		x
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		x

Nota: Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los **\$6.000.000 mensuales**.

En constancia de lo anterior, se firma a los 14 día del mes de Enero de 2026.

Atentamente

Linda Yulieth Soacha Hernandez
LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ

CC 1.072.896.674 de Pasca

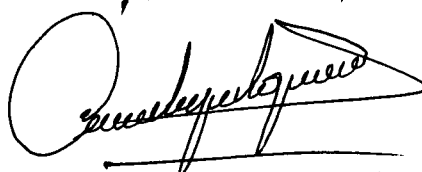
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el (la) señor(a) **LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No.1.072.896.674 de Pasca, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 3131 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes **Diciembre**

Dependencia	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		18	12	2025		26	12	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$118.700		
	Valor Pensión						\$151.900		
	Valor ARL								
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						1078784001		
	Periodo de la planilla						2025-12		
	Fecha pago planilla						14/01/2025		

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 el primer (14) día del mes de enero de 2026.



CARLOS JULIO GERRERO CORTES
REGISTRADOR ORIP FUSAGASUGA

PAGADO 14/01/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ		
Documento	CC1072896674	Dirección	CR 6 #12 - 09
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3046390362
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	FUSAGASUGA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	NINGUNA ARP

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IMP	Días ARP	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 1072896674	LINDA YULIETH SOACHA HERNANDEZ	03	00	X																0	20	20	0	0	(230301) PORVENIR	\$ 949.000	\$ 151.900	(EPS017) FAMISANAR EPS	\$ 949.000	\$ 118.700	0,000	\$ 0	\$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 270.600

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
\$ 949.000	\$ 949.000	\$ 0	\$ 0	\$ 151.900	\$ 118.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 270.600	\$ 0	\$ 270.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14968676800			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico		
1 0 7 2 8 9 6 6 7 4		1	Impuestos y Aduanas de Girardot		8		
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación		27. Fecha expedición	
Persona natural o sucesión ilíquida 2		Cédula de Ciudadanía 1 3		1 0 7 2 8 9 6 6 7 4		2 0 1 7, 0 4, 2 1	
Lugar de expedición 28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Cundinamarca 2 5		Pasca 5 3 5			
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
SOACHA		HERNANDEZ		LINDA		YULIETH	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Cundinamarca 2 5		Pasca 5 3 5			
41. Dirección principal							
CR 1 ESTE 24 B 10 BRR CAMINO REAL I ETAPA							
42. Correo electrónico soachalinda@gmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2			
		3 0 4 6 3 9 0 3 6 2					
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	
4 7 9 9	2 0 2 1, 0 2, 1 7						
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 4 9							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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		61. Fecha 2023 - 12 - 21 / 08 : 55: 16			
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 SOACHA HERNANDEZ LINDA YULIETH			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			