

 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 16 03 2026
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	DINA VANESSA GUERRA RAMIREZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.	52.715.872 DE BOGOTA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0007010 CELULAR 3005900480
E-MAIL PERSONAL	dinavanegue@hotmail.com
E-MAIL INSTITUCIONAL	dina.guerra@supernotariado.gov.co
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 3162428313 C.A. X C.C.

CONTRATO ACTUAL No 56 DE Año 2026	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 48.675.360,00	HONORARIOS MENSUALES \$ 6.084.420,00
OBJETO DEL CONTRATO El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B		
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN		CARGO DEL SUPERVISOR Coordinadora Grupo de Contabilidad y Costos

CDP No. 10326	CRP No. 25126	FECHA CDP 2/01/2026	FECHA CRP 7/01/2026	FECHA APROBACIÓN POLIZA
LUGAR DE EJECUCION CIUDAD BOGOTA DEPARTAMENTO BOGOTA				Día Mes Año 06 09 2026
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Día Mes Año 07 01 2026				FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO Día Mes Año 06 09 2026
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año				ADICION Y/O PRORROGA No.
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año				VALOR

VALOR A COBRAR \$ 6.084.420,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 6.084.420,00	MES A COBRAR FEBRERO
PERIODO DE PAGO DEL 01 02 2026 AL 28 02 2026	PAGO No. No DÍAS 02 30 100% FEBRERO

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

Pagina 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)	490.900	SANITAS EPS	12.5%	
2. FONDO DE PENSIÓN	628.400	COLPENSIONES	16%	
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	20.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%	
TOTAL A PAGAR	\$ 1.139.800	PLANILLA DE PAGO No.	57421897	

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		VALOR PAGO ACUMULADO		SALDO POR PAGAR
\$ 48.675.360,00				
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 4.867.536,00	\$ 4.867.536,00	\$ 43.807.824,00	
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 6.084.420,00	\$ 10.951.956,00	\$ 37.723.404,00	
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	PAGO No.	
	AL	01	02	2026		02
		28	02	2026		FEBRERO

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

Pagina 2

 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

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Revisar las cuentas contables de los estados Financieros de la SNR correspondiente a (195 Oficinas de Registro de Instrumentos públicos, Nivel Central, 5 Direcciones Regionales, 3 Fondos Especiales y Catastro Multipropósito) asignadas. 3. Gestionar el módulo de seguridad del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF; registro de usuarios, administración de accesos, perfiles y certificados digitales para la SNR, garantizando la trazabilidad, control de identidades y seguridad de los activos de información financiera, en cumplimiento con el SGSI y la arquitectura empresarial. 4. Ejecutar el registro diario de obligaciones en SIIF correspondiente al pago de honorarios y servicios de contratistas, así como los pagos de arriendos de oficinas a nivel nacional, garantizando la integridad de los datos financieros, el cumplimiento de normas contables y la protección de activos críticos de información financiera, contribuyendo a la continuidad operativa, permitiendo una gestión segura y oportuna de los flujos financieros institucionales, alineados con la norma ISO 22301. 5. Proyectar y realizar la conciliación mensual de cuentas que le sean requeridas por el supervisor del contrato, entre los auxiliares y el SIIF, garantizando la exactitud de la información mediante controles tecnológicos, validación cruzada de datos y análisis de discrepancias 6. Supervisar el cumplimiento de procedimientos establecidos en el registro y clasificación de ingresos dentro del Macroproceso de Ingresos, validando que las oficinas de registro a nivel nacional cumplan con los lineamientos definidos, aplicando controles digitales y herramientas analíticas para garantizar la trazabilidad y veracidad de los registros financieros, apoyando la gestión eficaz de los activos de información y reduciendo riesgos operativos y de seguridad. 7. Revisar y conciliar periódicamente cuentas contables críticas, asegurando la consistencia entre registros locales y el SIIF, identificando diferencias, fortaleciendo la transparencia y seguridad de la información financiera a través de la gestión de activos de la información. 8. Coordinar y ejecutar jornadas de socialización técnica y funcional sobre el Módulo de Seguridad del SIIF, dirigidas a usuarios a nivel nacional, enfocadas en el uso seguro del sistema, la protección de credenciales, el manejo responsable de los activos de información y las mejores prácticas del SGSI, fortaleciendo la cultura organizacional en torno a la seguridad de la información. 9. Mantener actualizada la Guía de Usuarios del SIIF Nación, asegurando su alineación con cambios normativos, tecnológicos y funcionales. Este documento actúa como activo de conocimiento institucional, asegurando el acceso a información precisa y actualizada, apoyando la estandarización de procesos y el fortalecimiento del marco de seguridad de la información.	Se presenta informe mensual de ejecución de las actividades realizadas y cuenta de cobro del 1 al 28 de febrero 2026. Revisó de manera constante los reportes generados en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, con el fin de verificar la correcta contabilización de las cuentas 131101001 Tasas, 131101002 Conservación Documental, 131101004 Derechos de Registro identificando inconsistencias o registros pendientes y realizar los respectivos ajustes. Realicé de forma diaria todos los procesos relacionados con la administración del aplicativo SIIF del Ministerio de Hacienda, actuando como Registradora de Usuarios para la Entidad, gestioné el registro y administración de usuarios en el Módulo de Seguridad del SIIF, de todas las oficinas de registro a nivel nacional y el Nivel Central, garantizando el acceso adecuado y seguro para todos los usuarios autorizados, atendiendo todas las solicitudes de información de los usuarios para facilitar los procesos de registro y gestión de accesos en el sistema, efectué la creación, modificación y desactivación de usuarios en el aplicativo SIIF, creación y gestión de usuarios en la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda, modificación de las fechas de expiración de los usuarios, gestiono la solicitud y renovación de certificados digitales para los usuarios SIIF, coordinando con la empresa certificadora Thomas para garantizar la vigencia y seguridad en la autenticación de los usuarios, mantengo actualizado el registro de usuarios y certificados digitales, asegurando la correcta administración de perfiles y permisos para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información financiera, otros procesos más dentro de Perfil como Registradora de Usuarios. Se realizó el registro en el SIIF de las obligaciones cumpliendo con los procedimientos establecidos y dentro de los plazos estipulados. Conciliaciones de cuentas del balance general Capital Fiscal, Caja Menor y Contribuciones de Nivel Central Se revisó en forma constante la generación de información en el SIIF para revisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el registro y clasificación de los ingresos dentro del Macroproceso de Ingresos, de las Oficinas de Registro y Nivel Central. Se realizó la revisión constante de las cuentas contables, identificaron y analizaron las diferencias presentadas gestionando las aclaraciones ante las áreas responsables. El Ministerio de Hacienda realiza capacitaciones sobre el Módulo de Seguridad del aplicativo SIIF a usuarios a nivel nacional, Nivel Central y las Direcciones Regionales Se realiza comunicación permanente a los usuarios a nivel nacional. Se cumple en forma oportuna con la Guía de Usuarios del SIIF Nación, asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.

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 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 periodo, se deja constancia que el (la) contratista **DINA VANESSA GUERRA RAMIREZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **52.715.872** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **56** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **25126** CDP No **10326**

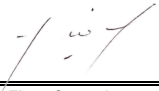
Se autoriza el pago por la suma de : \$ **6.084.420,00**

Valor en letras: #¿NOMBRE?

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

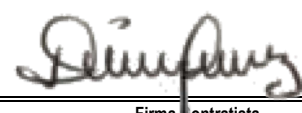
Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **16** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN
Coordinadora Grupo de Contabilidad y Costos

CONTRATISTA



Firma Contratista
DINA VANESSA GUERRA RAMIREZ
Cedula de Ciudadania No
52.715.872 de **BOGOTA**

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

Pagina 4



Superintendencia de Notariado y Registro



Bogotá D.C, 16 de marzo 2026

Doctora

YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN

Coordinadora Grupo de Contabilidad y Costos
Supervisora de contrato
Ciudad

Respetada Doctora

De manera cordial me permito presentar el INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, correspondiente al periodo del 1 al 28 de febrero 2026 de acuerdo con mis obligaciones al contrato 56 de 2026.

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.	Se presenta informe mensual de ejecución de las actividades realizadas y cuenta de cobro del 1 al 28 de febrero 2026.
2.Revisar las cuentas contables de los estados Financieros de la SNR correspondiente a (195 Oficinas de Registro de instrumentos públicos, Nivel Central, 5 Direcciones Regionales, 3 Fondos Especiales y Catastro Multipropósito) asignadas.	Reviso de manera constante los reportes generados en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, con el fin de verificar la correcta contabilización de las cuentas 131101001 Tasas, 131101002 Conservación Documental, 131101004 Derechos de Registro identificando inconsistencias o registros pendientes y realizar los respectivos ajustes.
3Gestionar el módulo de seguridad del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF; registro de usuarios, administración de accesos, perfiles y certificados digitales para la SNR, garantizando la trazabilidad, control de identidades y seguridad de los activos de información financiera, en cumplimiento con el SGSI y la arquitectura empresarial.	Realicé de forma diaria todos los procesos relacionados con la administración del aplicativo SIIF del Ministerio de Hacienda, actuando como Registradora de Usuarios para la Entidad, gestioné el registro y administración de usuarios en el Módulo de Seguridad del SIIF, de todas las oficinas de registro a nivel nacional y el Nivel Central, garantizando el acceso adecuado y seguro para todos los usuarios autorizados, atendiendo todas las solicitudes de información de los usuarios para facilitar los procesos de registro y gestión de accesos en el sistema, efectúo la creación, modificación y desactivación de usuarios en el aplicativo SIIF, creación y gestión de usuarios en la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda, modificación de las fechas de expiración de los usuarios, gestiono la solicitud y renovación de certificados digitales para los usuarios SIIF, coordinando con la empresa certificadora Thomas para garantizar la vigencia y seguridad en la autenticación de los usuarios, mantengo actualizado el registro de usuarios y certificados digitales, asegurando la correcta administración de perfiles y permisos para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información financiera. otros procesos más dentro de Perfil como Registradora de Usuarios.



Superintendencia de Notariado y Registro



4Ejecutar el registro diario de obligaciones en SIIF correspondiente al pago de honorarios y servicios de contratistas, así como los pagos de arriendos de oficinas a nivel nacional, garantizando la integridad de los datos financieros, el cumplimiento de normas contables y la protección de activos críticos de información financiera, contribuyendo a la continuidad operativa, permitiendo una gestión segura y oportuna de los flujos financieros institucionales, alineados con la norma ISO 22301.	Se realizó el registro en el SIIF de las obligaciones correspondientes al pago de honorarios y servicios de contratistas, cumpliendo con los procedimientos establecidos y dentro de los plazos estipulados.
5Proyectar y realizar la conciliación mensual de cuentas que le sean requeridas por el supervisor del contrato, entre los auxiliares y el SIIF, garantizando la exactitud de la información mediante controles tecnológicos, validación cruzada de datos y análisis de discrepancias	Conciliaciones de cuentas del balance general Capital Fiscal, Caja Menor y Contribuciones de Nivel Central
6Supervisar el cumplimiento de procedimientos establecidos en el registro y clasificación de ingresos dentro del Macroproceso de Ingresos, validando que las oficinas de registro a nivel nacional cumplan con los lineamientos definidos, aplicando controles digitales y herramientas analíticas para garantizar la trazabilidad y veracidad de los registros financieros, apoyando la gestión eficaz de los activos de información y reduciendo riesgos operativos y de seguridad.	Se revisó en forma constante la generación de información en el SIIF para revisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el registro y clasificación de los ingresos dentro del Macroproceso de Ingresos, de las Oficinas de Registro y Nivel Central.
7Revisar y conciliar periódicamente cuentas contables críticas, asegurando la consistencia entre registros locales y el SIIF, identificando diferencias, fortaleciendo la transparencia y seguridad de la información financiera a través de la gestión de activos de la información.	Se realizó la revisión constante de las cuentas contables, identificaron y analizaron las diferencias presentadas gestionando las aclaraciones ante las áreas responsables.
8Coordinar y ejecutar jornadas de socialización técnica y funcional sobre el Módulo de Seguridad del SIIF, dirigidas a usuarios a nivel nacional, enfocadas en el uso seguro del sistema, la protección de credenciales, el manejo responsable de los activos de información y las mejores prácticas del SGSI, fortaleciendo la cultura organizacional en torno a la seguridad de la información.	El Ministerio de Hacienda realiza capacitaciones sobre el Módulo de Seguridad del aplicativo SIIF a usuarios a nivel nacional, Nivel Central y las Direcciones Regionales Se realiza comunicación permanente a los usuarios a nivel nacional.
9Mantener actualizada la Guía de Usuarios del SIIF Nación, asegurando su alineación con cambios normativos, tecnológicos y funcionales. Este documento actúa como	Se cumple en forma oportuna con la Guía de Usuarios del SIIF Nación, asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.



