

 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 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11 03 2026</div>

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	IINGRID JOHANA TETAY PADILLA
CEDULA DE CIUDADANIA No.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">45,764,789</div> DE <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CARTAGENA</div>
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">000-0000081</div> CELULAR <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">301-795-2862</div>
E-MAIL PERSONAL	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ingrid.tetay@supernotariado.gov.co</div>
E-MAIL INSTITUCIONAL	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ingridtetay@gmail.com</div>
BANCO	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">BANCO DE BOGOTÁ</div> No DE CUENTA <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">221287022</div> C.A. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">X</div> C.C. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>

CONTRATO ACTUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
No <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">775</div> DE Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2026</div>	\$ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">21.427.680,00</div>
	HONORARIOS MENSUALES \$ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2.678.460,00</div>

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	MAURICIO ÁLVAREZ GÓMEZ
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADOR PRINCIPAL

CDP No.	29426	CRP No.	81426	FECHA APROBACIÓN POLIZA
FECHA CDP	19/1/2026	FECHA CRP	20/012026	Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25 02 2025</div>

LUGAR DE EJECUCION		FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO
CIUDAD	SANTA MARTA	Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">19 09 2026</div>
DEPARTAMENTO	MAGDALENA	

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MESES DIAS
Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">20 01 2026</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8 0</div>

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	ADICION Y/O PRORROGA No.	VALOR
Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	CDP No. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div> CRP No. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	MESES DIAS	
Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	

VALOR A COBRAR	\$ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2.678.460,00</div>	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
VALOR TOTAL # DE DIAS		No de factura
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">\$ 2.678.460,00</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>

PERIODO DE PAGO	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
DEL Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01 02 2025</div>	03	30	FEBRERO
AL Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30 02 2025</div>			30-2-2025

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	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	218900	NUEVA EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	280200	PROTECCIÓN	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9200	POSITIVA COMAÑIA DE SEGUROS S.A	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 508.300	PLANILLA DE PAGO No.	6008660931

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 21.427.680,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 892.820,00	\$ 892.820,00	\$ 20.534.860,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.678.460,00	\$ 3.571.280,00	\$ 17.856.400,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 2.678.460,00	\$ 6.249.740,00	\$ 15.177.940,00
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	01	02	2025	PAGO No. FEBRERO
	AL	30	02	2025	03 30-2-2025

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. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad.</p> <p>3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos.</p> <p>4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.</p> <p>5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos.</p> <p>6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad.</p> <p>7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.</p> <p>8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.</p> <p>9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad.</p> <p>10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.</p> <p>11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.</p> <p>12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.</p> <p>13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.</p>	<p>Se organiza la documentación asignada de acuerdo a los procesos de gestión archivística, incluyendo actividades como la clasificación, ordenación, depuración y foliación de los documentos. También se elabora la hoja de control y de diligencia el formato de inventario Documental (FUID), correspondiente a cada carpeta y caja. Se realiza adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas.</p>

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

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

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

Versión: 2

Fecha: 24 - 01 - 2025

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

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el
(la) contratista **IINGRID JOHANA TETAY PADILLA** identificado (a) con cedula de ciudadanía
No **45,764,789** de **CARTAGENA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones
del contrato de Prestación de Servicios No **775** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos,
y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **81426** CDP No **29426**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.678.460,00**

Valor en letras:

**DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS CON 00
CTVOS**

PERIODO DE PAGO DEL

Día	Mes	Año
01	02	2025

 AL

Día	Mes	Año
30	02	2025

 PAGO No.

FEBRERO
30-2-2025

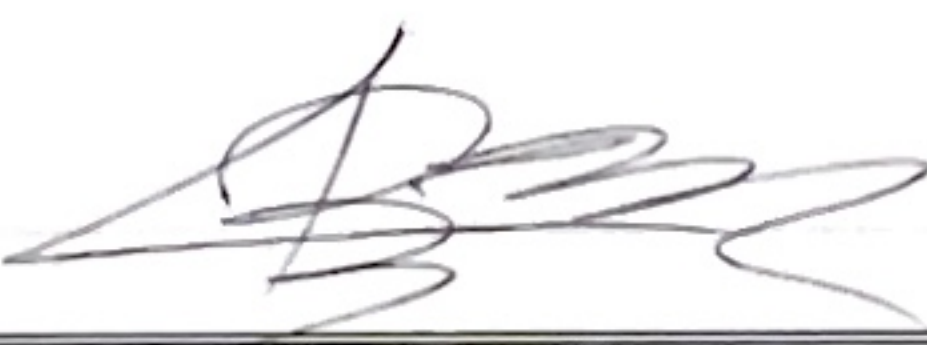
03

Para constancia se firma en **SANTA MARTA** a los **11** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
MAURICIO ÁLVAREZ GÓMEZ
REGISTRADOR PRINCIPAL

CONTRATISTA


Firma Contratista
IINGRID JOHANA TETAY PADILLA
Cedula de Ciudadanía No
45,764,789 de **CARTAGENA**

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

Pagina 4

2 Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

141229409738



(415)7707212489984(8020) 000014122940973 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

4 5 7 6 4 7 8 9

4

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de identificación

Persona natural o sucesión ilíquida

2

Cédula de ciudadanía

1 3

4 5 7 6 4 7 8 9

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Bolívar

1 3

Cartagena

0 0 1

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

TETAY

PADILLA

INGRID

JOHANA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Signa

UBICACIÓN

38. País

39. Departamento

40. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Magdalena

4 7

Santa Marta

0 0 1

41. Dirección principal

CL 46B N°.65 -27 LOTE 2 AGP PARQUES DE BOLÍVAR- LA SIERRA TORRE 13 APTO 203

42. Correo electrónico

ingridtetay@hotmail.com

43. Código postal

4 7 0 0 0 8

44. Teléfono

3 0 1 7 9 5 2 8 6 2

45. Teléfono 2

3 0 0 4 4 5 8 3 0 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

0 0 8 1

2 0 1 5, 0 8, 1 3

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de folios

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice,
Firma autorizada:

984. Nombre TETAY PADILLA INGRID JOHANA

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) INGRID JOHANA TETAY PADILLA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 45.764.789 de CARTAGENA, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No.775 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de FEBRERO.

Dependencia	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	02	2026		30	02	2026	
Planilla seguridad social FEBRERO	Valor Salud						\$ 218.900		
	Valor Pensión						\$ 280.200		
	Valor ARL						\$ 9.200		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						6008660931		
	Periodo de la planilla						FEBRERO		
	Fecha pago planilla						25/FEBRERO/2026		

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 marzo de 2026.


FIRMA DEL SUPERVISOR
MAURICIO ÁLVAREZ GÓMEZ
 (Registrador principal de IP.)

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-070
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 2
	FORMATO: BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	Fecha: 17/Feb./2026

FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2026

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 <u>2025</u> 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 2026: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$209.496.000)		x

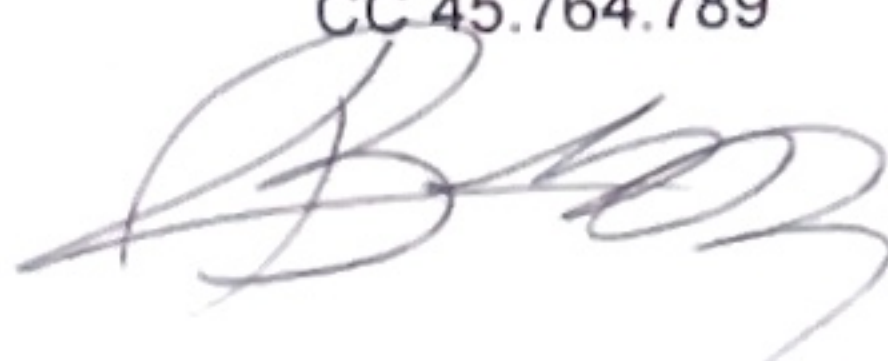
Nota: Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los \$6.000.000 mensuales.

En constancia de lo anterior, se firma a los 11 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,

INGRID JOHANA TETAY PADILLA

CC 45.764.789



Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (601) 5140313
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co