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 02 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	MARIA LUCIA JARAMILO ORTEGA				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	36.933.831	DE	TUQUERRES		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3168891333		
E-MAIL PERSONAL	luchis76@hotmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	marial.jaramillo@supernotariado.gov.co				
BANCO	BBVA	No DE CUENTA	978002922	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL

No: 682 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/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. PERFIL: Auxiliar Administrativo DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JAIRO ALBERTO ERASO LOPEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR SECCIONAL ORIP TUQUERRES NARIÑO

CDP No.	22626	CRP No.	85126
FECHA CDP	10/01/2026	FECHA CRP	21/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: TUQUERRES

DEPARTAMENTO: NARIÑO

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 20 | Mes 09 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 21 | Mes 01 | 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

No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.678.460,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	02	2026				
AL	28	02	2026	02	30	100%	FEBRERO

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)	218.900	NUEVA EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	280.200	COLFONDOS	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9.200	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 508.300	PLANILLA DE PAGO No.	9500125667

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		$ -	$ -
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	02	2026		FEBRERO
	AL	28	02	2026	02	FEBRERO

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
El CONTRATISTA adquiere para con la SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones especificas: 1) Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, según lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera. 2) Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, cumpliendo normas de registro en FOLIO y/o SIR, cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos. 3) Organizar la documentación conforme a la Ley 1579 de 2012: retirar material abrasivo, ordenar turnos, disponer documentos en carpetas independientes para digitalización. 4) Tomar cada carpeta por turno de radicación, identificar turnos de nueva entrada, referenciar en SGD-IRIS, digitalizar formularios de calificación/corrección/notas, verificar y adjuntar en el sistema. 5) Verificar turnos físicos contra imágenes en SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco y validar paginación. 6) Asociar tipo documental a cada imagen e indexar al 100%. 7) Validar que recibo de caja física coincida con turno digitalizado y datos básicos; verificar consecutivo, paginado y tipificación. 8) Organizar documentos recibidos en ventanilla en archivo temporal, clasificar turnos devueltos y de mayor valor, diligenciar formato de préstamos y consultas. 9) Ubicar documentos generados por la ORIP tras segunda digitalización (calificación, nota devolutiva, corrección, mayor valor), anexarlos al turno, separar copia para registro y usuario, entregar en ventanilla y ubicar paquete en archivo físico. 10) Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar documentos ingresados para registro o corrección. 11) Sistematizar o digitalizar documentos requeridos según lineamientos institucionales. 12) Digitalizar actuaciones administrativas una vez ejecutoriada la decisión. 13) Diligenciar informes: Anexo No. 2, estado de infraestructura tecnológica, formato único de inventario documental FUID, archivo en Excel y PDF. 14) Actualizar permanentemente aplicativos del área para información confiable. 15) Administrar y manejar bienes entregados para ejecución del contrato. 16) Aplicar el Acuerdo No. 004 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normatividad vigente. 17) Apoyar ejecución y control de procesos de la Dependencia para cumplir metas. 18) Apoyar funciones de archivo misional y administrativo cuando no haya personal suficiente. 19) Asistir a sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad. 20) Reportar oportunamente dificultades o novedades que interrumpan la prestación del servicio. 21) Cuidar y proteger la reserva de documentos bajo principios de ética profesional. 22) Prestar personalmente los servicios contratados, sin subcontratar, garantizando desempeño ético y responsable. 23) Asumir demás actividades que el supervisor del contrato considere pertinentes, relacionadas con la naturaleza del contrato. NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual al supervisor, según lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera.	ACTIVIDADES REALIZADAS Durante el periodo comprendido entre el 1 (uno) y el dia 28 del mes de febrero de 2026, se prestaron los servicios de apoyo a la gestión en la oficina de registro de instrumentos públicos ORIP Túquerres, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales mediante la ejecución de las siguientes actividades: Se realizó de manera continua la recepción, identificación, radicación, clasificación, distribución, control y entrega de los documentos que ingresaron por la ventanilla o caja de la oficina. Esto garantizó un control periódico de los flujos documentales, dando estricto cumplimiento a las normas establecidas en los sistemas FOLIO y/o SIR de forma periódica,se hace la recepción y organización física de la documentación aplicando rigurosamente los principios de prioridad y rango establecidos en la Ley 1579 de 2012. En esta fase de alistamiento, se retiró el material abrasivo de los documentos, se ordenaron los turnos y se dispusieron en carpetas independientes para iniciar la etapa de digitalización, así mismo, se llevó a cabo la clasificación de las carpetas tomándolas por turno de radicación de menor a mayor, identificando los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el sistema SGD-IRIS,de igual manera, se llevó a cabo la digitalización de los documentos requeridos en caja o ventanilla según los lineamientos institucionales, así como de las actuaciones administrativas una vez se encontraron ejecutoriadas. Como parte fundamental del aseguramiento de la calidad, se efectuó la validación manual de los documentos físicos, verificando el turno contra las imágenes del sistema SGD-IRIS, eliminando hojas en blanco y validando la paginación. Se asoció el tipo documental a cada imagen, indexando el documento al 100%. Igualmente, se cotejó que la información del recibo de caja físico coincidiera exactamente con el turno y los datos básicos digitalizados,adicionalmente, se gestionó la ubicación y organización de los documentos en el archivo temporal tal como fueron recibidos, clasificándolos en turnos devueltos y de mayor valor. Mientras duró el trámite interno, se diligenció el formato de préstamos y consultas. Una vez generada la respuesta por la ORIP, se anexaron los respectivos formularios o notas al turno, separando la copia con destino a registro y la del usuario. entario. Estas labores de archivo misional y administrativo se apoyaron continuamente, aplicando el Acuerdo No. 004 de 2024 del Archivo General de la Nación y la normatividad vigente. Finalmente, se dio cumplimiento a las obligaciones transversales del contrato mediante la estructuración de este informe de ejecución y la cuenta de cobro mensual. Se diligenciaron los reportes correspondientes al estado de la infraestructura tecnológica (Anexo No. 2), A su vez, se mantuvieron actualizados los aplicativos del área, se respondió por el buen manejo de los bienes entregados y se reportó oportunamente cualquier novedad en el servicio. Se garantizó el cuidado y reserva de la información manipulada bajo principios éticos, asistiendo a las capacitaciones de la entidad y apoyando el control de los procesos para alcanzar las metas de la dependencia. Todas las actividades, junto con aquellas asignadas por la supervisión, fueron ejecutadas de manera personal y sin subcontratación, garantizando un desempeño ético y responsable.

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 **MARIA LUCIA JARAMILO ORTEGA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **36,933,831** de **TUQUERRES** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **682** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **85126** 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 M/C

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	02	2026		FEBRERO
	AL	28	02	2026	02	FEBRERO

Para constancia se firma en **TUQUERRES** a los **2** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JAIRO ALBERTO ERASO LOPEZ
REGISTRADOR SECCIONAL ORIP TUQUERRES NARIÑO

CONTRATISTA

Firma Contratista
MARIA LUCIA JARAMILO ORTEGA
Cedula de Ciudadania No
36,933,831 **de** TUQUERRES

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 MARIA LUCIA JARAMILLO ORTEGA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 36.933.831 de Túquerres, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 682 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **febrero**.

Dependencia	**ORIP Túquerres**								
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							$ 218.000	
	Valor Pensión							$ 280.200	
	Valor ARL							$ 9.200	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**9500125667**	
	Periodo de la planilla							**2026-02**	
	Fecha pago planilla							**02/26/2026**	

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 dos (02) días del mes de marzo de 2026.

JAIRO ALBERTO ERASO LOPEZ
Registrador Seccional Túquerres

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 36933831		JARAMILLO ORTEGA MARIA LUCIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 21 #20-119	TUQUERRES-NARIÑO	7282119	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	00125667	9500125667	I	2026/03/09	2026/02/26	BANCO AV VILLAS	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: TUQUERRES Depto: NARIÑO (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	36933831	JARAMILLO MARIA																	231001	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total		**Afiliados(1)**																			$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

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, **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

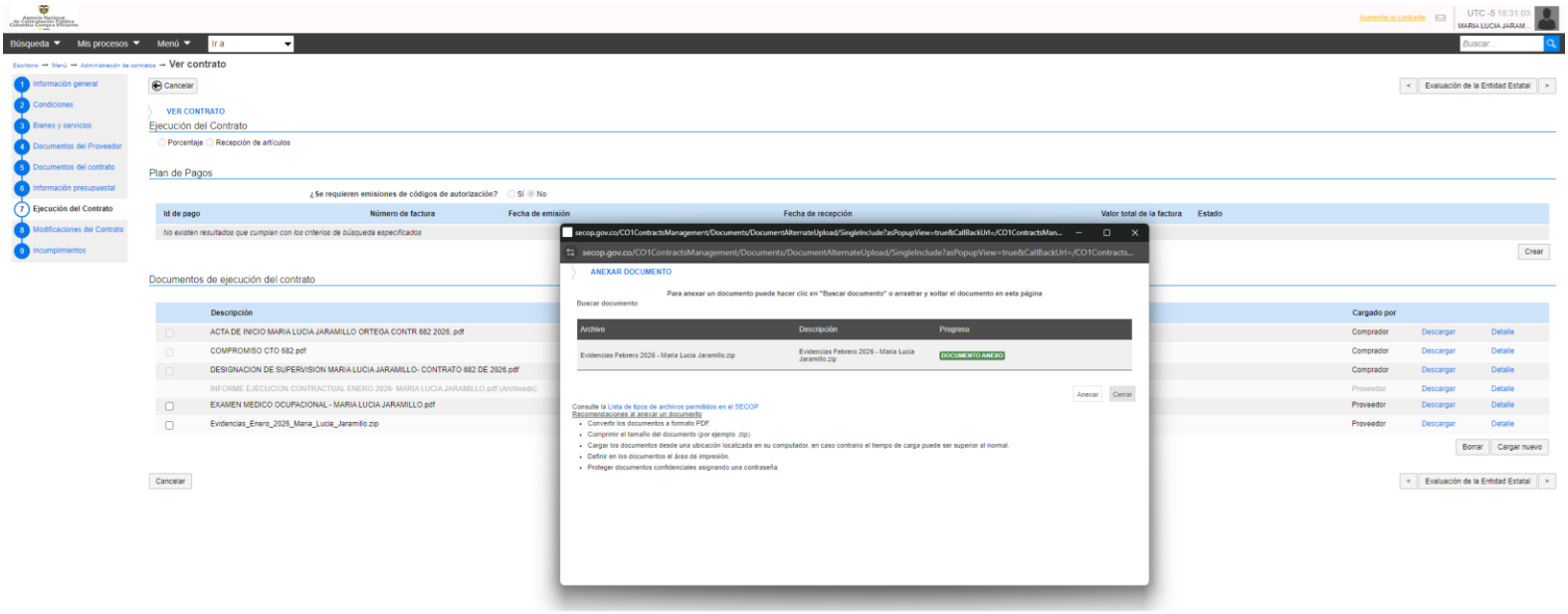
Nota: Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los **$6.000.000 mensuales**.

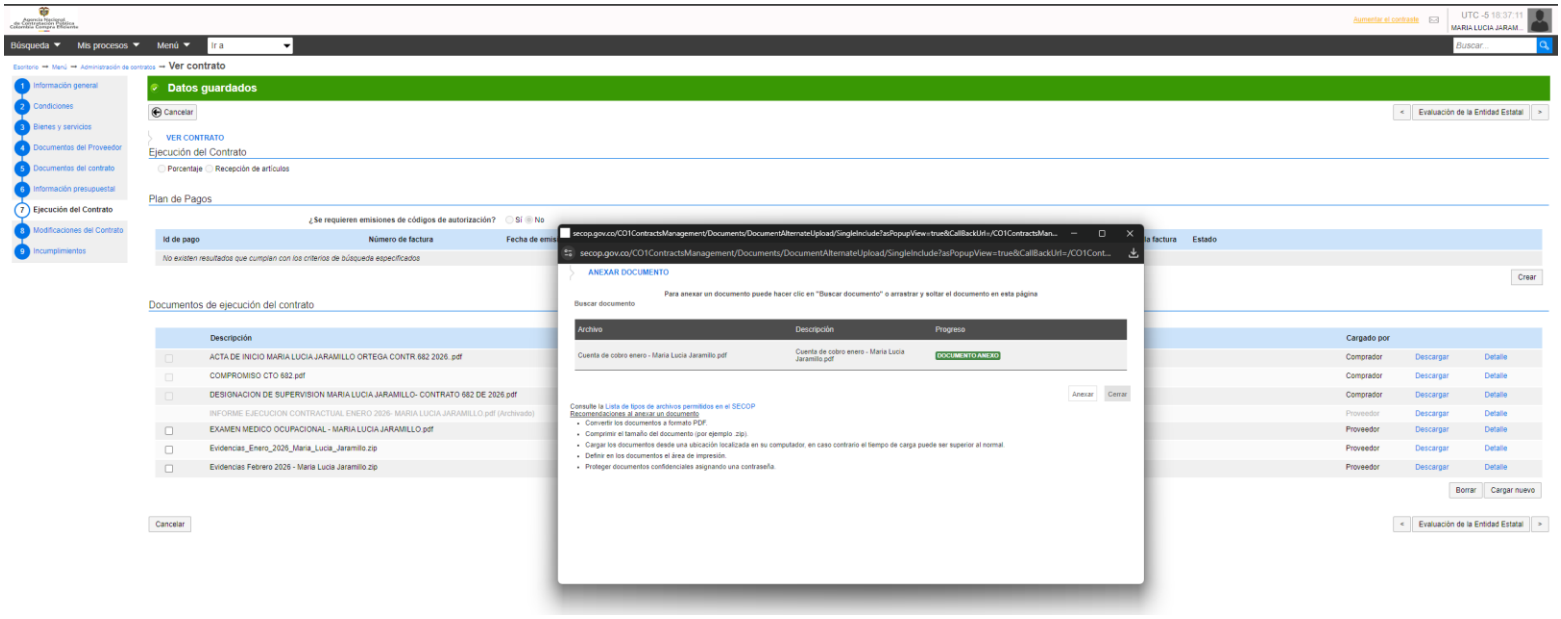
En constancia de lo anterior, se firma a los 2 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,

María Lucía Jaramillo O

María Lucía Jaramillo Ortega
CC.36933831 de Túquerres





Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	ACTA DE INICIO MARIA LUCIA JARAMILLO ORTEGA CONTR.682 2026..pdf	ACTA DE INICIO MARIA LUCIA JARAMILLO ORTEGA CONTR.682 2026..pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	COMPROMISO CTO 682.pdf	COMPROMISO CTO 682.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	DESIGNACION DE SUPERVISION MARIA LUCIA JARAMILLO- CONTRATO 682 DE 2026.pdf	DESIGNACION DE SUPERVISION MARIA LUCIA JARAMILLO- CONTRATO 682 DE 2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME EJECUCION CONTRACTUAL ENERO 2026- MARIA LUCIA JARAMILLO.pdf (Archivado)	5. Informe Ejecucion Contractual - Maria Lucia Jaramillo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL - MARIA LUCIA JARAMILLO.pdf	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Evidencias_Enero_2026_Maria_Lucia_Jaramillo.zip	Evidencias_Enero_2026_Maria_Lucia_Jaramillo.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	Evidencias Febrero 2026 - Maria Lucia Jaramillo.zip	Evidencias Febrero 2026 - Maria Lucia Jaramillo.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	Cuenta de cobro enero - Maria Lucia Jaramillo.pdf	Cuenta de cobro enero - Maria Lucia Jaramillo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >