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 27 | Mes 03 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	CAROL DAYANA CORREA OSPINA		
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.061.654.033	DE	PENSILVANIA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0004799	CELULAR	311-756-1084
E-MAIL PERSONAL	correacaroldayana@gmail.com		
E-MAIL INSTITUCIONAL	carol.correa@supernotariado.gov.co		
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	*055008540006639 6
C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 796 DE Año 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.427.680,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.678.460,00

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 actividades enunciaadas a los largo del presente contrato.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: OSCAR IVÁN RODRÍGUEZ LÓPEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS - ORIP

CDP No.	28426	CRP No.	82526
FECHA CDP	17/01/2026	FECHA CRP	21/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	PENSILVANIA
DEPARTAMENTO	CALDAS

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 02 | Mes 10 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 03 | Mes 02 | Año 2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | DIAS 0

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: SI

No de factura: CYC25

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.678.460,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	03	2026				
AL	31	03	2026	02	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

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	SALUD TOTAL	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	280200	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9200	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 508.300 PLANILLA DE PAGO No. 8640447229

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	$ 2.499.896,00	$ 2.499.896,00	$ 18.927.784,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.678.460,00	$ 5.178.356,00	$ 16.249.324,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Dia	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	01	03	2026		MARZO
AL	31	03	2026	02	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 cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Se lleva a cabo el plan de trabajo realizado por Gestión Documental en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 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. 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. 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. 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. 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. 8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 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. 10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 12. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	1. Se presentó el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro de manera mensual, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Se ejecutó el plan de trabajo establecido por el Grupo de Gestión Documental, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 3. Se apoyó la clasificación, organización y levantamiento de inventarios documentales de archivo, con un total de 10.963 documentos, distribuidos en 12 cajas y 76 carpetas, debidamente foliadas, rotuladas y archivadas. 4. Se diligenció el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. Se realizó el proceso de rotulación de cajas y carpetas, asegurando una identificación clara y conforme a las normas institucionales, facilitando la localización y conservación de los documentos. 6. Se efectuó la entrega de 12 cajas, completamente organizadas y con los procesos técnicos de gestión documental finalizados. 7. Se garantizó la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo los estándares exigidos y los plazos establecidos por la entidad. 8. Se asistió a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad relacionadas con el objeto del contrato. 9. Se atendieron oportunamente los requerimientos y solicitudes formuladas por el Grupo de Gestión Documental, cumpliendo con los tiempos y condiciones establecidos. 10. Se reportaron de manera oportuna las dificultades, novedades o situaciones que pudieran generar interrupciones en la prestación del servicio. 11. Se garantizó el cuidado, protección y reserva de los documentos manipulados, bajo los principios de la ética profesional. 12. Se realizaron las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato.

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 **CAROL DAYANA CORREA OSPINA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.061.654.033** de **PENSILVANIA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **796** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **82526** CDP No **28426**

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		Día	Mes	Año		
	DEL	01	03	2026	PAGO No.	MARZO
	AL	31	03	2026	02	MARZO

Para constancia se firma en **PENSILVANIA** a los **27** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
OSCAR IVÁN RODRÍGUEZ LÓPEZ
REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS - ORIP

CONTRATISTA

Carol Dayana Correa Ospina

Firma Contratista
CAROL DAYANA CORREA OSPINA
Cedula de Ciudadania No
1.061.654.033 **de** PENSILVANIA

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	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) CAROL DAYANA CORREA OSPINA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **1.061.654.033** de **Pensilvania, Caldas**, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. **796 de 2026** realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **marzo.**

Dependencia	**ORIP PENSILVANIA**								
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							**8640447229**	
	Periodo de la planilla							**03-2026**	
	Fecha pago planilla							**26-03-2026**	

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 27 días del mes de marzo del año 2026.

FIRMA DEL SUPERVISOR
(REGISTRADOR DDE INSTRUMENTOS PÚBLICOS - ORIP PENSILVANIA.)

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1061654033 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:	2026-03	230201	800229739	PROTECCION	1	0	280.200	0	280.200
Período salud:	2026-03	EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	0	218.900	0	218.900
Planilla Nro.:	8640447229 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:	2026-03-27	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	RED MULTIBANCA COLPATRIA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:		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 _27__ días del mes de _marzo___ de 2026.

Atentamente,

NOMBRE. Carol Dayana Correa Ospina

CC: 1.061.654.033





CAROL DAYANA CORREA OSPINA
NIT 1.061.654.033-2
CALLE 8 Nro 5 35
Tel: 3117561084
Pensilvania - Colombia
correacaroldayana@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. CYC 25

Señores	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
NIT	899.999.007-0	**Teléfono**	(606) 0000000
Dirección	CALLE 4 #7-35	**Ciudad**	Pensilvania - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	26/03/2026, 15:31
Expedición	26/03/2026, 15:31
Vencimiento	26/03/2026

Ítem	Cantidad	Nombre producto	Impto. Cargo	Impto. Cargo 2	Vr. Unitario	Vr. Total
1	1.00	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0 %	0 %	2,678,460.00	2,678,460.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Dos millones seiscientos setenta y ocho mil cuatrocientos sesenta pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

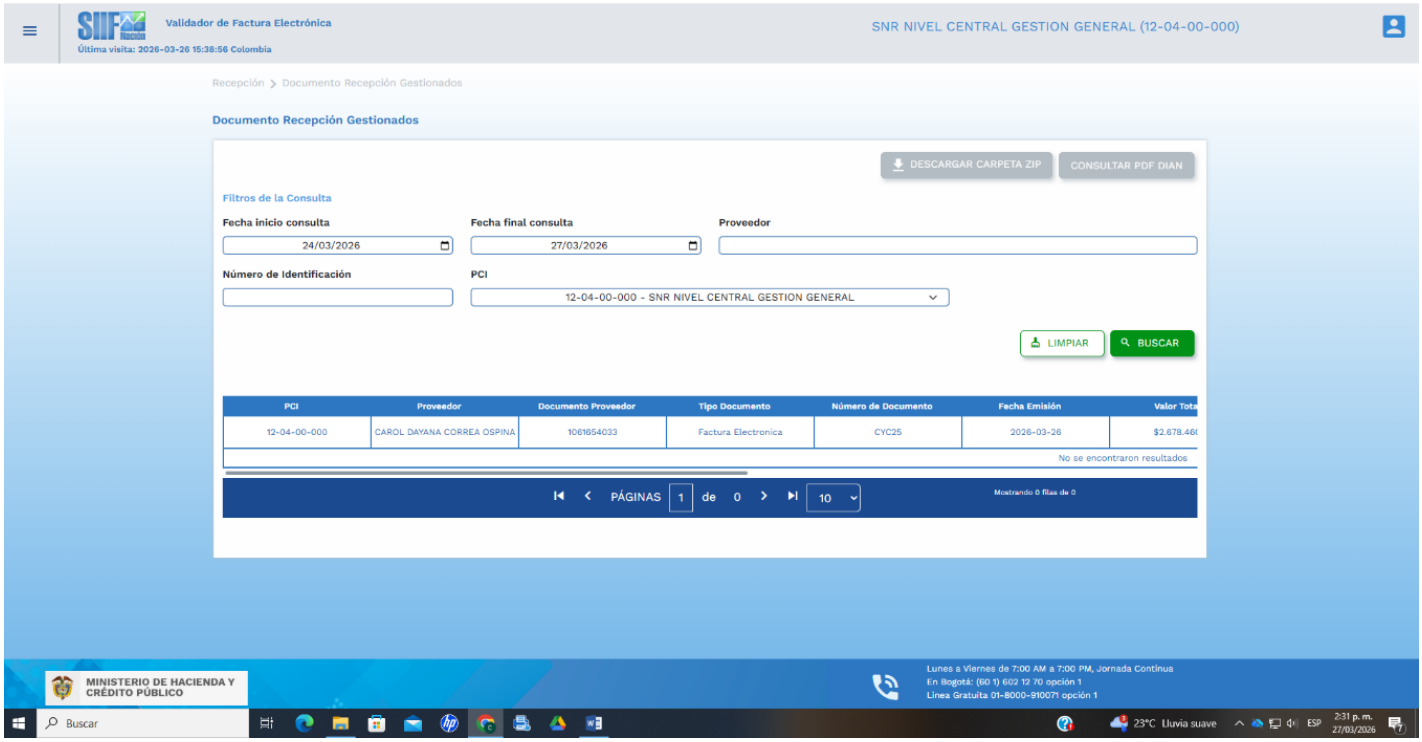
Medio de pago:
Efectivo - DAVIVIENDA $ 2,678,460.00

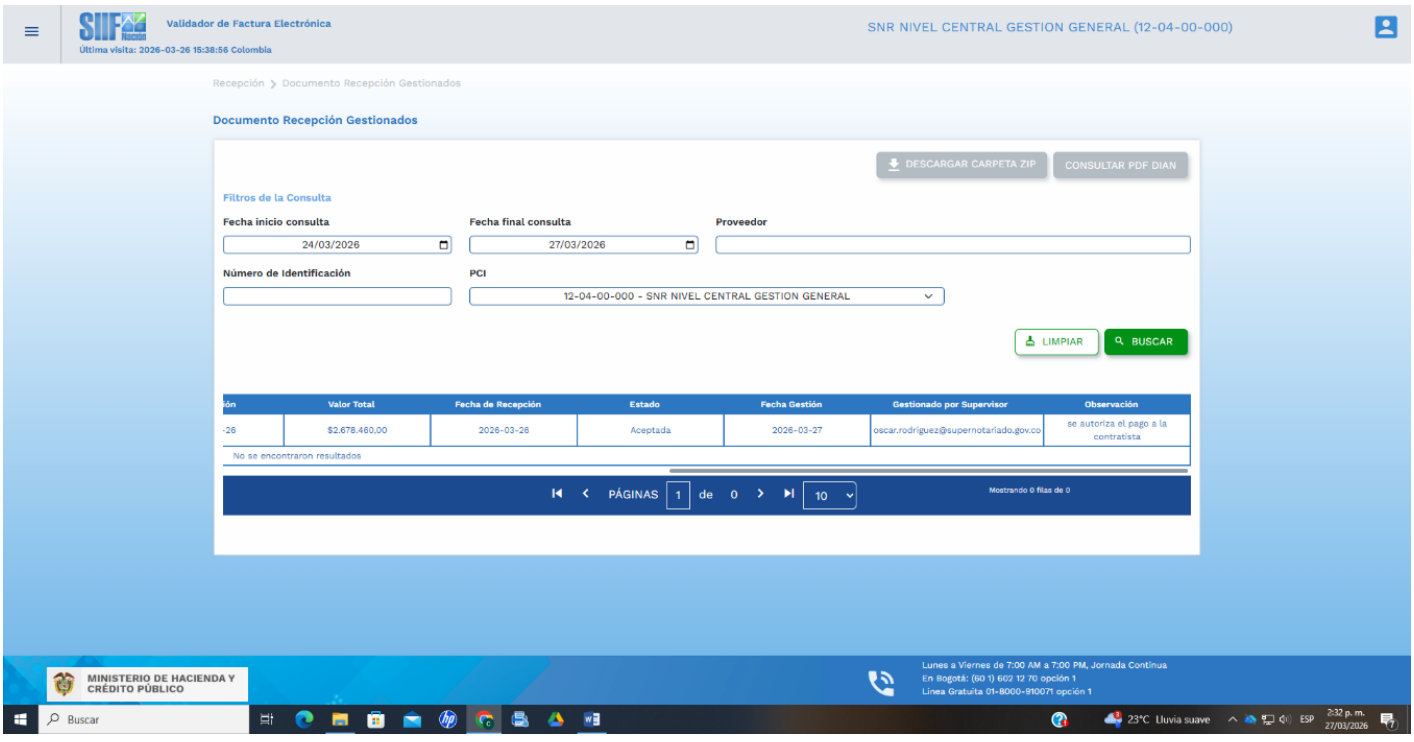
Observaciones:

Total Bruto	2,678,460.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	**2,678,460.00**

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML.

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764093685152 aprobado en 20250528 prefijo CYC desde el número 1 al 100 Vigencia: 24 Meses**
No responsable de IVA - Actividad Económica 4799 Otros tipos de comercio al por menor no realizado en establecimientos, puestos de venta o mercados Tarifa
CUFE: 537cf0a86bdcc77f3d9c09b39399d37ad46b0ac7775810bca95722e057110ca8a8e1c56f278051659436cc5e2fce6271


Validador de Factura Electrónica
Última visita: 2026-03-26 15:38:56 Colombia
SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL (12-04-00-000)
Recepción > Documento Recepción Gestionados
Documento Recepción Gestionados
DESCARGAR CARPETA ZIP
CONSULTAR PDF DIAN
Filtros de la Consulta
Fecha inicio consulta
24/03/2026
Fecha final consulta
27/03/2026
Proveedor
Número de Identificación
PCI
12-04-00-000 - SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL
LIMPIAR
BUSCAR
PCI
Proveedor
Documento Proveedor
Tipo Documento
Número de Documento
Fecha Emisión
Valor Tota
12-04-00-000
CAROL DAYANA CORREA OSPINA
1061654033
Factura Electronica
CYC25
2026-03-26
$2.678.46
No se encontraron resultados
PÁGINAS 1 de 0
10
Mostrando 0 filas de 0
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (60 1) 602 12 70 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-910071 opción 1
Buscar
23°C Lluvia suave
ESP
2:31 p. m.
27/03/2026


Validador de Factura Electrónica
Última visita: 2026-03-26 15:38:56 Colombia
SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL (12-04-00-000)
Recepción > Documento Recepción Gestionados
Documento Recepción Gestionados
DESCARGAR CARPETA ZIP
CONSULTAR PDF DIAN
Filtros de la Consulta
Fecha inicio consulta
24/03/2026
Fecha final consulta
27/03/2026
Proveedor
Número de Identificación
PCI
12-04-00-000 - SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL
LIMPIAR
BUSCAR
Valor Total
Fecha de Recepción
Estado
Fecha Gestión
Gestionado por Supervisor
Observación
$2.678.460,00
2026-03-26
Aceptada
2026-03-27
oscar.rodriguez@supernotariado.gov.co
se autoriza el pago a la contratista
No se encontraron resultados
PÁGINAS 1 de 0
10
Mostrando 0 filas de 0
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (60 1) 602 12 70 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-910071 opción 1
Buscar
23°C Lluvia suave
ESP
2:32 p. m.
27/03/2026