Superintendencia de Notariado y Registro



activo de conocimiento institucional, asegurando el acceso a información precisa y actualizada, apoyando la estandarización de procesos y el fortalecimiento del marco de seguridad de la información.

DINA VANESSA GUERRA RAMÍREZ
CONTRATISTA

YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN
COORDINADORA GRUPO DE CONTABILIDAD

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

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora DINA VANESSA GUERRA RAMÍREZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 52.715.872 de Bogotá en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 56 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al periodo del 2 al 28 de febrero 2026.

Dependencia	Dirección Administrativa y Financiera Contabilidad y costos								
Perfil Contratista	Profesional Especializado Tipo B								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	02	2026		28	02	2026	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$490.900		
	Valor Pensión						\$628.400		
	Valor ARL						\$20.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						57421897		
	Periodo de la planilla						1 al 28 de febrero 2026		
	Fecha pago planilla						27/02/2026		

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 dieciséis días (16) días del mes de marzo 2026.


YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN
Coordinadora Grupo de Contabilidad y Costos
Supervisora de Contrato

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		57421897	27/02/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	\$0	\$1.139.800	

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	490.900	490.900
Pensión	1	628.400	628.400
Riesgos Laborales	1	20.500	20.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.139.800	1.139.800

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52715872	DINA VANESSA GUERRA RAMIREZ		CR 21 137 66	3005900480	DINA.GUERRA@SUPERNOTA RIADO.GOV.CO
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		57421897	27/02/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	\$0	\$1.139.800	

DETALLE POR COTIZANTE																																																	
INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES								PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES													
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salud	Extranjero	Columna anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TOP	TAP	USP	VST	SLN	ICE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC 52715872	GUERRA RAMIREZ DINA VANESSA	59	0		N								X										25-14	3.927.102	30	628.400	0	0	0	0	EPS005	3.927.102	30	490.900	14-23	3.927.102	30	1	20.500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2026

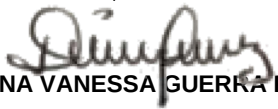
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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. 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 16 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,


DINA VANESSA GUERRA RAMÍREZ
CC 52.715.872 de Bogotá

Superintendencia de Notariado y Registro
 Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
 PBX 57 + (601) 5140313
 Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

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 Dina Vanessa Guerra Ramírez.pdf	Acta de Inicio Dina Vanessa Guerra Ramírez.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ COMPROMISO CTO 56.pdf	COMPROMISO CTO 56.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ SUPERVISION DINA GUERRA.pdf	SUPERVISION DINA GUERRA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ ARL DINA GUERRA.pdf	ARL DINA GUERRA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Enero 2026.pdf	Evidencias Enero 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Cuenta de Cobro Dina Guerra Enero 2026 firmada okk.pdf	Cuenta de Cobro Dina Guerra Enero 2026 firmada okk.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ Evidencias Febrero 2026 ok.pdf.crdownload	Evidencias Febrero 2026 ok.pdf.crdownload	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO **1.014.893.370**
CABELLO GUERRA
APELLIDOS
ANTONELLA
NOMBRES

Antonella
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **21-NOV-2016**
BOGOTÁ D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
21-NOV-2034
FECHA DE VENCIMIENTO
O+ **F**
GRUPO SANG. SEXO
27-ENE-2024 BOGOTÁ D.C.
FECHA Y LUGAR DE EMISIÓN
FIRMA DEL EMISOR
FIRMA DEL EMISOR NACIONAL
FIRMA DEL EMISOR NACIONAL



F-1500150-01417221 F-1014893370-25040301 01354150544.1 051027601.00

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO **1.014.887.940**

CABELLO GUERRA

APELLIDOS

SALVATORE

NOMBRES

Salvatore
FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-NOV-2014**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

23-NOV-2032
FECHA DE VENCIMIENTO

O+
G S RH

M
SEXO

13-ABR-2022 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Alexander Vega-Rocha
REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA-ROCHA



P-1500150-01291897-M-1014887940-20220427

0078900880A 1

8504543078