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 12 | Mes 03 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	38.468.274	DE	BUENAVENTURA		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3006942246		
E-MAIL PERSONAL	DARYAMON25@GMAIL.COM				
E-MAIL INSTITUCIONAL	darlin.montano@supernotariado.gov.co				
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	843-000135-53	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL No 664 DE Año 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.427.680,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.678.460,00

OBJETO DEL CONTRATO: EICONTRATISTA deberá prestar porsus propios medios y conplena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contra prestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: ANYELA PRADO LOPEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR DE INSTUMENTOS PÚBLICOS DE B/TURA

CDP No.	22626	CRP No.	94426
FECHA CDP	10/01/2026	FECHA CRP	22/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BUENAVENTURA

DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 21 | Mes 09 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 22 | 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: $ 803.538,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 803.538,00

MES A COBRAR: ENERO

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	22	01	2026	PAGO No.	No DÍAS		
AL	31	01	2026	01	9	30%	ENERO

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

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

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	218900	EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD SA EPS SOS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	280200	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9200	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 508.300	PLANILLA DE PAGO No.	4642983497

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	$ 803.538,00	$ 803.538,00	$ 20.624.142,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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	22	01	2026		ENERO
	AL	31	01	2026	01	ENERO

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

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

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. 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. 2. ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE PRIORIDAD Y RANGO ESTABLECIDO EN EL LEY 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) 3. DIGITALIZAR LOS SOPORTES, FORMULARIOS DE CALIFICACIÓN, FORMULARIO DE CORRECCIÓN, NOTA DEVOLUTIVA O MAYOR VALOR (SEGÚN SEA EL CASO) (DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS). 4. VERIFICAR EL TURNO DEL DOCUMENTO FÍSICO, CONTRA EL TURNO E IMÁGENES QUE APARECEN EN LA PANTALLA, ELIMINAR HOJAS EN BLANCO, VALIDAR PAGINACIÓN. (CALIDAD DEL DOCUMENTO) 5. VALIDAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA COINCIDA CON EL RENOMBRE DE LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, TENIENDO EN CUENTA EL MÉTODO IMPLEMENTADO EN LA ORIP A LA QUE FUE ASIGNADO, CON EL TURNO O MATRICULA DEL DOCUMENTO Y/O LOS DATOS BÁSICOS. VERIFICAR CONSECUTIVO, PAGINADO Y LA TIPIFICACIÓN DE LA CANTIDAD DE HOJAS DIGITALIZADAS O ALISTAMIENTO (TIPIFICACIÓN DEL DOCUMENTO)O (TIPIFICACIÓN DEL DOCUMENTO) 6 UBICAR EL DOCUMENTO GENERADO POR LA ORIP UNA VEZ REALIZADA LA DIGITALIZACIÓN COMO RESPUESTA A LA SOLICITUD: FORMULARIO DE CALIFICACIÓN, NOTA DEVOLUTIVA, FORMULARIO DE CORRECCIÓN Y/O MAYOR VALOR; ESTE DOCUMENTO SE ANEXA AL TURNO O CARPETA, CLASIFICÁNDOLO 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 IDENTIFICADO PARA EL USUARIO; EL PAQUETE CON DESTINO A REGISTRO SE UBICA EN EL ARCHIVO EN EL ÁREA FÍSICA DEFINIDA PARA ARMADO E INVENTARIO, (DISPOSICIÓN Y ARMADO DEL TRÁMITE REGISTRAL) 7. DILIGENCIAR LOS INFORMES: ANEXO NÚMERO NO. 2, ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ENTREGADA POR LA SNR PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES, FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID, FORMATO EXCEL DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY DE GENERAL DE ARCHIVO. (ENTREGA DEL ARCHIVO EN EXCEL Y PDF). 8. RECIBIR, IDENTIFICAR, RADICAR, CLASIFICAR, DISTRIBUIR, CONTROLAR Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS INGRESADOS PARA REGISTRO O CORRECCIÓN EN CAJA O EN LA VENTANILLA CORRESPONDIENTE. 9 REALIZAR LA SISTEMATIZACIÓN O DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CAJA O EN LA VENTANILLA CORRESPONDIENTE.	1. SE REALIZA ATENCIÓN AL USUARIO EN CAJA DONDE SE RECIBIÓ, REVISÓ, CLASIFICÓ, RADICÓ, SE DISTRIBUYÓ Y CONTROLÓ LOS DOCUMENTOS INGRESADOS PARA REGISTRO EN LA ORIP, SE INGRESAN AL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO SIR. 2. SE ORGANIZA LA DOCUMENTACIÓN, SE ESCANEAN TODOS LOS DOCUMENTOS Y SE GUARDAN EN CAPETAS DIGITALES CON EL NUMERO DE LA MATRICULA INMOBILIARIA, SE VERIFICA EL TURNO DEL DOCUMENTO FÍSICO, CONTRA EL TURNO E IMÁGENES, SE ELIMINAN HOJAS EN BLANCO, SE VERIFICA LA PAGINACIÓN, QUE EL RENOMBRE DE LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS COINCIDA CON LOS FÍSICOS, CONSECUTIVO, PAGINADO Y LA TIPIFICACIÓN DE LA CANTIDAD DE HOJAS DIGITALIZADAS. 3.POSTERIORMENTE SE ESTREGAN LOS DOCUMENTOS FÍSICOS EN LA OFICINA DEL REGISTRADOR PARA EL RESPECTIVO TRAMITE REGISTRAL ANÁLISIS Y RESPUESTA DE LA SOLICITUD DE CADA USUARIO, GENERANDO EL FORMULARIO DE CALIFICACIÓN, NOTA DEVOLUTIVA, FORMULARIO DE CORRECCIÓN Y/O MAYOR VALOR, UNA VEZ EL REGISTRADOR GENERA DICHOS DOCUMENTOS, SE PROCEDE A REALIZAR EL TRÁMITE INTERNO RESPECTIVO PARA CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS, LOS CUALES ANTES DE SER ARCHIVADOS FÍSICAMENTE EN EL LUGAR DESTINADOS PARA ELLOS, ESTOS SON ESCANEADOS Y GUARDAOS EN CARPETAS DIGITALES ORGANIZADAS POR NÚMERO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA DONDE FINALMENTE SE LE HACE ENTREGA POR VENTANILLA DEL DOCUMENTO DESTINADO PARA EL USUARIO Y SE DILIGENCIA EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID Y SE ATIENDE DE FORMA OPORTUNA LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA SUPERVISORA DEL CONTRATO. 4. LA CANTIDAD DE DOCUMENTOS QUE INGRESARON Y FUERON DIGITALIZADOS SON: ESCRITURAS, CERTIFICADOS, OFICIOS ACTOS, RESOLUCIONES:13 PAQUETES. NOTAS DEVOLUTIVAS: 02 FORMULARIO DE CALIFICACION CONSTANCIA DE INSCRIPCION: 10 SE ATIENTIENDE AL PUBLICO DESDE LA VENTANILLA CON LAS DIFERENTES PLATAFORMAS, COMO TAMBIEN EN EL SINSTEMA DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS (DOCU) SE REALIZA RADICACION, CREACON DE COCUMEMTO ELECTRONICOS AL IGUAL QUE RESPUESTAS DE LAS MISMA

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 **DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **38.468.274** de **BUENAVENTURA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **664** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **94426** CDP No **22626**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 803.538,00**

Valor en letras: **OCHOCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	22	01	2026		ENERO
	AL	31	01	2026	01	ENERO

Para constancia se firma en **BUENAVENTURA** a los **12** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
ANYELA PRADO LOPEZ
REGISTRADOR DE INSTUMENTOS PÚBLICOS DE B/TURA

CONTRATISTA

Firma Contratista
DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO
Cedula de Ciudadania No
38.468.274 **de** BUENAVENTURA

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 DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO, identificad con Cedula de Ciudadanía No. 38468274 de Buenaventura- Valle del Cauca, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 664 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de Enero de 2026.

Dependencia	**DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		22	**01**	**2026**		**30**	**01**	**2026**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$218.900	
	Valor Pensión							$280.200	
	Valor ARL							$9.200	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**4642983497**	
	Periodo de la planilla							**ENERO -2026**	
	Fecha pago planilla							**13-02-2026**	

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 marzo (12) días del mes de Marzo de 2026.

ANYELA PRADO LOPEZ
Registrador de Instrumentos Públicos de Btura

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	38468274
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DARLIN JANETH MONTANO ANCHICO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUENAVENTURA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	TRAN 27D #2-08	TELÉFONO:	2412844
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor a cambio de una retribución
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4642983497	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/02/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9995727661

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 0	$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS018	EPS018-S.O.S.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE											NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES						
																											PENSIÓN									SALUD						ARP																						
N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	RESIDENTE	FORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 38468274	MONTANO ANCHICO DARLIN JANETH	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905					NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS018-S.O.S.	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	38468274	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada

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 12 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,

DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO

CC. 38468274 BTURA

ESTE REGISTRO CIVIL TIENE VALIDEZ PERMANENTE

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

S.O.

56075073

NUIP 1115456349

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 56075073

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría	Notaría	Número	Consulado	Corregimiento	Inspección de Policía	Código
	X	02				VZE

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

COLOMBIA - VALLE DEL CAUCA - BUENAVENTURA

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
MOSQUERA	MONTAÑO

Nombre(s)

JUAN DAVID

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2011 Mes NOV Día 05	MASCULINO	B	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA - VALLE DEL CAUCA - BUENAVENTURA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
SOLICITUD ESCRITA	

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

MONTAÑO ANCHICO DARLIN JANETH

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. No. 38.468.274 DE BUENAVENTURA	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

MOSQUERA ANGULO EZEQUIAS

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. No. 14473674 DE BUENAVENTURA	COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

MOSQUERA ANGULO EZEQUIAS

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
C.C. No. 14473674 DE BUENAVENTURA	EZEQUIAS MOSQUERA

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	*Nombre y firma del funcionario que autoriza*
Año 2016 Mes ABR Día 11	GERMAN DARIO ORTIZ GIRALDO NOTARIO SEGUNDO DE BUENAVENTURA Nombre y firma

Reconocimiento paterno	*Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento*
HAY FIRMA MOSQUERA ANGULO EZEQUIAS Firma	GERMAN DARIO ORTIZ GIRALDO NOTARIO SEGUNDO DE BUENAVENTURA Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

EL PRESENTE FOLIO REEMPLAZA AL FOLIO No. 51371161 DE NOVIEMBRE 10 DE 2011, MEDIANTE SOLICITUD ESCRITA SE CORRIGE NOMBRE DEL PADRE DEL INSCRITO, EL CUAL POR ERROR INVOLUNTARIO SE HABIA CONSIGNADO COMO "EZEQIAS" SIENDO EN REALIDAD LO CORRECTO "EZEQUIAS". LIBRO DE VARIOS TOMO No. 15. FOLIO No. 0000053 DE ABRIL 11 DE 2016.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
GERMAN DARIO ORTIZ GIRALDO
NOTARIA SEGUNDA DE BUENAVENTURA

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste | UTC -5 15:51:13 DARLIN JANETH MON...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ○ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
○	ACTA DE INICIO DARLIN JANETH MONTANO ANCHICO CONTRATO N.664 DE 2026.pdf	ACTA DE INICIO DARLIN JANETH MONTANO ANCHICO CONTRATO N.664 DE 2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
○	COMPROMISO CTO 664.pdf	COMPROMISO CTO 664.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
○	DESIGNACI - CONTRATO 664 DE 2026.pdf	DESIGNACI - CONTRATO 664 DE 2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	examen medico DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO.pdf	examen medico DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA PERIODO 20-30 ENERO 2026.zip	EVIDENCIA PERIODO 20-30 ENERO 2026.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141040166022

(415)7707212489984(8020) 000014104016602 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 8 4 6 8 2 7 4	9	Impuestos y Aduanas de Buenaventura 3 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	38468274	1 9 9 7 0 6 1 0

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Buenaventura 1 0 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MONTAÑO	ANCHICO	DARLIN	JANETH

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Buenaventura 1 0 9

41. Dirección principal
CR 16 2 24 BRR BAJO FIRME

42. Correo electrónico daryamon25@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 6 9 4 2 2 4 6	3 1 5 3 4 0 3 8 8 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 0 4 0 9 0 3							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 05 - 14 / 16 : 40: 56

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MONTAÑO ANCHICO DARLIN JANETH

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 14-05-2024 04:42.16PM

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION No 664-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO

Contrato Número	664	Vigencia:	2026
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	38.468.274
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
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:	501		

CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:

1) Objeto:	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. Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: BuenaventuraBUENAVENTURA, NIVEL: REGIONAL PACÍFICA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 8 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026. 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.
4) Obligaciones Específicas:	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. 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 linea de producción. 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). 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). 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. 6. Asociar el tipo documental a cada imagen; indexar el documento al 100%. 7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento 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). 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. 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. 10. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 11. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente. 12. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 13. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivos. (Entrega del archivo en Excel y PDF). 14. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable. 15. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 16. Aplicar el Acuerdo No. 004 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normatividad vigente que rige la materia. 17. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con el personal necesario. 19. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 20. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 21. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 22. Prestar de forma personal los servicios contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable. 23. Asumir las demás actividades que el supervisor del contrato considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del contrato y el alcance de las responsabilidades establecidas NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTIÚN 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:

Superintendencia de Notariado y Registro	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_GESTION No 664-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO

	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal
6) CDP:	22626 del 10 de enero de 2026	$ 428.533.600	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:	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. 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. **Parágrafo:** El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.
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 **NO** 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 BUENAVENTURA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.
10) Cláusula Penal Pecuniaria	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. b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** 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.
11) Multas	a. Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** 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. 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. c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. d. **EL CONTRATISTA** autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar
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 presenten 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	CAROLINA RODRÍGUEZ	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	LAURA MILENA ARROYO LOZANO	D.G
Revisó	HÉCTOR IVÁN SUAREZ BETANCUR	D.G
Revisó y aprobó	DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 664 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO
CEDULA DE CIUDADANIA: 38468274

FECHA DE INICIO: 22 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 21 de septiembre de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: ocho (8) meses.

El día 22 de enero de 2026 en el Distrito de Buenaventura – Valle del Cauca, se reunieron ANYELA PRADO LOPEZ, en su calidad de supervisor del contrato y DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 664 de 2026**

Se firma en Buenaventura, para los fines pertinentes el día 22 de enero de 2026.

ANYELA PRADO LOPEZ
Registradora Seccional de B/tura
Supervisora

DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO
C.C. # 38468274
Contratista

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO identificado con CC. 38468274 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
Tipo y Numero de Documento	NI - 899999007

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/01/21	**Fecha inicio contrato**	2026/01/21
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/10/31
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPENO DE LAS FUNCIONES
Estado afiliación	Activo		
Fecha retiro		**Estado del contrato**	Activo

Esta certificación se expide a los 12 días del mes de marzo del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC12032026D38468274M13313755.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS