



# Superintendencia de Notariado y Registro

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: GF-FR-071

PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES

Versión: 1

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

Fecha: 23/Sep./2025

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día Mes Año  
07 04 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

JOHAN MANUEL SANTAMARIA SERRANO

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.101.752.094

DE

VELEZ

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0008219

CELULAR

3213361437

E-MAIL PERSONAL

JOHMANSAN@GMAIL.COM

E-MAIL INSTITUCIONAL

JOHAN.SANTAMARIA@SUPERNOTARIADO.GOV.CO

BANCO

BANCOLOMBIA

No DE CUENTA

32964711886

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

Año

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 21.427.680,00

586

DE

2026

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.678.460,00

OBJETO DEL CONTRATO

EI CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividad es 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

SERGIO ANDRES CACERES SUAREZ

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADOR SECCIONAL VELEZ

CDP No.

22226

CRP No.

66926

FECHA CDP

10/01/2026

FECHA CRP

16/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA

Día Mes Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

VELEZ

DEPARTAMENTO

SANTANDER

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día Mes Año  
15 09 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO

Día Mes Año  
16 01 2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS  
8 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

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.678.460,00

Día Mes Año

DEL

01 02 2026

PAGO No.

No DÍAS

FEBRERO

PERIODO DE PAGO

AL

28 02 2026

02

30

100%

FEBRERO

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

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

Página 1



# Superintendencia de Notariado y Registro

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: GF-FR-071

PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES

Versión: 1

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

Fecha: 23/Sep./2025

## 2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

|                                              | Valor del Pago | Razon Social         | Aporte   |
|----------------------------------------------|----------------|----------------------|----------|
| 1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)                   | 221.000        | NUEVA EPS            | 12.5%    |
| 2. FONDO DE PENSIÓN                          | 282.800        | COLPENSIONES         | 16%      |
| 3. ASEGURADORA DE RIESGOS<br>LABORALES (ARL) | 9.300          | POSITIVA             | 0.522%   |
| TOTAL A PAGAR                                | \$ 513.100     | PLANILLA DE PAGO No. | 36399956 |

### 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 | \$ 1.339.230,00 | \$ 1.339.230,00 | \$ 20.088.450,00 |
| PAGO 02 | VALOR DEL PAGO | \$ 2.678.460,00 | \$ 4.017.690,00 | \$ 17.409.990,00 |
| 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

|     |     |     |      |
|-----|-----|-----|------|
| DEL | Día | Mes | Año  |
|     | 01  | 02  | 2026 |
| AL  | 28  | 02  | 2026 |

PAGO No.

02

FEBRERO

FEBRERO

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

Página 2

|                                                                                                                                      |                                                                                                                              |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <br><b>Superintendencia de Notariado y Registro</b> | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>                                                                                           | <b>Código: GF-FR-071</b>   |
|                                                                                                                                      | <b>PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>                                                                                  | <b>Versión: 1</b>          |
|                                                                                                                                      | <b>FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO</b> | <b>Fecha: 23/Sep./2025</b> |

|                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|
| <b>3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b> |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|

| OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | EVIDENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b><br><br>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.<br>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en el registro de los sistemas FOLIO y SIR, con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de la línea de producción.<br>3. Organizar la documentación de acuerdo con los principios de prioridad y rango, establecidos en el Ley No. 1579 del 2012, como es, retirar el material a bráscido 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).<br>4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor y reidentificar los turnos de nueva entrada para referencia al turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: Búsqueda del turno en el sistema (SGD-IRIS), digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección no notado de devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS.<br>5. Verificar el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase).<br>6. Asocio el tipo documental a cada imagen; indexar el documento al 100%.<br>7. Validar que el código de caja física coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos. Asimismo, verificar el consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento).<br>8. 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 el formato de préstamos y consultas según la fase de Armado de documentos.<br>9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, notado de 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 de disposición 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 documento para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario de acuerdo con la fase de Disposición y armado del trámite registral.<br>10. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. | . Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, notado de 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 de disposición 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 documento para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario de acuerdo con la fase de Disposición y armado del trámite registral. |

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

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: GF-FR-071

PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES

Versión: 1

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

Fecha: 23/Sep./2025

#### 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 **JOHAN MANUEL SANTAMARIA SERRANO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.101.752.094** de **VELEZ** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **586** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.  
del CRP No. **66926** CDP No **22226**

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  | 02  | 2026 |
| AL  | 28  | 02  | 2026 |

PAGO No. **FEBRERO**  
**02** **FEBRERO**

Para constancia se firma en **VELEZ** a los **07** días del mes de **ABRIL** de **2026**

#### SUPERVISOR

Firma Supervisor

SERGIO ANDRES CACERES SUAREZ  
REGISTRADOR SECCIONAL VELEZ

#### CONTRATISTA

Firma Contratista

JOHAN MANUEL SANTAMARIA SERRANO  
Cedula de Ciudadanía No  
**1.101.752.094** de **VELEZ**

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

Página 4

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

### FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2026

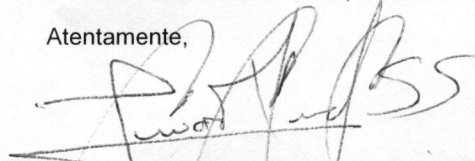
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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. <b>Dependiente Económico:</b> 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. <b>AFC:</b> Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. <b>Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    | x  |
| 6. <b>Crédito de Vivienda:</b> Realizo pagos de crédito de vivienda, <b>Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    | x  |
| 7. <b>Medicina prepagada:</b> Realizo pagos de medicina prepagada, <b>Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    | 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:<br>a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%).<br>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 7 días del mes de ABRIL de 2026.

Atentamente,

  
**JOHAN MANUEL SANTAMARIA SERRANO**  
1101752094

|                                                                                                                                          |                                                     |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------|
| <br><b>Superintendencia de<br/>Notariado y Registro</b> | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>                  | <b>Código: GF-FR-069</b>   |
|                                                                                                                                          | <b>PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>         | <b>Versión: 1</b>          |
|                                                                                                                                          | <b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b> | <b>Fecha: 23/Sep./2025</b> |

## CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor JOHAN MANUEL SANTAMARIA SERRANO, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1101752094 de VELEZ, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 586 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de FEBRERO.

|                           |                                                |     |     |      |       |     |            |      |  |
|---------------------------|------------------------------------------------|-----|-----|------|-------|-----|------------|------|--|
| Dependencia               | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DAF_GD |     |     |      |       |     |            |      |  |
| 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                                    |     |     |      |       |     | \$ 221.000 |      |  |
|                           | Valor Pensión                                  |     |     |      |       |     | \$ 282.800 |      |  |
|                           | Valor ARL                                      |     |     |      |       |     | \$ 9.300   |      |  |
|                           | Pensionado / anexar resolución                 |     |     |      |       |     | -          |      |  |
|                           | Número de planilla                             |     |     |      |       |     | 36399956   |      |  |
|                           | Periodo de la planilla                         |     |     |      |       |     | 02-2026    |      |  |
|                           | Fecha pago planilla                            |     |     |      |       |     | 2026-04-07 |      |  |

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 7 días del mes de ABRIL de 2026.



**SERGIO ANDRÉS CACERES SUAREZ**  
**REGISTRADOR SECCIONAL VELEZ**

 **ASOPAGOS**  
S.a.

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN |                    |                   |                 |            |                   |              |           |            |                |                 |
|-----------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------|------------|-------------------|--------------|-----------|------------|----------------|-----------------|
| PERÍODO PENSIÓN                   | PERÍODO SALUD      | PLANILLA          | TIPO PLANILLA   | FECHA PAGO | CENTRO DE TRABAJO | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | VALOR PAGO | INTERÉS X MORA | ENTIDAD RECAUDO |
| 2026-02                           | 2026-02            | 36399956          | I               | 2026-04-07 | TODOS LOS CENTROS | TODOS        | TODOS     | 513.100    | 4.800          | NEQUI           |
| Nº AFILIADOS                      | REF. DE PAGO (PIN) | FECHA LIMITE PAGO | ESTADO PLANILLA |            |                   |              |           |            |                |                 |
| 1 de 1                            | 36399956           | 2026-03-24        | Pagada          |            |                   |              |           |            |                |                 |

## RESUMEN PLANILLA PAGADA



ASOPAGOS  
S.A.

### DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

TOTALES IBC

Página 1 2026-04-07

|               |                                                                                                    |                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| #DESCONOCIDO! | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                       | Código: GR-FR-001  |
|               |                                                                                                    | Versión: 01        |
|               | FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN | Fecha: 03/Oct/2025 |

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 586-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JOHAN MANUEL SANTAMARIA SERRANO**

|                       |                                                                                              |           |               |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
| Contrato Número       | 586                                                                                          | Vigencia: | 2026          |
| Entidad contratante:  | SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO                                                     |           |               |
| Nit:                  | 899.999.007-0                                                                                |           |               |
| Ordenador del gasto   | ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO                                                                   |           |               |
| Identificación:       | Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882                                                           |           |               |
| Contratista:          | JOHAN MANUEL SANTAMARIA SERRANO                                                              |           |               |
| Identificación:       | Cédula de Ciudadanía                                                                         | No.       | 1.101.752.094 |
| Servicios:            | SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN                                                              |           |               |
| Honorarios mensuales: | DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 2.678.460) |           |               |
| Perfil:               | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                                                      |           |               |
| Dependencia:          | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DAF_GD                                               |           |               |
| Línea PAA:            | 584                                                                                          |           |               |

**CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Objeto:                   | <p>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.</p> <p>Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p> <p>Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2) Lugar de Ejecución        | El lugar de ejecución del contrato será en: GESTION DOCUMENTAL Vélez, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3) Plazo:                    | <p>El término de ejecución del presente contrato será de: 8 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4) Obligaciones Específicas: | <p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <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. 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 la línea de producción.</p> <p>3. Organizar la documentación de acuerdo con los principios de prioridad y rango, establecidos en el Ley No. 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).</p> <p>4. 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).</p> <p>5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en el sistema SGD-IRIS, eliminar las hojas en blanco y validar la paginación para garantizar la calidad del documento.</p> <p>6. Asociar el tipo documental a cada imagen; indexar el documento al 100%.</p> <p>7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos. Así mismo, verificar el consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento).</p> <p>8. 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 el formato de préstamos y consultas según la fase de Armado de documentos.</p> <p>9. 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 documento para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario de acuerdo con la fase de Disposición y armado del trámite registral.</p> <p>10. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</p> <p><b>NOTA:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <u>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</u>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p> |
| 5) Valor:                    | El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTE Y UNO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 21.427.680)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                              | El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|               |                                                                                                    |                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| #DESCONOCIDO! | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                       | Código: GR-FR-001  |
|               |                                                                                                    | Versión: 01        |
|               | FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN | Fecha: 03/Oct/2025 |

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 586-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JOHAN MANUEL SANTAMARIA SERRANO**

|                                                     | CDP No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Valor          | Rubro Presupuestal                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6) CDP:                                             | 22226                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$ 407.125.920 | C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL) |
| 7) Forma de pago:                                   | <p>El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 2.678.460) DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA 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.</p> <p>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.</p> <p><b>Parágrafo:</b> El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>                                                                                                                                      |                |                                                                                                                                                                 |
| 8) Garantía:                                        | De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, y considerando la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones específicas, su cuantía y el hecho de que se rige bajo la modalidad de contratación directa para la Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se ha determinado que <b>NO</b> es necesario exigir garantías para su ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |                                                                                                                                                                 |
| 9) Supervisión                                      | La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE Vélez O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                                                                                 |
| 10) Cláusula Penal Pecuniaria                       | <p>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.</p> <p>b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al <b>veinte por ciento (20%)</b> 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.</p> |                |                                                                                                                                                                 |
| 11) Multas                                          | <p>a. Con el fin de conminar al <b>CONTRATISTA</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento.</p> <p>d. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar</p>                                                                                                                           |                |                                                                                                                                                                 |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                                                                                                                                                 |
| 13) Notificaciones                                  | EL CONTRATISTA acepta ser notificado vía electrónica, en los términos del artículo 67 del CPACA, al correo electrónico institucional, sin que ello establezca, en ningún caso, una relación laboral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                                                                                                                                                                 |

Elaboró BD  
Revisó y proyectó  
Revisó  
Revisó y aprobo  
Aprobó transaccionalmente:

CAROLINA RODRÍGUEZ  
DIANA PAOLA CORTES ESCAMILLA  
HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR  
DAVID FELIPE SANCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA  
D.C. *PC*  
D.C. *JP*  
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN *84*  
ORDENADORA DEL GASTO