

 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 Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">24 02 2026</div>
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	JENNYTH ALEXANDRA OSORIO LONDOÑO
CEDULA DE CIUDADANIA No.	38.756.742 DE SEVILLA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299 CELULAR 3102017362
E-MAIL PERSONAL	j-enyy1984@hotmail.com
E-MAIL INSTITUCIONAL	jennyth.osorio@supernotariado.gov.co
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 77211847908 C.A. ☒ C.C. ☐

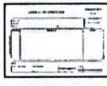
CONTRATO ACTUAL No 678 DE Año 2026	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 21.427.680,00 HONORARIOS MENSUALES \$ 2.678.460,00
---	---

OBJETO DEL CONTRATO EL CONTRATISTA debera 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.	
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	HECTOR JULIAN DIEZ GRANADA
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADOR SECCIONAL ORIP SEVILLA

CDP No. 22626	CRP No. 84926	FECHA APROBACIÓN POLIZA Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </div>
FECHA CDP 10/01/2026	FECHA CRP 21/01/2026	

LUGAR DE EJECUCION		FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">20 09 2026</div>
CIUDAD	SEVILLA	
DEPARTAMENTO	VALLE DEL CAUCA	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES DIAS <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8 0</div>
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 21 01 2026	

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año 	ADICION Y/O PRORROGA No. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </div>
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año 	CDP No. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </div> CRP No. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </div> MESES DIAS VALOR <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </div>

VALOR A COBRAR \$ 2.678.460,00 VALOR TOTAL # DE DIAS <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">\$ 2.678.460,00</div>	 ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </div>
---	--

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

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

Pagina 1

 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			
2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA			

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	218900	S.O.S SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	280200	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9200	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 508.300	PLANILLA DE PAGO No.	9499836564

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS			
---------------------------------	--	--	--

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 21.427.680,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 892.820,00	\$ 892.820,00	\$ 20.534.860,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 2.678.460,00	\$ 3.571.280,00	\$ 17.856.400,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

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

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

Pagina 2

 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
3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<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.</p> <p>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en la Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material a braso 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. (digitalizar los documentos, primera fase)</p> <p>5. 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)</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 préstamo 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 clasificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia del 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 inventariado 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>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.</p> <p>12. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</p> <p>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 Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</p> <p>14. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable</p> <p>15. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</p> <p>16. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</p> <p>17. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</p> <p>18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.</p> <p>19. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.</p> <p>20. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.</p>	<p>1. La contratista presente informe y cuenta de cobro teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.</p> <p>2. La contratista recepcionó la documentación ingresada por caja y posterior relación en tabla de excel para control de elementos entrantes.</p> <p>3. La contratista organizó la documentación de acuerdo a los principios de prioridad.</p> <p>4. Se digitalizaron los documentos ingresados</p> <p>5. Se verificó el turno del documento físico con el turno en pantalla.</p> <p>6. Se validó que la documentación digitalizada coincida con el nombre.</p> <p>7. Se validó que el recibo de caja coincida con el turno del documento.</p> <p>8. Se organizaron los documentos en ventanilla de acuerdo al turno.</p> <p>9. Se ubicó el documento en donde corresponde.</p> <p>10. Se recibió, identificó, radicó, clasificó, distribuyó, controló y entregó los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</p> <p>11. Se sistematizó los documentos recibidos en caja.</p> <p>12. Se sistematizó las actuaciones administrativas.</p> <p>13. Se diligenció los informes: Anexo número No.2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR.</p> <p>14. Se actualiza de manera permanente los diferentes aplicativos.</p> <p>15. La contratista responde por la administración y manejo de bienes.</p> <p>16. Se aplicó el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</p> <p>17. Apoyó en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</p> <p>18. Apoyó las funciones de archivo misional administrativo y demás.</p> <p>19. Asiste a las capacitaciones ofrecidas por la entidad.</p> <p>20. Reporta oportunamente las dificultades y novedades presentadas en los servicios contratados.</p> <p>21. Cuida, protege y guarda la reserva de los documentos.</p> <p>22. Presta de forma personal los servicios contratados.</p> <p>23. Asume las demás actividades que el supervisor considera.</p>

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	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 **JENNYTH ALEXANDRA OSORIO LONDOÑO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **38.756.742** de **SEVILLA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **678** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **84926** CDP No **22626**

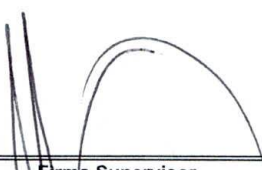
Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.678.460,00**

Valor en letras: DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS

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

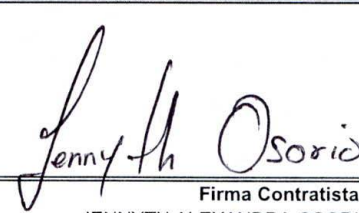
Para constancia se firma en **SEVILLA** a los **24** días del mes de **FEBRERO** de **2026**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
 HECTOR JULIAN DIEZ GRANADA
 REGISTRADOR SECCIONAL ORIP SEVILLA

CONTRATISTA



Firma Contratista
 JENNYTH ALEXANDRA OSORIO LONDOÑO
 Cedula de Ciudadanía No
 38.756.742 de SEVILLA

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

Pagina 4

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora JENNYTH ALEXANDRA OSORIO LONDOÑO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 38.756.742 de Sevilla Valle, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 678 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de febrero.

Dependencia	ORIP SEVILLA VALLE								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	02	2026		28	02	2026	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 218.900		
	Valor Pensión						\$ 280.200		
	Valor ARL						\$ 9.200		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						9499836564		
	Periodo de la planilla						Febrero		
	Fecha pago planilla						18 de febrero 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 24 días del mes de febrero de 2026.


HECTOR JULIAN DIEZ GRANADA
REGISTRADOR SECCIONAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 38756742		OSORIO LONDOÑO JENNYTH ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 59 A 45 70	SEVILLA-VALLE	3102017362	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-01	2026-01	93008265	9497380753	I	2026/02/10	2026/02/04	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$508,30

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES						
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sn	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$508,300		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$508,300		
Ciudad: SEVILLA Depto: VALLE (1 Afiliados)																							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$508,300		
1	CC	38756742	OSORIO JENNYTH							X										230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EP5018	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	0	\$0	\$0	No	\$508,300
Total Afiliados (1)																							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200	\$0	\$0	\$508,300		

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 38756742		OSORIO LONDOÑO JENNYTH ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 59 A 45 70	SEVILLA-VALLE	3102017362	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-02	2026-02	73189756	9499836564	I	2026/03/10	2026/02/18	BANCOLOMBIA	0	\$508,30

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES							
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sn	lge	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0			\$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0			\$508,300
Ciudad: SEVILLA Depto: VALLE (1 Afiliados)																							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0			\$508,300
1	CC	38756742	OSORIO JENNYTH																	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EP5018	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	0	\$0	\$0	No	\$508,300	
Total Afiliados (1)																							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0			\$508,300

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300

 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 24 días del mes de febrero de 2026

Atentamente,


 Jennyth Alexandra Osorio Londoño
 CC 38.756.742

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**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					

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Clear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ Acta de inicio corregida.pdf	Acta de inicio corregida.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ COMPROMISO CTO 678.pdf	COMPROMISO CTO 678.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ DESIGNACION DE SUPERVISOR JENNYTH ALEXANDRA OSORIO - CONTRATO 678 DE 2026.pdf	DESIGNACION DE SUPERVISOR JENNYTH ALEXANDRA OSORIO - CONTRATO 678 DE 2026.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL 2026.pdf	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS ENERO 2026.pdf	EVIDENCIAS ENERO 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf	CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ EVIDENCIAS FEBRERO 2026.pdf	EVIDENCIAS FEBRERO 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >