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 15 | Mes 10 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	LEYDI LORENA POSSU ERAZO
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.124.860.983 DE MOCOA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	1124860983-5 CELULAR 3219308301
E-MAIL PERSONAL	leidypossu@hotmail.com
E-MAIL INSTITUCIONAL	leydi.possu@supernotariado.gov.co
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 91282686797 C.A. X C.C.

CONTRATO ACTUAL No 789 DE Año 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 20.603.520,00

HONORARIOS MENSUALES $ 2.575.440,00

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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	MARIA ESTHER BERNAL
CARGO DEL SUPERVISOR	Registrador Principal Mocoa

CDP No.	34725	CRP No.	139825
FECHA CDP	21/01/2025	FECHA CRP	10/02/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 11 | Mes 02 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	MOCOA
DEPARTAMENTO	PUTUMAYO

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 10 | Mes 10 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 11 | Mes 02 | Año 2025

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 $ 858.480,00

VALOR TOTAL # DE DIAS $ 858.480,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año			
DEL	01	10	2025	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
AL	10	10	2025	09	10 (33%)	OCTUBRE

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)	$ 59.400,00	ASOCIACION MUTUAL EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD DE NARIÑO ESS EMSSANAR ESS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	$ 76.000,00	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$ 2.500,00	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 137.900	PLANILLA DE PAGO No.	9493118113

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 20.603.520,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.716.960,00	$ 1.716.960,00	$ 18.886.560,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 4.292.400,00	$ 16.311.120,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 6.867.840,00	$ 13.735.680,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 9.443.280,00	$ 11.160.240,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 12.018.720,00	$ 8.584.800,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 14.594.160,00	$ 6.009.360,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 17.169.600,00	$ 3.433.920,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 19.745.040,00	$ 858.480,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 858.480,00	$ 20.603.520,00	$ -
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	01	10	2025		OCTUBRE
AL	10	10	2025	09	OCTUBRE

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. 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.	1. Mediante el presente informe se da cumplimiento a esta actividad
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.	2. Se recepcionaron los turnos una vez fueron confrontados por el funcionario encargado para iniciar la etapa de alistamiento de docmentos del mes de Octubre al finalizar la jornada.
3.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.Una vez se recepcionan los turnos se da cumplimiento a este numeral durante el alistamiento de los documentos, organizandolos y ordenandolos para posteriormente iniciar con la etapa de digitalización.
4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos)	4. Se digitalizan parcialmente los documentos ingresados, de igual manera los documentos una vez calificados y/o devueltos y se anexan a la carpeta compratida en Drive con los demas funcionarios en C:\Users\LEYDI.POSSU\OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO\MOCOA\Digitalizacion ORIP Mocoa\2025\TURNOS esto debido a que la oficina no cuenta con IRIS DOCUMENTAL. Este mes de SEPTIEMBRE la digitalización fue parcial, teniendo en cuenta que se debió dar cumplimiento a las actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato, con el fin de agilizar los procesos internos como lo son la atención en caja Atención al usuario en caja media jornada de 8 am a 01 pm 2 semanas y de 1 pm a 4 pm 2 semanas. USUARIO: 95684, de igual forma la proyección de comunicaciones de salida a juzgados, unidad de tierras y otros a través de la plataforma DOCU (se anexa excel), la finalizazción de turnos desde certificados asociados en SIR y la radicación de correspondencia del correo generico documentosregistromocoa@
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)	5. Se verificó que los recibos de caja de los turnos coincidieran con el turno del documento digitalizado, de igual manera los datos básicos, el consecutivo, paginado y la cantidad de hojas digitalizadas.
6.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)	6. Se verificó que los recibos de caja de los turnos coincidieran con el turno del documento digitalizado, de igual manera los datos básicos, el consecutivo, paginado la cantidad de hojas digitalizadas y se tuvo cuidado que quedaran guardados en la carpeta correspondiente, en este caso con con el turno en la siguiente carpeta: C:\Users\LEYDI.POSSU\OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO\MOCOA\Digitalizacion ORIP Mocoa\2025\TURNOS

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 **LEYDI LORENA POSSU ERAZO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.124.860.983** de **MOCOA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **789** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **139825** CDP No **34725**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 858.480,00**

Valor en letras: **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	10	2025	PAGO No.	OCTUBRE
	AL	10	10	2025	09	OCTUBRE

Para constancia se firma en **MOCOA** a los **15** días del mes de **OCTUBRE** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Registradora Principal Mocoa

CONTRATISTA

Firma Contratista
LEYDI LORENA POSSU ERAZO
Cedula de Ciudadania No
1.124.860.983 **de** MOCOA

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

ANEXO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
7.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. Se dispuso cada turno calificado luego de la separación segun destino (usuario, IGAC, juzgado, oficina de registro etc) cada uno en el lugar correspondiente (ventanilla, archivo y/o remisión de escrituras a oficina del igac, envío a través de correo electrónico)
8. 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. Se anexa en adjuntos el documento diligenciado sobre inventario de infraestructura tecnológica asignada.
9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente	9. Una vez generado los documentos como respuesta a las solicitudes realizadas (formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor) Se realiza la disposición y armado del trámite registral, posteriormente se ubican en el área dispuesta para cada uno: Se entrega lo correspondiente en ventanilla para entrega al usuario, se dispone y relacionan los documentos que se envían al Instituto Geográfico Agustín Codazzi y los que ingresan al archivo.
10. 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	10. Se digitalizó y se llevó control interno de los turnos que ingresaron para registro y demás documentos solicitados. Lo cual como se expone y justifica en el numeral 4. Se **digitalizaron parcialmente.**
11, Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable	11. Se actualizó contraseña de dominio.
12, Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.	12. Se diligenció el formato de control de inventario individual y zonas comunes, sobre los equipos entregados. Se le dio buen uso a los mismos y se encuentran en buenas condiciones.
	13. Se mantuvo en total reserva y confidencialidad la información suministrada y

ANEXO

13, Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.	manejada durante el desarrollo de las actividades. .
14, 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.	14. Se aplica en el desarrollo de las actividades el acuerdo 042 de 2012 y demás normatividad vigente.
15, Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.	15. Apoyé notificación de notas devolutivas, finalización de notas devolutivas que cumplieron los 10 días hábiles para interponer recursos y demás funciones de SIR asignadas. Apoyé en la finalización de turnos calificados – certificados asociados a registro- desanotado-Entrega. Archivo de peticiones gestionadas Archivo de correcciones finalizadas Relación de documentos para envío a catastro una vez reanuden actividades. Radicación de documentos en DOCU del correo buzón genérico documentos registro mocoa. Radicación de correspondencia de salida a través de DOCU de turnos calificados a Juzgados, Unidad Restitución de Tierras, Agencia Nacional de Tierras, Invias y demás comunicaciones que se requieran enviar por correo electrónico. Atención al usuario en caja media jornada de 8 am a 01 pm 2 semanas y de 1 pm a 4 pm 2 semanas. USUARIO: 95684
16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.	16. Este mes no se entregaron por parte de despacho actuaciones administrativas a digitalizar.
17. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.	17. Los certificados de afiliación fueron suministrados a la entidad contratante y se adjunta a la presente la planilla de aportes a seguridad social correspondiente.
18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de	18. Las anteriormente mencionadas.

ANEXO

registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión Documental.	
19. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección	19. Se cumple esta actividad mediante la entrega del presente informe cuenta de cobro para el mes de Octubre.

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 el (la) señor(a) LEYDI LORENA POSSU ERAZO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1124860983 de Mocoa, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 789 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de Octubre del 2025.

Dependencia	**DIRECCIÓN TECNICA DE REGISTRO**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**10**	**2025**		**10**	**10**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$178.000	
	Valor Pensión							$59.400	
	Valor ARL							$2.500	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**9493118113**	
	Periodo de la planilla							**2025-10**	
	Fecha pago planilla							**09/10/2025**	

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 15 días del mes de Octubre de 2025

MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Registradora Principal Oficina de Instrumentos Públicos de Mocoa

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1124860983		POSSU ERAZO LEYDI LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA LAS PLANADAS	MOCOA-PUTUMAYO	4204701	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1840618230	9493118113	1	2025/11/24	2025/10/09	BANCOLOMBIA	0	$137,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1124860983	POSSU ERAZO LEYDI LORENA		X																25-14	30	$474,500	$76,000	ESSC18	10	$474,500	$59,400		0	$0	$0	14-23	10	$474,500	$2,500	0	$0	$0	No	$137,900
Total	**Afiliados(1)**																						$474,500	$76,000			$474,500	$59,400			$0	$0			$474,500	$2,500		$0	$0		$137,900

2025/10/15 02:57 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1124860983		POSSU ERAZO LEYDI LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA LAS PLANADAS	MOCOA-PUTUMAYO	4204701	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1840618230	9493118113	I	2025/11/24	2025/10/09	BANCOLOMBIA	0	$137,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$76,000	$0	$0	$76,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$76,000	$0	$0	$76,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$2,500	$0	$0	$2,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$2,500	$0	$0	$2,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$59,400	$0	$0	$59,400
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$59,400	$0	$0	$59,400
TOTAL				1	$137,900	$0	$0	$137,900

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente articulo 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 2024 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 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($199.196.000)		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 15 días del mes de Octubre de 2025.

Atentamente,

LEYDI LORENA POSSU ERAZO

CC 1124860983

Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos

Datos generales

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		
	789-2025 DESIGNACION LEYDI LORENA POSSU ERAZO-AUX ADMINISTRATIVO (1).pdf	789-2025 DESIGNACION LEYDI LORENA POSSU ERAZO-AUX ADMINISTRATIVO (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Aprobacion poliza Lady Possu.pdf	Aprobacion poliza Lady Possu.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	ARL LEYDI LORENA POSSU ERAZO.pdf	ARL LEYDI LORENA POSSU ERAZO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Compromiso 139825 DTR-LP331 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.7892025 - .pdf	Compromiso 139825 DTR-LP331 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.7892025 - .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	u. Certificado de salud ocupacional.pdf	u. Certificado de salud ocupacional.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS PERIODO 11 AL 28 de MARZO 2025.zip (Archivado)	EVIDENCIAS PERIODO 11 AL 28 de MARZO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 11 AL 28 de FEBRERO 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 11 AL 28 de FEBRERO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	LEYDI CUENTA DE COBRO 11 AL 28 DE FEBRERO 2025.pdf	LEYDI CUENTA DE COBRO 11 AL 28 DE FEBRERO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 31 de MARZO 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 31 de MARZO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	3 CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025 (2).pdf	3 CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025 (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 de ABRIL 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 de ABRIL 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 31 de MAYO 2025.zip (Archivado)	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 31 de MAYO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 31 de MAYO 2025..zip	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 31 de MAYO 2025..zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE MAYO DE 2025.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE MAYO DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 de JUNIO 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 de JUNIO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 30 DE JUNIO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 30 DE JUNIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 31 de JULIO 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 31 de JULIO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Editar

☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE JULIO DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 31 de AGOSTO 2025.zip	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 31 de AGOSTO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE.zip (Archivado)	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2025.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE..zip	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE..zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 10 OCTUBRE.zip	EVIDENCIAS PERIODO 1 AL 10 OCTUBRE.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 01 A 30 2025.pdf	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 01 A 30 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Terminos 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.