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: Dia 24 | Mes 03 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	NINI YOJANA ANGULO				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.002.860.498	DE	PATIA - EL BORDO		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3108229027		
E-MAIL PERSONAL	niniyojanaangulo44@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	nini.angulo@supernotariado.gov.co				
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	06569418231	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL No	DE Año		
671	2026	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 21.427.680,00
		HONORARIOS MENSUALES	$ 2.678.460,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar por sus propios medios y con plena autonomia técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciados a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a titulo de honorarios.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: ELVA JIMENEZ MAMIAN

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA SECCIONAL

CDP No.	22626	CRP No.	76826
FECHA CDP	10/01/2026	FECHA CRP	20/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BORDO-PATIA		
DEPARTAMENTO	CAUCA	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO	Día 19 | Mes 09 | Año 2026
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día 20 | Mes 01 | Año 2026	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MESES 8 | DIAS

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día | Mes | Año	ADICION Y/O PRORROGA No.			
		CDP No.		CRP No.	
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día | Mes | Año	MESES	DIAS	VALOR	

VALOR A COBRAR	$ 2.678.460,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO	No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ 2.678.460,00		

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año				MES A COBRAR
DEL	01	03	2026	PAGO No.	No DÍAS		MARZO
AL	31	03	2026	03	30	100%	MARZO

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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	EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD SA EPS SOS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	280200	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9200	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 508.300	PLANILLA DE PAGO No.	36340079

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	$ 982.102,00	$ 982.102,00	$ 20.445.578,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.678.460,00	$ 3.660.562,00	$ 17.767.118,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.678.460,00	$ 6.339.022,00	$ 15.088.658,00
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		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	01	03	2026		MARZO
AL	31	03	2026	03	MARZO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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 cobre de manera mensual, teniendo en cuenta los alineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Finaciera. 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, diligenciado y firmado el formulario de control de turnos de la linea de producción 3.Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley N° 1579 de 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos) 4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entra de referencia 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, 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 de documentos, primera fase). 5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en el sistema SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para la calidad del documento. 6. Asociar el tipo documental a cada imagen; indexar el documento al 100% 7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento y los datos básicos. Así mismo, verificar el consecutivo, paginado y la tipificación de la calidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento). 8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo termporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el tramite interno, diligenciar el formato de préstamos y consultas según la fase de Armados de documentos. 9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización con respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno calificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor úbicandolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formato de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el documemto para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en elárea física definida. para armado einventario de acuerdo con la fase de dsiposicióny armado del tramite registral. 10, Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir controlary entregar los documentos que se requieran acorde a lso alineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en 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, Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión 13, Diligenciar de 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) 14. Actualizar de manera permanenete los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable. 15. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato 16. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 18. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas 16 Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la desición. 17. Apoyar en la ejecucion y el control de los procesos de la Dependencia para dar cumplimiento a las metas propuestas 18. Apoyar las funciones de archivo misional, adminsitrativo y demas, cuando la oficina de registro de Instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 19. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los alineamientos establecidos por la Dirección. 20. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	1. Organicé los documentos de acuerdo al orden del turno establecido, quite de los docuementos material abrasivos y ordené para que asi sea mas facil la etapa de digitalización. . 2.Seguí relación del FUID (Prestamo de carpetas) 3. Organicé algunos de los paquetes de turnos calificados del 2026 que se deben entregar según sus diferentes orígenes. 4. Elaboré algunos oficios en DOCUSNR de radicación de salida. 5. Digitalicé los documentos correspondientes a formularios de calificación y notas devolutivas, según el turno 2026-128-6-76 hasta 2026-128-6-198, 7. Organicé turnos pertenecientes para el IGAC 8. Verifiqué cada uno de los turnos del documento físico contra las imagenes y folios que esta en la pantalla. 9, Cargué 40 encuenstas en la pagina SNR.

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
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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

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

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **NINI YOJANA ANGULO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.002.860.498** de **PATIA - EL BORDO** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **671** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **76826** CDP No **22626**

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**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	03	2026	**PAGO No.**	**MARZO**
	AL	31	03	2026	**03**	**MARZO**

Para constancia se firma en **BORDO-PATIA** a los **24** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR

Elva Jimenez M.

Firma Supervisor
ELVA JIMENEZ MAMIAN
REGISTRADORA SECCIONAL

CONTRATISTA

Nini Yojana Angulo.

Firma Contratista
NINI YOJANA ANGULO
Cedula de Ciudadania No
1.002.860.498 **de** PATIA - EL BORDO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora NINI YOJANA ANGULO, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.002.860.498 de El Bordo - Patía, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 671 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de MARZO.

Dependencia	**DIRECCION TECNICA DE REGISTRO**								
Perfil Contratista	**Auxiliar Administrativo**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**03**	**2026**		**31**	**03**	**2026**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$ 218.900	
	Valor Pensión							$ 280.200	
	Valor ARL							$ 9.200	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**36340079**	
	Periodo de la planilla							**2026-03**	
	Fecha pago planilla							**2026-03-06**	

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 (24) días del mes de MARZO de 2026.

Elva Jiménez M.

FIRMA DEL SUPERVISOR
ELVA JIMÉNEZ MAMIAN
(Registradora Seccional)

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora NINI YOJANA ANGULO, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.002.860.498 de El Bordo - Patía, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 671 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de FEBRERO.

Dependencia	**DIRECCION TECNICA DE REGISTRO**								
Perfil Contratista	**Auxiliar Administrativo**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**02**	**2026**		**28**	**02**	**2026**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$ 280.200	
	Valor Pensión							$ 218.900	
	Valor ARL							$ 9.200	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**36158833**	
	Periodo de la planilla							**2026-02**	
	Fecha pago planilla							**2026-02-10**	

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 (24) días del mes de FEBRERO de 2026.

Elva Jiménez M

FIRMA DEL SUPERVISOR
ELVA JIMÉNEZ MAMIAN
(Registradora Seccional)

Elva

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	NINI YOJANA ANGULO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1002860498
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-03-18
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-04-24
FECHA DE PAGO:	2026-03-06
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2026-03
PERÍODO SALUD:	2026-03
NÚMERO PLANILLA:	36340079
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36340079
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS018	805001157	SOS-EPS	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 508.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	26/05/2026

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1002860498 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-02	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	280.200	0	280.200
Período salud:	2026-02	EPS018	805001157	SOS-EPS	1	0	218.900	0	218.900
Planilla Nro.:	36158833 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	9.200	0	9.200
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2026-02-10	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	52540608	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 508.300

PAGADO

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 2025 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, A**djuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, A**djuntar 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 24 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,

Nini Yojana Angulo.

Nini Yojana Angulo

CC. 1.002.860.498