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 15 | Mes 04 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	66.660.472	DE	EL CERRITO		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008211	CELULAR	3136989182		
E-MAIL PERSONAL	jmildredth@hotmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	jhuly.perez.@supernotariado.gov.co				
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	85861159120	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL

No		Año
1493	DE	2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.426.680,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.678.460,00

OBJETO DEL CONTRATO: El contratista deberá prestar por sus propios medios y contplena 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

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: GERMAN ANDRES CHAVEZ RODRIGUEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR ENCARGADO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

CDP No.	49026	CRP No.	181626
FECHA CDP	28/01/2026	FECHA CRP	2/02/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: PALMIRA

DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 01 | Mes 10 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 02 | Mes 02 | Año 2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | DIAS 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No. | CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 2.589.178,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.589.178,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	02	02	2026	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
AL	28	02	2026	01	29	97%	FEBRERO

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

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

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)	218900	NUEVA EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	280200	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9200	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 508.300	PLANILLA DE PAGO No.	9498825757

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 21.426.680,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.589.178,00	$ 2.589.178,00	$ 18.837.502,00
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		Dia	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	02	02	2026		FEBRERO
	AL	28	02	2026	01	FEBRERO

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

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.Presentarelinformedeejecucióncontractualycuentadecobrodemaneramensual,teniendoencuentalos lineamientosestablecidosporlaDirecciónAdministrativa y Financiera. 2.Recepcionarlosdocumentosradicadosenla ORIPqueingresanporventanilla,dandocumplimientoalasnormasestablecidasenregistrodelossistemasFOLIOy/o SIR, con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de la linea de producción 3.Organizarladocumentaciónde acuerdoconlosprincipiosdeprioridadyrango,establecidosenelLeyNo.1579del2012;comoes,retirarelmaterialabrasivodelosdocumentosporturno,ordenarelturno,disponerlosdocumentosdelturnoencarpetaindependienteparaelinicio delaetapadedigitalizaciónde acuerdoconelinstructivo (Alistamiento los documentos). 4.Tomarcadaunadelascarpetasporturnoderadicaciónde menoramayoreldentificarlosturnosdenuevaentradaparareferenciarelturnoanteriorenelSGD-IRIS.Segundafase:Buscarelturnoenelsistema(SGD-IRIS),digitalizarelformulariodecalificaciónoformulariodecorrección onotadevolutivaomayorvalor(segúnseaelcaso);porúltimo,sedebebuscarporelsistemaSGD-IRISelturnoasignadoenradicaciónyadjuntar,realizarverificaciónc ompleta(Digitalizaciónlosdocumentos,primera fase).5.Verificarelturnodeldocumentofísico,contraelturnoelmágenesqueaparecenenelsistemaSGD-IRIS,eliminarlashojasenblancoyvalidarlapaginaciónparagarantizar la calidad del documento. 6. Asociar el tipo documental a cada Imagen; Indexar el documento al 100%.7.Validarqueelrecibodecajafisicocoincidaconelturnodeldocumentodigitalizadoylosdatosbásicos.Asimismo,verificarelconsecutivo,paginadoytatipificaciónde la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento). 8.Organizareldocumentocomofuerecibidoenventanilla,deacuerdoalturnorespectivoenelarchivotemporal,enordendeturno, clasificandolosdocumentosenturnos 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.Ubicareldocumentogeneradoporla ORIPunavezrealizadalasegundadigitalización,comorespuestaalasolicitud:formulariodecalificación,notadevolutiva,formulariodecorrección/omayorvalor,estedocumentoseanexaalturnoclasificandolosturnosdedocumentosidentificadoscomo:devueltosymayorvalorubicándolosenelárea dispuestaquepermitasuidentificación.Paralosdocumentosc alificadosocorregidos,sepmocedeaubicaryretirardelarchivotemporaldocumentaciónysepararlacopiacondestinoregistroyladelusuario,seanexaelformulariodecalificaciónoformulariodecorrecciónacadapaquete,seentregaaventanilladeldocumentoparaelusuario;elpaquetecondestinoregistroseubicaenelarchivoenelárea físicadefinida,para armadoeinventariodeacuerdoconlafase 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.Realizarlasistematizaciónodigitalizacióndelosdocumentosqueserequieranacordeconloslineamientosinstitucionalesdelasactividadesdesarrolladasencajao en la ventanilla correspondiente. 12. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 13.Diligenciarlosinformes:Anexonúmero No.2,estadodelainfraestructuratecnológicaentregadaporlaSNRparadesempeñar susfunciones,formatoúnicodeinventario 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.	• Apoyo en revision de SIR. • Elaboracion de informes para pasar documentos al archivo. • Revisar página pdfir. Valle del cauca (boletas fiscales). , GESTION DE CALIDAD DE RADICACIONES INGRESADAS DIARIAMENTE AL SISTEMA IRIS DE GESTION DOCUMENTAL Reporte de turnos diarios repairis. Elaboracion de Informe diario, semanal. Elaboracion de Informes semanal. Reporte mensual de turnos ingesados y pasados a entrega

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	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

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 **JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **66.660.472** de **EL CERRITO** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1493** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **181626** CDP No **49026**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.589.178,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS CON 00 CTVOS**

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

Para constancia se firma en **PALMIRA** a los **14** días del mes de **ABRIL** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
GERMAN ANDRES CHAVEZ RODRIGUEZ
REGISTRADOR ENCARGADO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

CONTRATISTA

Firma Contratista
JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA
Cedula de Ciudadania No
66.660.472 de EL CERRITO

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

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MinJusticia

PROSPERIDAD PARA TODOS

Palmira 14 de Abril 2026

CUENTA DE COBRO

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
NIT. 899.999.007-0

Debe a:

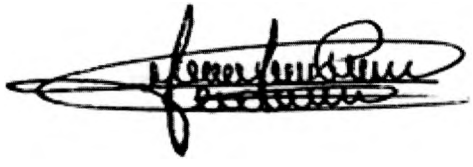
JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA
C.C. 66.660.472 EL CERRITO- VALLE

La suma de, **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y OCHO P PESOS ($2.589.178).** Por concepto de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE 1493 DE 2026** del período del 02 al 28 FEBRERO de 2026.

Los aportes a la seguridad social por los ingresos materia de facturación, mediante planilla **No. 9498825757 del mes de FEBRERO de 2026.**

Los datos bancarios para el pago son los siguientes:

ENTIDAD FINANCIERA	: **BANCOLOMBIA**
TIPO DE CUENTA	: **AHORROS (X) CORRIENTE ()**
NUMERO DE CUENTA	: **85861159120**



JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA
Jhuly.perez@supernotariado.gov.co
CELULAR: 313-6989182

ISO 9001 icontec Certificado N° SC 7086-1
IQNet
Certificado N° GP 174-1

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 JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 66.660.472 de El Cerrito, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1493 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de FEBRERO.

Dependencia	**OFICINA DE REGISTRO DE PALMIRA**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		02	**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							**9498825757**	
	Periodo de la planilla							**FEBRERO**	
	Fecha pago planilla							**24 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 catorce (14) días del mes de Abril de 2026.

GERMAN ANDRES CHAVEZ RODRIGUEZ
REGISTRADOR ENCARGADO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 66660472		PEREZ CASTAÑEDA JHULY MILDRET	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CORREGIMIENTO LA FLORESTA CASA EN	GINEBRA-VALLE	3136989182	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	98825757	9498825757	I	2026/03/17	2026/02/24	BANCO AV VILLAS	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
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**
Ciudad: GINEBRA Depto: VALLE (1 Afiliados)					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**
1	CC	66660472	PEREZ JHULY	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 66660472		PEREZ CASTAÑEDA JHULY MILDRET	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CORREGIMIENTO LA FLORESTA CASA EÑ	GINEBRA-VALLE	3136989182	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	98825757	9498825757	I	2026/03/17	2026/02/24	BANCO AV VILLAS	0	$508,300

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
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2026

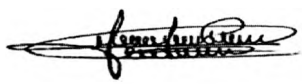
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2025 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		X
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. Dependiente Económico: parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, **cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.**		X
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. **Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.**		X
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, A**djuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**	X	
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, A**djuntar 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 14 días del mes de Abril de 2026

Atentamente,



JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA
CC 66.660.472

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHjcotalor	JUAN CARLOS OTALORA CHAPARRO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	12-04-00-000	SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	30/01/2023 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 11723 de fecha 2023-01-04. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	77423	**Fecha Registro:**	2023-01-30	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	25.889.490,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	25.889.490,00	**Saldo x Obligar:**	25.889.490,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	66660472	**Razón Social:**	JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	85861159120	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	16656408	**Nombre:**	WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA	**Cargo:**	SECRETARIO GENERAL

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	098*2023	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2023-01-30

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	20	CSF		25.889.490,00	0,00		
					Total:	25.889.490,00	0,00	25.889.490,00	25.889.490,00

Objeto:	DTR - PALMIRA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 098*2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
12-04-00-000	SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	7-2	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2023-01-30	25.889.490,00	25.889.490,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141039164088

(415)7707212489984(8020) 000014103916408 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
6 6 6 6 0 4 7 2	4	Impuestos y Aduanas de Palmira	1 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	66660472	2 0 0 1 1 1 2 1

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Ginebra 3 0 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEREZ	CASTAÑEDA	JHULY	MILDRET

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	Ginebra 3 0 6

41. Dirección principal: CORR LA FLORESTA CASA EL TRIUNFO

42. Correo electrónico: jmildredth@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 6 3 5 1 0	3 1 3 6 9 8 9 1 8 2	3 1 3 6 3 1 9 6 2 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 1 8 0 1 1 5	9 5 1 1	2 0 1 6 1 2 2 6					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 - 08 / 14 : 53: 16

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 PEREZ CASTAÑEDA JHULY MILDRET

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 1493-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA

Contrato Número	1493	**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:	JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	66,660,472
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 2678460.0)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCION_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD		
Línea PAA:	1716		

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: ORIP- PALMIRAORIP- PALMIRA, 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:** 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 línea 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. **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 VEINTE Y UNO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 21427680.0)
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:

CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION No 1493-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA

6) CDP:	49026	$ 149,993,760	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 ($ 2678460.0) 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 ORIP- PALMIRA 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	NILDA CRUZ	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	GABRIELA GERALDYNE MARMOL AMAGUAÑA	D.C
Revisó	HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR	D.C
Revisó y aprobo	DAVID FELIPE SANCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1493 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA
CEDULA DE CIUDADANIA: 66.660.472

FECHA DE INICIO: 02 de FEBRERO de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 01 de OCTUBRE de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 MESES.

El dia 02 de Febrero de 2026 en la ciudad de Palmira se reunieron **JACKELINE BURGOS PALOMINO** en su calidad de supervisor del contrato y JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1493 de 2026**

Se firma en Palmira, Valle para los fines pertinentes el dia 02 de Febrero de 2026.

JACKELINE BURGOS PALOMINO
Registradora Instrumentos Publicas

JHULY MILDRET PEREZ C.
Cedula 66.660.472

POSITIVA

CER_AFI_2026026296557

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA identificado con CC. 66660472 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	2026/02/02	**Fecha inicio contrato**	2026/02/02
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/10/07
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

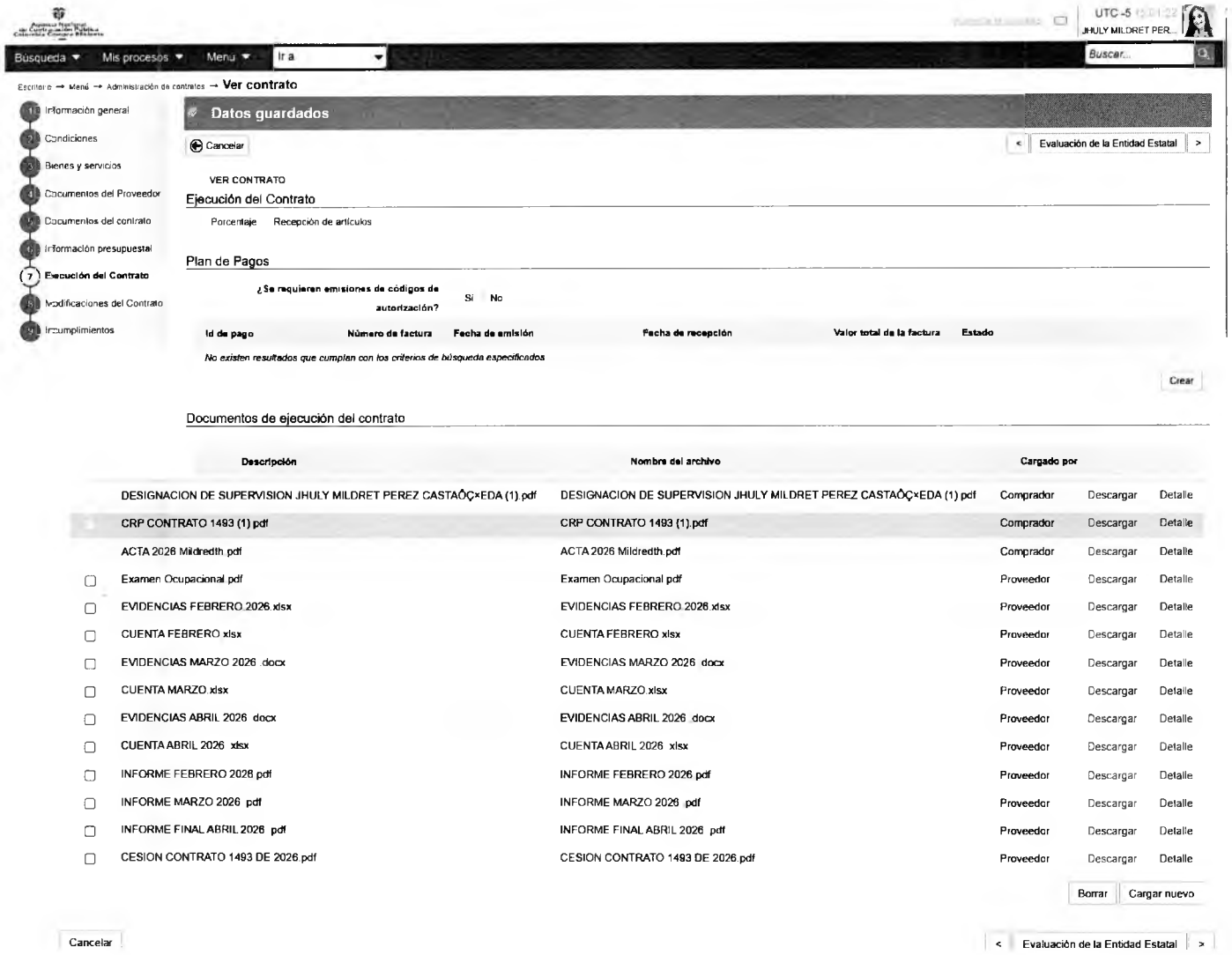
Esta certificación se expide a los 14 días del mes de abril del 2026.

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: **CC14042026J66660472P17011626**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS


UTC -5
JHULY MILDRET PER...
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? Si 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
DESIGNACION DE SUPERVISION JHULY MILDRET PEREZ CASTAÔÇ×EDA (1).pdf DESIGNACION DE SUPERVISION JHULY MILDRET PEREZ CASTAÔÇ×EDA (1).pdf Comprador Descargar Detalle
CRP CONTRATO 1493 (1).pdf CRP CONTRATO 1493 (1).pdf Comprador Descargar Detalle
ACTA 2026 Mildredth.pdf ACTA 2026 Mildredth.pdf Comprador Descargar Detalle
Examen Ocupacional.pdf Examen Ocupacional.pdf Proveedor Descargar Detalle
EVIDENCIAS FEBRERO 2026.xlsx EVIDENCIAS FEBRERO 2026.xlsx Proveedor Descargar Detalle
CUENTA FEBRERO.xlsx CUENTA FEBRERO.xlsx Proveedor Descargar Detalle
EVIDENCIAS MARZO 2026 .docx EVIDENCIAS MARZO 2026 .docx Proveedor Descargar Detalle
CUENTA MARZO.xlsx CUENTA MARZO.xlsx Proveedor Descargar Detalle
EVIDENCIAS ABRIL 2026 .docx EVIDENCIAS ABRIL 2026 .docx Proveedor Descargar Detalle
CUENTA ABRIL 2026 .xlsx CUENTA ABRIL 2026 .xlsx Proveedor Descargar Detalle
INFORME FEBRERO 2026.pdf INFORME FEBRERO 2026.pdf Proveedor Descargar Detalle
INFORME MARZO 2026 .pdf INFORME MARZO 2026 .pdf Proveedor Descargar Detalle
INFORME FINAL ABRIL 2026 .pdf INFORME FINAL ABRIL 2026 .pdf Proveedor Descargar Detalle
CESION CONTRATO 1493 DE 2026.pdf CESION CONTRATO 1493 DE 2026.pdf Proveedor Descargar Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >