

CIRCULAR CONJUNTA No. 001

San Juan de Pasto, 1 de julio de 2025

PARA: DECANOS, DIRECTORES, UNIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVOS, DOCENTES HORA CÁTEDRA, DOCENTES TIEMPO COMPLETO OCASIONAL, DOCENTES HORA CÁTEDRA POR SERVICIOS PRESTADOS

DE: ELIZABETH CABRERA RAMOS, Jefe Sección Talento Humano
IVAN ERNESTO MARTÍNEZ, Vicerrector Administrativo y Financiero
GIRALDO JAVIER GÓMEZ, Vicerrector Académico

ASUNTO: VINCULACIÓN DE DOCENTES HORA CÁTEDRA, TIEMPO COMPLETO OCASIONAL Y HORA CÁTEDRA POR SERVICIOS PRESTADOS SEMESTRE B2025

Cordial saludo

Una vez se haya aprobado la labor académica, para dar cumplimiento al cronograma de vinculación docente aprobado mediante Resolución No. 0240, la cual se puede consultar el link: <https://www.udenar.edu.co/resolucion-numero-0240/>

Cada docente recibirá una notificación a su correo para iniciar la legalización del contrato a través de la plataforma SAPIENS, cada uno debe legalizar su vinculación antes de iniciar las actividades académicas de su contrato.

El docente registrará la hoja de vida en la plataforma sapiens en modulo hoja de vida, en caso que requiera orientación podrá consultar el video tutorial en el siguiente enlace: https://sapiens.udenar.edu.co:3026/tutorial_hoja_vida/

En este sentido, se solicita a cada docente registrar los **documentos actualizados a la fecha**, conforme a los siguientes requisitos:

POR FAVOR CARGAR SOLO LOS DOCUMENTOS LISTADOS A CONTINUACION EN FORMATO PDF:

- Cédula de ciudadanía
- Certificado de cuenta bancaria
- Certificado de afiliación a cesantías
- Certificado de afiliación a salud.
- Si está afiliado a **Emssanar, Mallamas, Asmet Salud o**

- **FAMISANAR**, debe descargar el formulario de afiliación como trabajador dependiente desde la página web de la EPS correspondiente, completarlo a mano en los campos No. 6, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 18 y No.54 firmarlo y adjuntarlo junto con los demás documentos.

Por favor descargar los formatos en los siguientes links:

- **Emssanar:** <https://sapiens.udenar.edu.co:3026/cdn/images/formularios/Emsaanar.pdf>
- **Mallamas:**
<https://sapiens.udenar.edu.co:3026/cdn/images/formularios/Mallamas.pdf>
- **Asmet Salud:**
https://sapiens.udenar.edu.co:3026/cdn/images/formularios/Asmet_Salud.pdf
- **Famisanar:**
<https://sapiens.udenar.edu.co:3026/cdn/images/formularios/Famisanar.pdf>
- Si está afiliado a **Nueva EPS, Sanitas, Salud Total** o **Sura**, únicamente debe adjuntar el certificado de afiliación.

- Certificado de afiliación a pensión.
- Antecedentes de Procuraduría.
- Antecedentes de Contraloría.
- Antecedentes de Policía.
- Certificado sobre medidas correctivas de Policía.
- Certificado deudores alimentarios REDAM
- Formato declaración de bienes y rentas

En el marco de su misión institucional y conforme al procedimiento DTH-GEH-PR04 (Vinculación del Talento Humano), se informa al personal Docente Hora Catedra vinculado mediante contrato laboral (incluyendo hora cátedra por servicios prestados), que para el proceso previo a la suscripción de contratos correspondiente al semestre B2025, se debe realizar los siguientes procesos, así:

1. PAGO DE ESTAMPILLAS PRO-UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Una vez aprobada la solicitud de vinculación, se deberá:

- Revisar instructivo anexo a la presente Circular para facilitar el proceso de generación de recibo de pago de ESTAMPILLAS PRO-UNIVERSIDAD DE NARIÑO.
- Descargar de la plataforma SAPIENS la certificación expedida por la Sección de Talento Humano de la Universidad de Nariño en donde encontrara el valor base para la liquidación del recibo de pago de estampa Pro-Universidad de Nariño.
- Acceder a la plataforma SISCAR de la Gobernación de Nariño, y adelantar el proceso de pago conforme lo establece la Ordenanza No. 028 de 2010, a través del siguiente enlace <https://tributos.narino.gov.co/#/crearSolicitudUdenar>

Ciudadela Universitaria Torobajo - Calle 18 No. 50-02 - Bloque Administrativo

Teléfono (602) 7244309 Ext. 1281 - Línea Gratuita 018000957071

Correo electrónico: recursos@udenar.edu.co - www.udenar.edu.co - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

Institución de Educación Superior | Vigilada por MINEDUCACIÓN - Fundada mediante Decreto No. 049 del 4 de noviembre de 1904.
Acreditada en Alta Calidad mediante Resolución No. 000022 del 11 de enero de 2023 por MINEDUCACIÓN

Piensa en tu compromiso con el ambiente; reduce, reutiliza y separa tus residuos correctamente.



SC-CER110449

2. PAZ Y SALVO DE REPORTE DE AVANCES POR REVISORÍA DE CUENTAS

- Debe descargar este documento desde la plataforma SAPIENS, debe ingresar a hoja de vida después al botón paz y salvos y seleccionar la opción 2 reporte de avances.
- El documento debe estar actualizado y firmado por el docente.

Comendidamente informamos que las fechas de legalización de vinculación corresponde a:

- **Los docentes Departamento de Medicina del 2 al 10 de julio**
- **Los docentes hora cátedra de otros programas del 10 al 17 de julio**
- **Los docentes hora cátedra por servicios prestados excepto Medicina del 21 hasta 29 de julio**

Una vez los docentes realicen el cargue de documentos, la Sección de Talento Humano enviara los contratos para su revisión y firma a los departamentos, por tanto, ellos y los docentes deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de firmar el contrato:

- Verificar que el objeto del contrato corresponda a la labor aprobada en sapiens, y el número total de horas.
- Revisar los datos personales del docente nombre, documento y escalafón estén correctos

En caso que se presente algún error en los contratos cada departamento debe solicitar la corrección a la Sección de Sistemas de Información relacionando los contratos a corregir con las observaciones para los ajustes pertinentes, posteriormente informar a Talento Humano para que sean generados nuevamente.

Una vez se firmen los contratos por los docentes y cuenten con visto bueno del departamento, **se deben enviar en un solo correo el grupo de contratos en formato PDF Únicamente al correo programacionacademica@udenar.edu.co**, para firma del Vicerrector Académico, es importante tener en cuenta que los docentes no deben enviar contratos de manera individual.

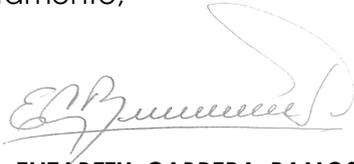
Finalizado el proceso de firmas la Vicerrectoría Académica retornará en un solo correo el grupo de contratos firmados a cada departamento para que se radiquen en físico en la Sección de Talento humano.

Recordamos que los docentes que no realicen la legalización de su contrato y la firma del mismo no podrán ser vinculados y no podrán desarrollar ninguna actividad.

Anexo manual pago de estampillas

Muchas gracias por su atención

Atentamente,



ELIZABETH CABRERA RAMOS
Jefe Sección Talento humano

IVAN ERNESTO MARTÍNEZ
Vicerrector Administrativo y financiero



GIRALDO JAVIER GÓMEZ GUERRA
Vicerrector Académico

Proyecto: Juan José Santacruz Montezuma, Técnico Seguridad Social
Proyecto: Sandra Marcela Delgado Muñoz, Profesional Vicerrectoría académica



Universidad de **Nariño**
TANTVM POSSVMVS QVANTVM SCIMVS

Sistema de Apoyo a Procesos
Institucionales de Educación Superior

*MANUAL DE USUARIO MODULO DE CONTRATACION
ESTAMPILLA PRODESAROLLO UDENAR*

MANUAL DE USUARIO MODULO DE CONTRATACIÓN ESTAMPILLA PRODESAROLLO UDENAR

sapiens.udenar.edu.co:4000

120
Universidad de Nariño

TANTVM POSSVMVS QVANTVM SCIMVS
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

SAPIENS
Sistema de Apoyo a Procesos
Institucionales de Educación Superior

987654321

.....

INGRESAR

¿Olvido su Contraseña?

Copyright © 2025 Universidad de Nariño
Centro de Informática

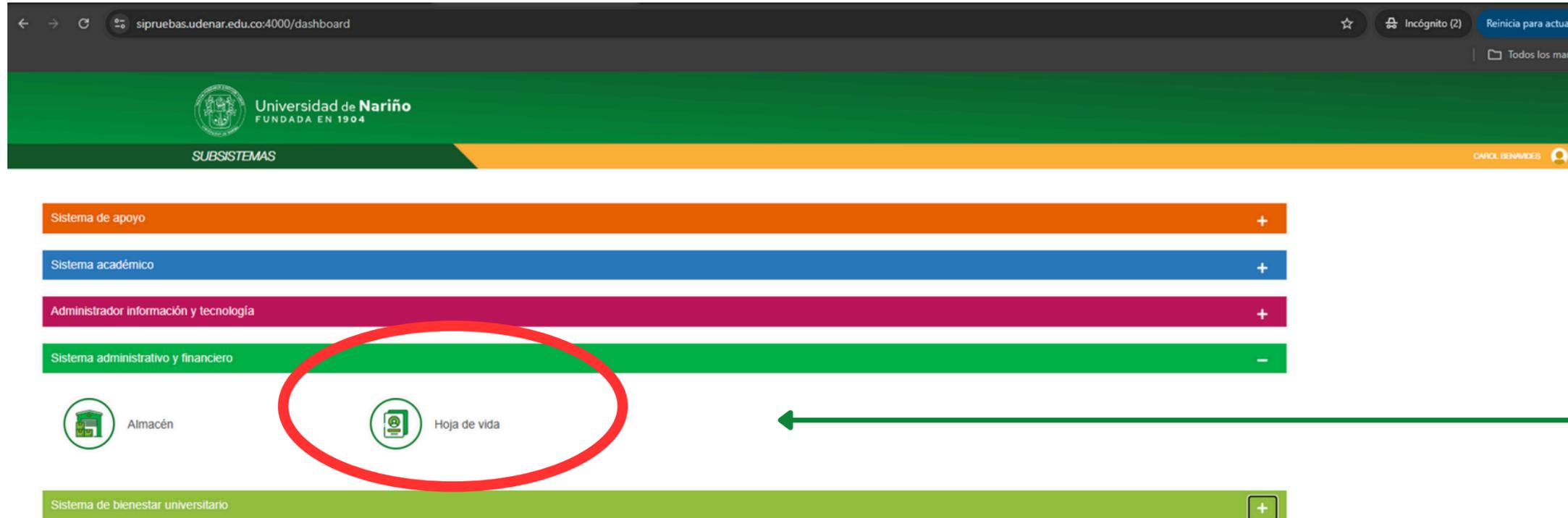
ai
Universidad de Nariño

*Ingrese a Sapiens,
digitando su usuario y
contraseña.*

SAPIENS

MANUAL DE USUARIO MODULO DE CONTRATACIÓN

ESTAMPILLA PRODESAROLLO UDENAR



The screenshot shows a web browser window with the URL `sipruebas.udenar.edu.co:4000/dashboard`. The header features the Universidad de Nariño logo and the text "SUBSISTEMAS". Below the header, there is a list of system menus:

- Sistema de apoyo (+)
- Sistema académico (+)
- Administrador información y tecnología (+)
- Sistema administrativo y financiero (-)
- Sistema de bienestar universitario (+)

The "Sistema administrativo y financiero" menu is expanded, showing two sub-modules: "Almacén" and "Hoja de vida". The "Hoja de vida" module is circled in red, and a green arrow points from the text on the right towards it.

En el menú del Sistema administrativo y financiero, seleccionar el módulo de hoja de vida.

SAPIENS
MANUAL DE USUARIO MODULO DE CONTRATACIÓN
ESTAMPILLA PRODESAROLLO UDENAR

Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904

Bienvenido [] [] []

80% Completado

INFORMACION PERSONAL:

- Datos Personales
- Núcleo Familiar
- Formación Académica
- Idioma Extranjero
- Experiencia Laboral
- Descargar Hoja de Vida

OPCIONES:

- Convocatorias
- Contratación**
- Paz y Salvo

AYUDA:

- Enfermedades de riesgo
- Vídeo Tutoriales
- Salir

En hoja de vida seleccionar el módulo de contratación.

SAPIENS
MANUAL DE USUARIO MODULO DE CONTRATACIÓN
ESTAMPILLA PRODESAROLLO UDENAR



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904



Contratación

Salir

Semestre A 2025

Buscar

Fecha creación	Unidad	Tipo vinculación	Cargo	Perfil	Fecha inicio	Fecha final	Valor contrato	Estado	Opciones
	Todos	Todos			Todos	Todos		Todos	
18/06/2025 11:51 a. m.	Sección De Sistemas De Información	Contrato Servicios Prestados	Serv. Prestados Profesional	Título Académico O Certificación Acorde Con La Labor Desempeñada Dentro De La Universidad.	01/01/2025	31/12/2025	\$32,623,248	Documentación pendiente	  

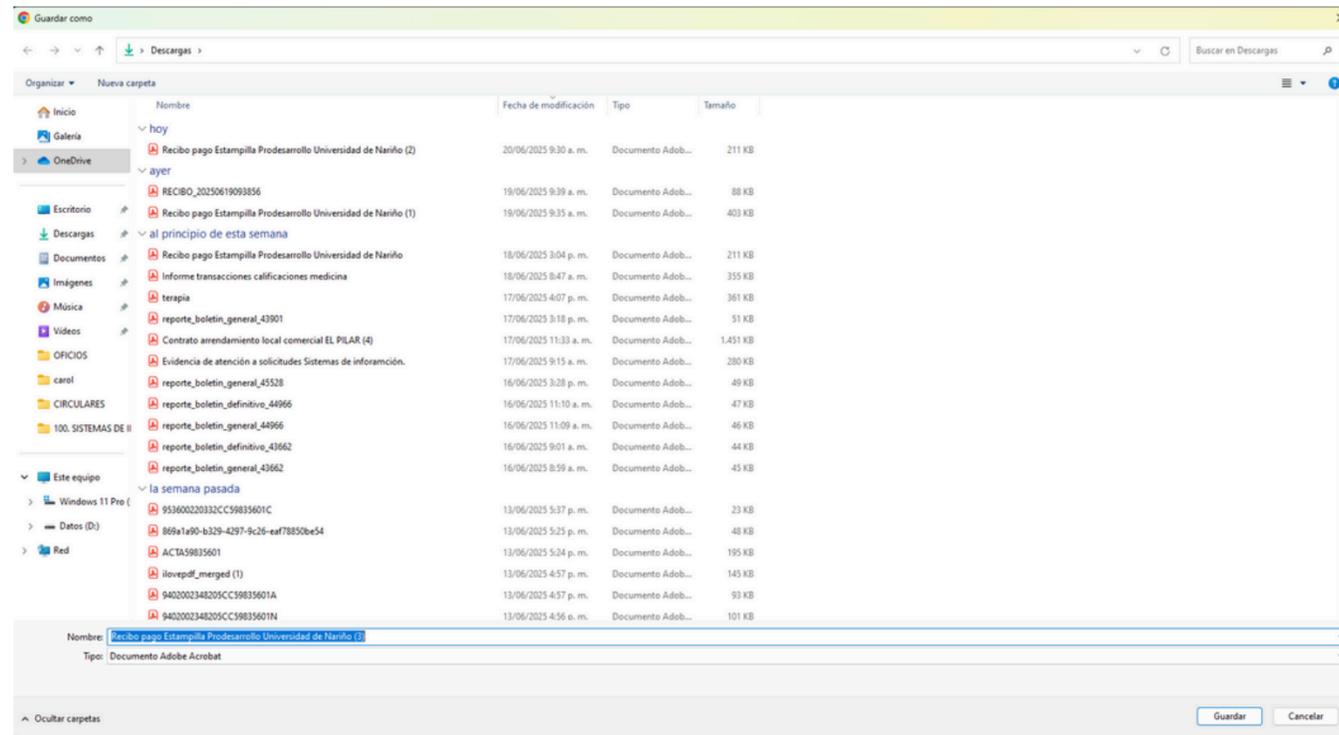
En opciones, selecciona el
botón 'Recibo de Pago
Estampillas ProDesarrollo -
Universidad de Nariño'



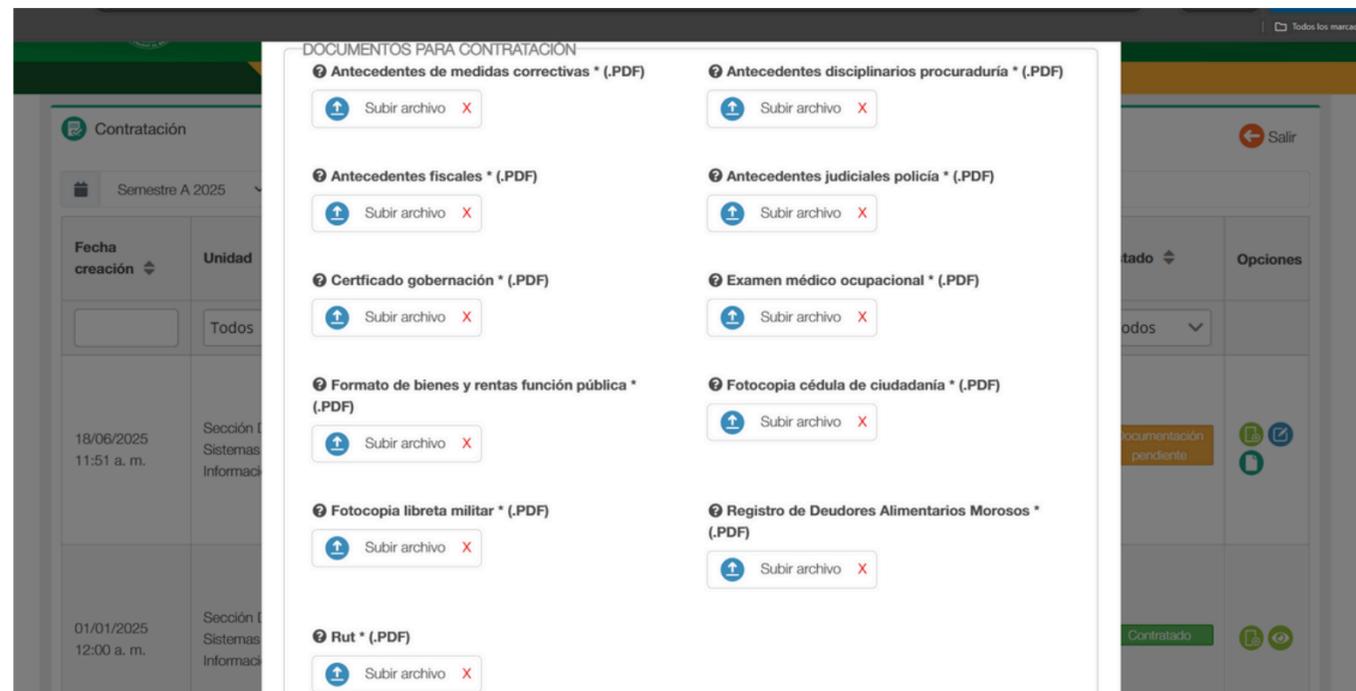
SAPIENS

MANUAL DE USUARIO MODULO DE CONTRATACIÓN

ESTAMPILLA PRODESAROLLO UDENAR



Guarde el archivo descargado, en una ubicación de fácil acceso en su equipo.



La cual la necesitará para continuar el proceso de contratación.

Desde un navegador ingresar al enlace <https://tributos.narino.gov.co/#/crearSolicitudUdenar>, se mostrará la pantalla que a continuación se indica (FIGURA 1).

The screenshot displays the Siscar website interface for creating a stamp request. The header includes the Siscar logo, the coat of arms of the Department of Nariño, and a navigation menu with items: Inicio, Impuestos, Tarifas, Normatividad, and Más. The main content area is titled 'Realizando solicitud de estampilla Udenar' and features a form with three tabs: 'Datos del solicitante', 'Actos', and 'Documentos'. The 'Datos del solicitante' tab is active, showing fields for: *Documento de identidad, *Nombre(s) y apellidos, *Celular, *Correo electrónico, *Tipo de Estampillas (set to 'En recibo'), and *Fecha de solicitud (set to '2025-06-20'). Below the form is a checkbox for 'He leído y acepto la Política de tratamiento de datos personales.' and a blue 'Registrar solicitud' button. The footer contains the Siscar logo, the address 'PASTO, NARIÑO, COLOMBIA CALLE 19 #23-78', and logos for 'Activar Windows' and 'DataSoft'.

Siscar

Inicio Impuestos Tarifas Normatividad Más

Realizando solicitud de estampilla Udenar

Datos del solicitante Actos Documentos

*Documento de identidad:

*Nombre(s) y apellidos:

*Celular:

*Correo electrónico:

*Tipo de Estampillas: En recibo

*Fecha de solicitud: 2025-06-20

He leído y acepto la Política de tratamiento de datos personales.

Registrar solicitud

PASTO, NARIÑO, COLOMBIA
CALLE 19 #23-78

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows. Un producto de Microsoft.

Siscar DataSoft

FIGURA 1

Seguidamente, en la pestaña Datos del solicitante, deberá diligenciar documento de identidad, nombres y apellidos, celular, correo electrónico, tipo de estampilla, fecha de solicitud (FIGURA 2), es necesario que los datos ingresados sean válidos y correctos.

Siscar

Inicio Impuestos Tarifas Normatividad Más

Realizando solicitud de estampilla Udenar

Datos del solicitante Actos Documentos

*Documento de identidad:	108633333	*Nombre(s) y apellidos:	Jackeline Diaz Quiroz
*Celular:	300556655	*Correo electrónico:	jedq12@gmail.com
*Tipo de Estampillas	En recibo	*Fecha de solicitud	2025-06-20

He leído y acepto la Política de tratamiento de datos personales.

Registrar solicitud

PASTO, NARIÑO, COLOMBIA
CALLE 19 #23-78

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows. Un producto de Microsoft

Siscar DataSoft

FIGURA 2

Posteriormente, diríjase a la pestaña **Actos** y seleccione **Agregar Acto** (FIGURA 3).

The screenshot shows the Siscar web application interface. At the top, there is a dark blue header with the Siscar logo on the left and navigation links for 'Inicio', 'Impuestos', 'Tarifas', 'Normatividad', and 'Más' on the right. Below the header, the main content area has a light blue background with a faint image of a person's hands typing on a keyboard. The title of the page is 'Realizando solicitud de estampilla Udenar'. Below the title, there are three tabs: 'Datos del solicitante', 'Actos', and 'Documentos'. The 'Actos' tab is selected. Under the 'Actos' tab, there is a blue button labeled 'Agregar Acto' which is highlighted with a red rectangle. A red arrow points from the top right towards this button. Below the button is a table with the following columns: 'Acto gravado', 'Número de acto', 'Fecha', 'Placa', 'Base de liquidación', 'IVA', and 'Descripción'. Below the table, there is a checkbox labeled 'He leído y acepto la Política de tratamiento de datos personales.' and a blue button labeled 'Registrar solicitud'. At the bottom of the page, there is a dark blue footer with the Siscar logo on the left, the address 'PASTO, NARIÑO, COLOMBIA CALLE 19 #23-78' in the center, and the Siscar and DataSoft logos on the right. There is also a small 'Activar Windows' notification in the top right corner of the footer area.

FIGURA 3

Más adelante, diligencie las casillas requeridas en la ventana emergente denominada **“Adicionando actos a la solicitud”**.

En casilla “Acto gravado”, escoja la opción **“Contratos y demás documentos en los que conste la obligación ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE NARIÑO – Udenar”** (FIGURA 4).

The screenshot displays the Siscar web interface with a modal window titled "Adicionando actos a la solicitud". The modal contains the following elements:

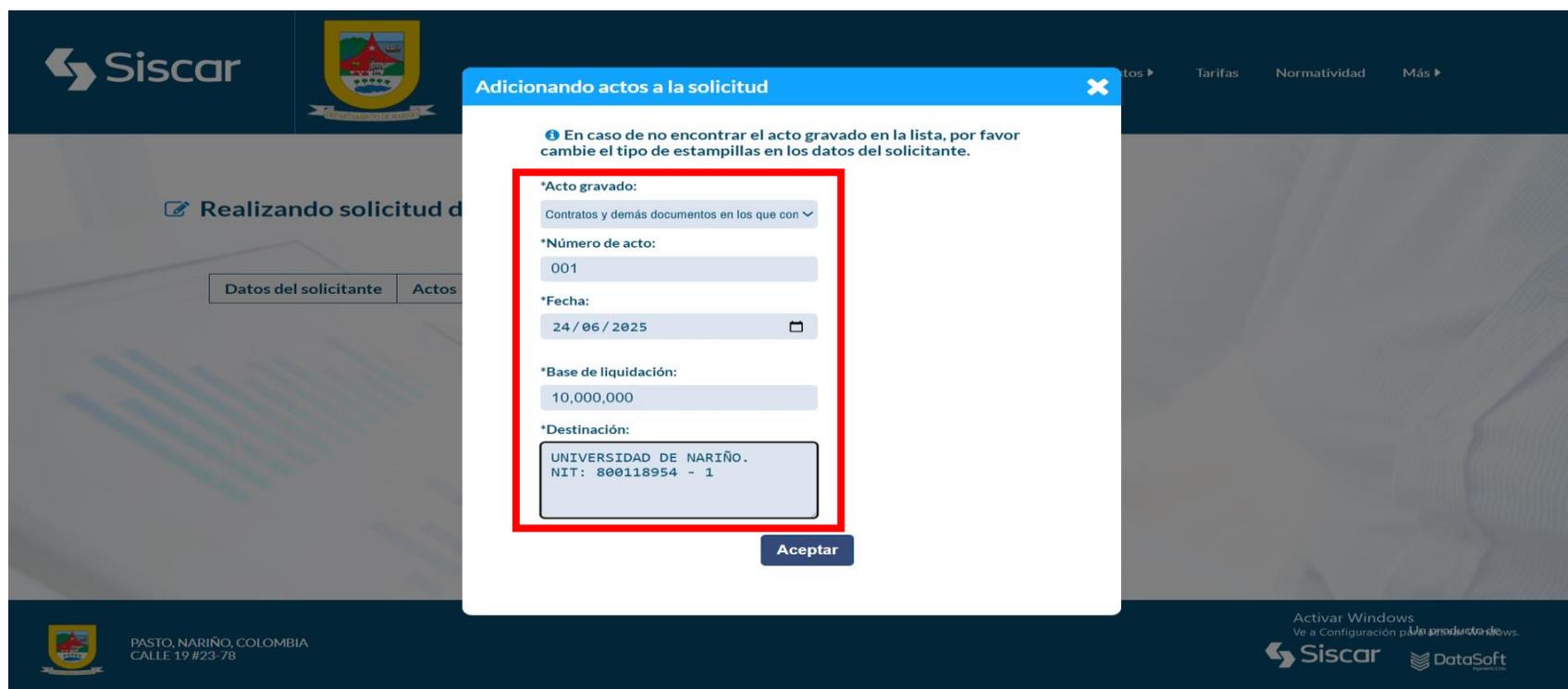
- Header: "Adicionando actos a la solicitud" with a close button (X).
- Message: "En caso de no encontrar el acto gravado en la lista, por favor cambie el tipo de estampillas en los datos del solicitante."
- Field: "*Acto gravado:" with a dropdown menu. The selected option is "Contratos y demás documentos en los que conste la obligación estampilla UNIVERSIDAD DE NARIÑO - Udenar", which is highlighted with a red box.
- Field: "*Fecha:" with a date input field showing "dd/mm/aaaa".
- Field: "*Base de liquidación:" with an empty input field.
- Field: "*Destinación:" with an empty text area.
- Button: "Aceptar".

The background shows the Siscar logo and the text "Realizando solicitud de". The footer includes the Siscar logo, the address "PASTO, NARIÑO, COLOMBIA CALLE 19 #23-78", and the DataSoft logo.

FIGURA 4

En las casillas “Número del contrato”, “Fecha” y “Base de liquidación”, deberá digitar la información que se indica en la certificación salarial, descargada previamente de SAPIENS. Seguidamente, en la casilla “Destinación”, digite el nombre completo de la institución - UNIVERSIDAD DE NARIÑO y el NIT - 800118954-1 (FIGURA 5). Finalmente, de clic en ACEPTAR.

Nota. En el número de acto se debe digitar el consecutivo de la certificación; por otra parte la base de liquidación corresponde al valor del contrato.



The screenshot displays the Siscar web application interface. A modal window titled "Adicionando actos a la solicitud" is open, containing a form with the following fields:

- *Acto gravado:** A dropdown menu with the selected option "Contratos y demás documentos en los que con".
- *Número de acto:** A text input field containing "001".
- *Fecha:** A date picker field showing "24 / 06 / 2025".
- *Base de liquidación:** A text input field containing "10,000,000".
- *Destinación:** A text input field containing "UNIVERSIDAD DE NARIÑO.
NIT: 800118954 - 1".

An "Aceptar" button is located at the bottom right of the modal. A red rectangular box highlights the entire form area. The background shows the Siscar logo and navigation menu.

FIGURA 5

En la ventana que se indica a continuación, verifique que los datos estén correctos (FIGURA 6).

The screenshot shows the Siscar web application interface. At the top, there is a dark blue header with the Siscar logo on the left and navigation links for 'Inicio', 'Impuestos', 'Tarifas', 'Normatividad', and 'Más' on the right. Below the header, the main content area has a title 'Realizando solicitud de estampilla Udenar' with a pencil icon. Underneath the title are three tabs: 'Datos del solicitante', 'Actos', and 'Documents'. The 'Actos' tab is active, displaying a table with the following data:

Acto gravado	Número de acto	Fecha	Placa	Base de liquidación	IVA	Descripción
Contratos y demás documentos en los que conste la obligación estampilla UNIVERSIDAD DE NARIÑO - Udenar	001	2025-06-24		\$10,000,000.00	\$0.00	UNIVERSIDAD DE NARIÑO. NIT: 800118954 - 1

Below the table, there is a checkbox labeled 'He leído y acepto la Política de tratamiento de datos personales.' and a blue button labeled 'Registrar solicitud'. At the bottom of the page, there is a dark blue footer containing the university logo and address 'PASTO, NARIÑO, COLOMBIA CALLE 19 #23-78' on the left, and 'Activar Windows. Un producto de Microsoft. Ve a Configuración para más información.' along with the Siscar and DataSoft logos on the right.

FIGURA 6

Continúe en la pestaña **Documentos** y seleccione **Agregar documento** (FIGURA 7).

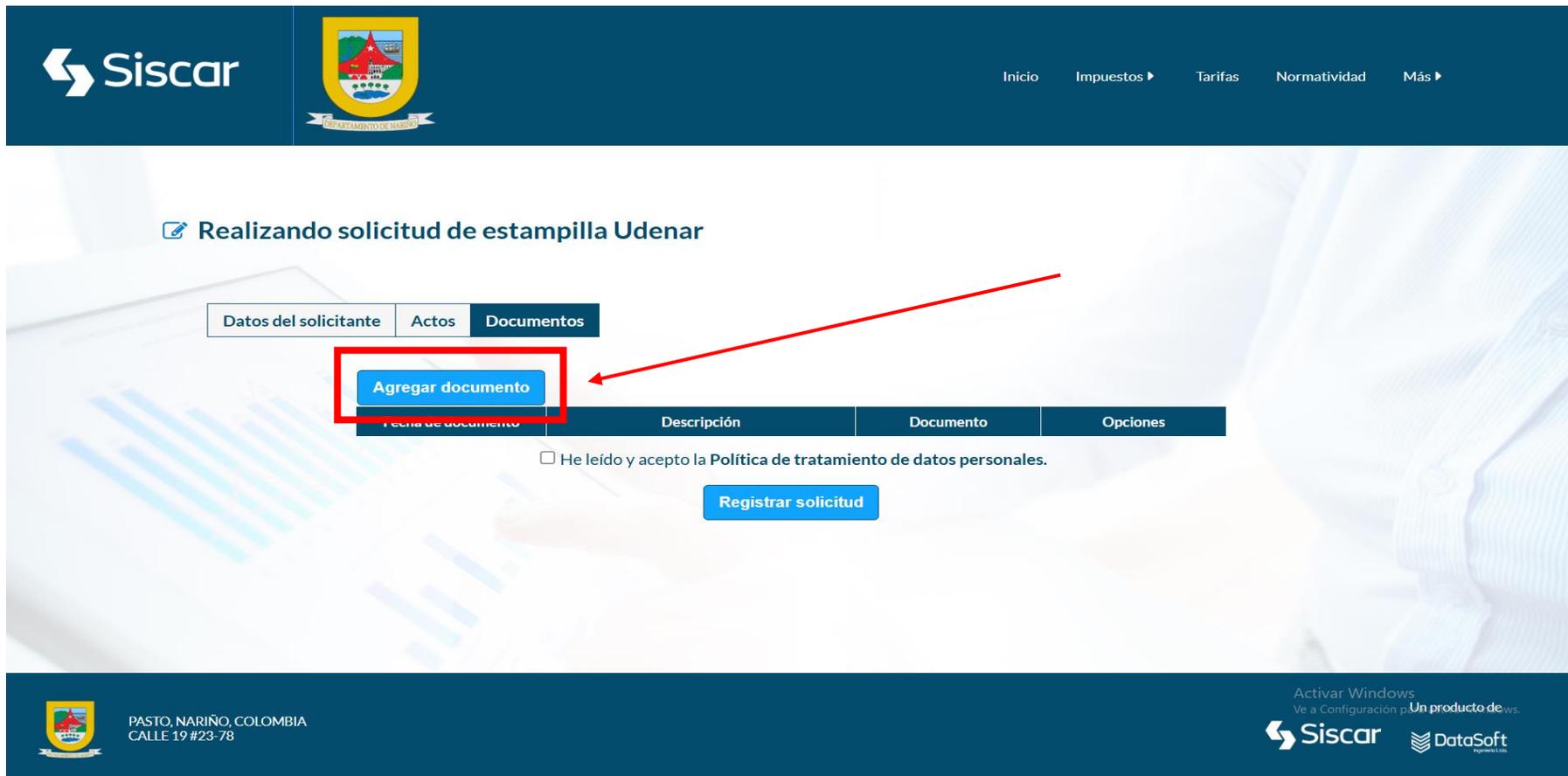


FIGURA 7

En la ventana emergente denominada “**adicionando documentos a la solicitud**” diligencie las casillas obligatorias.

Nota. En la casilla “Fecha de documento” ingrese la fecha de inicio que se indica en la certificación descargada de SAPIENS; continúe en la casilla “Descripción” digitando el nivel al que pertenece (asistencial, técnico, profesional u otro que corresponda - FIGURA 8).

The image shows a screenshot of the Siscar web application interface. A modal window titled "Adicionando documentos a la solicitud" is open in the center. The modal contains the following fields and elements:

- *Fecha de documento:** A date input field containing "24/06/2025".
- *Descripción:** A text input field containing "Técnico (Lugar de trabajo)".
- *Soporte:** A file selection button labeled "Seleccionar archivo" and "Nin...ado".
- Extensiones habilitadas:** A list showing ".pdf".
- Aceptar:** A blue button at the bottom right of the modal.

The "Fecha de documento" and "Descripción" fields are highlighted with a red rectangular box. The background shows the Siscar logo and the text "Realizando solicitud de".

FIGURA 8

Seguidamente, en la casilla “Soporte” cargue la **certificación** obtenida de SAPIENS y de clic en Aceptar (FIGURA 9).

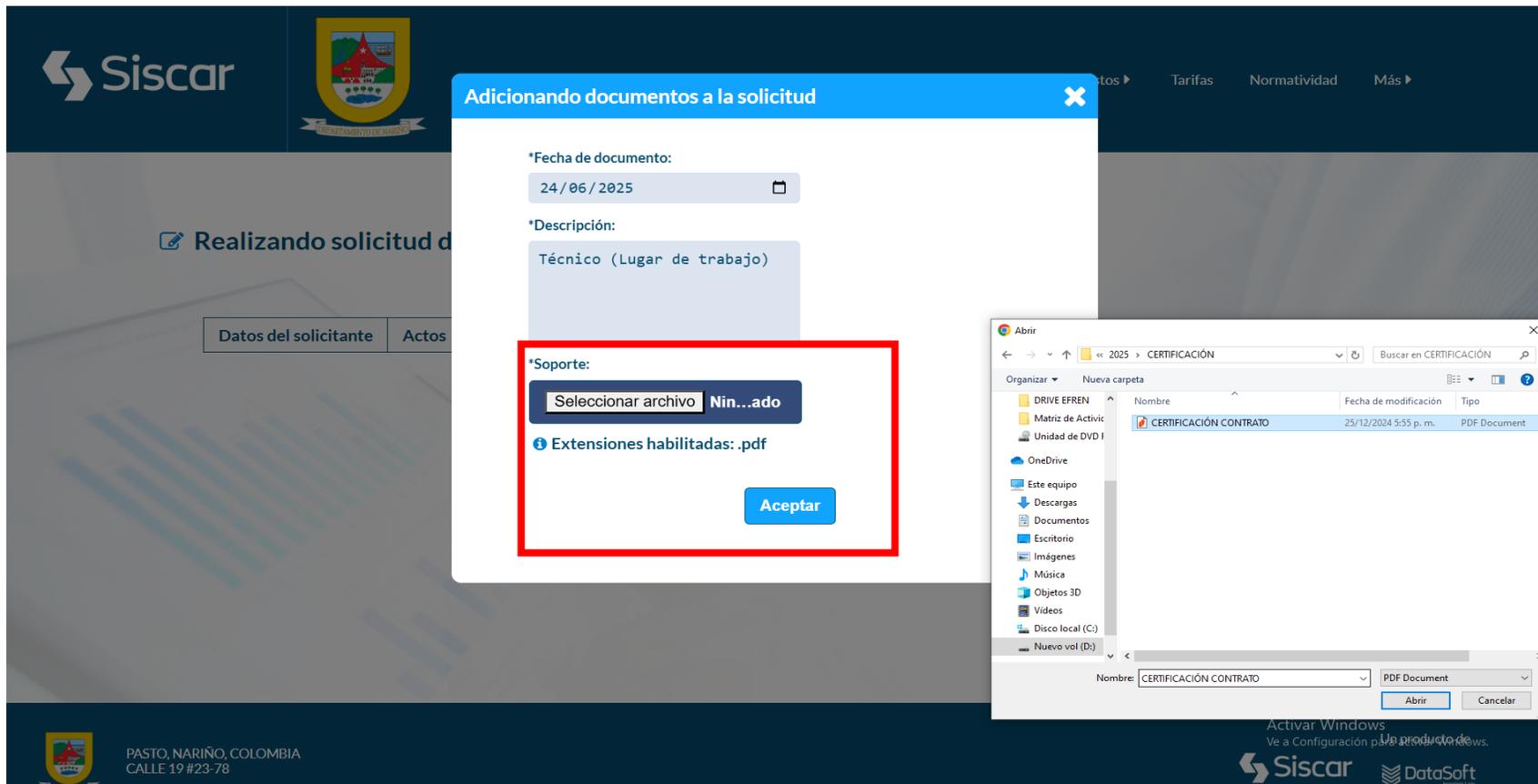


FIGURA 9

Verifique que el documento se cargó correctamente (FIGURA 10).

The screenshot displays the Siscar web interface. At the top left, the Siscar logo and the coat of arms of the Municipality of Pasto are visible. The navigation menu includes 'Inicio' and 'Impuestos'. A yellow alert box in the top right corner, titled 'Alerta', contains the message 'Documento cargado correctamente'. Below the header, the page title is 'Realizando solicitud de estampilla Udenar'. The main content area features three tabs: 'Datos del solicitante', 'Actos', and 'Documentos'. Under the 'Documentos' tab, there is a 'Agregar documento' button and a table with the following data:

Fecha de documento	Descripción	Documento	Opciones
2025-06-24	Técnico Administrativo.	CERTIFICACIÓN CONTRATO.pdf	 

Below the table, there is a checkbox labeled 'He leído y acepto la Política de tratamiento de datos personales.' and a blue 'Registrar solicitud' button. The footer contains the address 'PASTO, NARIÑO, COLOMBIA CALLE 19 #23-78', the Siscar logo, and the DataSoft logo.

FIGURA 10

Más adelante, acepte la Política de tratamiento de datos personales y registre su solicitud (FIGURA 11).

The screenshot displays the Siscar web application interface. At the top left, the Siscar logo and the coat of arms of the Department of Nariño are visible. The top right navigation menu includes links for Inicio, Impuestos, Tarifas, Normatividad, and Más. A yellow alert box in the top right corner states "Alerta Documento cargado correctamente". The main content area is titled "Realizando solicitud de estampilla Udenar" and features three tabs: "Datos del solicitante", "Actos", and "Documentos". The "Documentos" tab is active, showing a table with one document entry. Below the table, there is a checkbox for accepting the privacy policy and a "Registrar solicitud" button, both highlighted with a red border.

Siscar

Inicio Impuestos Tarifas Normatividad Más

Alerta
Documento cargado correctamente

Realizando solicitud de estampilla Udenar

Datos del solicitante Actos **Documentos**

Agregar documento

Fecha de documento	Descripción	Documento	Opciones
2025-06-24	Técnico Administrativo.	CERTIFICACIÓN CONTRATO.pdf	

He leído y acepto la Política de tratamiento de datos personales.

Registrar solicitud

PASTO, NARIÑO, COLOMBIA
CALLE 19 #23-78

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows. Un producto de Microsoft.

Siscar DataSoft

FIGURA 11

Posteriormente el sistema mostrará una ventana emergente que indica que la solicitud fue creada de manera correcta y adicionalmente asignará un PIN (FIGURA 12).

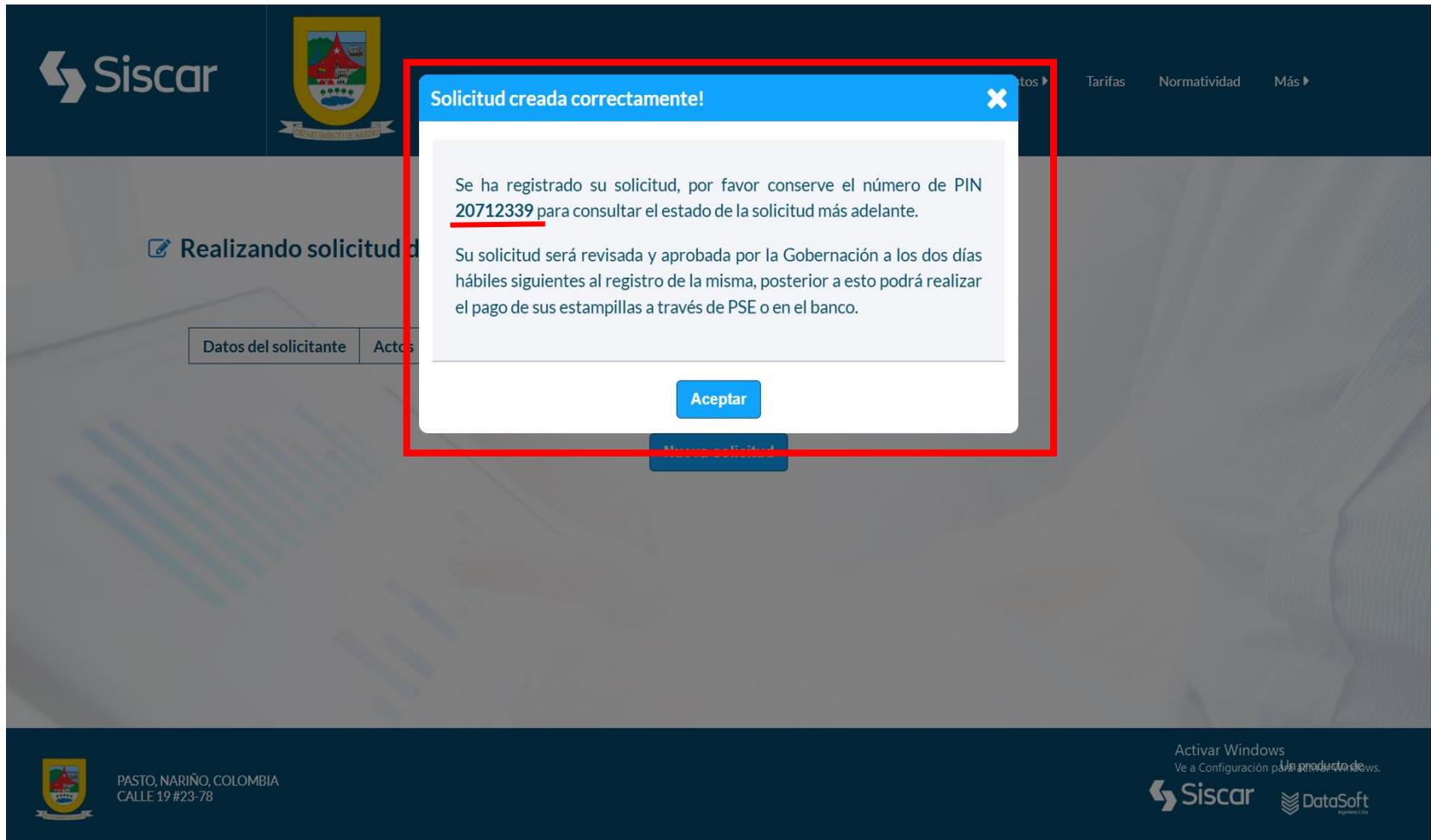


FIGURA 12

Al correo registrado recibirá un mensaje que confirma la solicitud de la Estampilla Pro Desarrollo Universidad de Nariño. (FIGURA 13).

Nota. El correo incluye la opción [aquí](#), por medio de la cual podrá validar la solicitud.

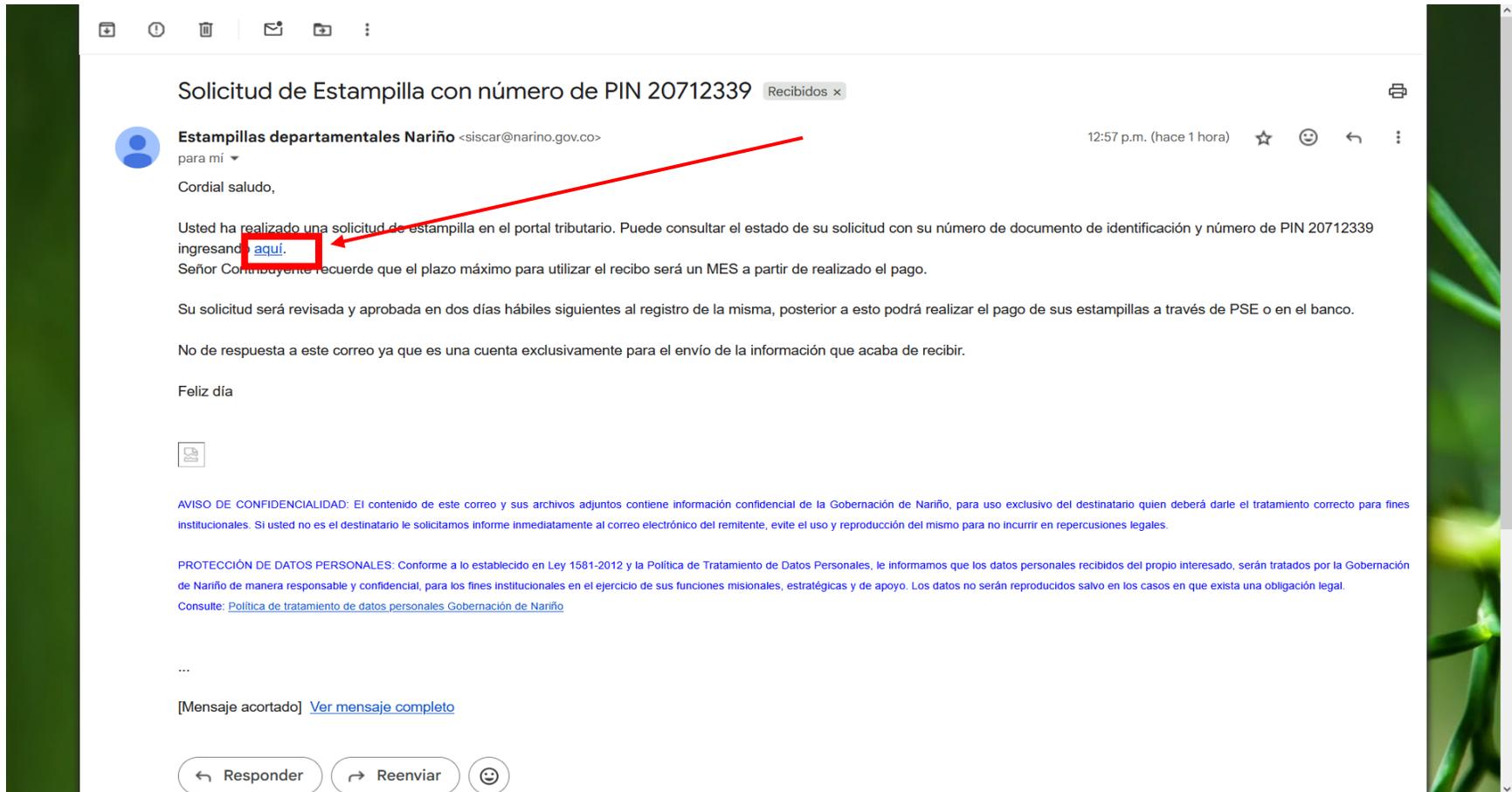


FIGURA 13

Mas adelante visualizará la siguiente imagen (FIGURA 14) en donde deberá ingresar el número de documento del solicitante y el PIN.

Nota. Es necesario esperar dos (2) días hábiles validar el pago.

Siscar

Inicio Impuestos Tarifas Normatividad Más

Bienvenido al portal tributario del Departamento de Nariño

[Iniciar sesión](#) [Estampillas](#) [Pro Deporte](#) [Vehículos](#)

Consultar solicitud de estampilla

Para consultar su solicitud
Ingrese el documento de identidad del solicitante y el número de PIN generado al momento de crear la solicitud. Solo puede realizar el pago de la solicitud si ésta ha sido liquidada por la Gobernación.

*Número de documento:

*Número de PIN:

He leído y acepto la [Política de tratamiento de datos personales](#).

[Aceptar](#)

[Descargue aquí el instructivo para la compra de estampillas con cuantía](#)

[Descargue aquí el instructivo para la compra de estampillas sin cuantía](#)

Noticias

PUNTOS RECAUDO

Señor Contribuyente La Tesorería General del Departamento informa que los pagos se pueden realizar en los siguientes corresponsales bancarios de banco de Occidente. -Efecty. -Movil Red. -Punto Red. -Copidrogas. -CrediBanco. -SuperGiros.

[Ver Más](#)

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Un producto de **Siscar** **DataSoft**

PASTO, NARIÑO, COLOMBIA
CALLE 19 #23-78

FIGURA 13

El sistema mostrará el estado de su solicitud (FIGURA 14).

The screenshot displays the Siscar web application interface. At the top, there is a dark blue header with the Siscar logo on the left and a navigation menu on the right containing 'Inicio', 'Impuestos', 'Tarifas', 'Normatividad', and 'Más'. Below the header, the main content area features a title 'Solicitud con número de PIN 20712339 - Jackeline Diaz Quiroz' with an information icon. Underneath the title is a tabbed interface with 'Solicitud de estampilla', 'Actos', 'Documentos', 'Liquidación', and 'Historial'. The 'Liquidación' tab is active, showing a table with the following data:

Número de solicitud	509550	Número de PIN	20712339	Fecha de solicitud	2025-06-20
Documento del solicitante	108633333	Solicitante	Jackeline Diaz Quiroz	Tipo de producción	Virtual
Aplica denominación	No	Estado	Generada		

Below the table, a message states: 'Estimado usuario, recuerde que solo podrá generar el recibo o realizar el pago en línea de su liquidación de estampilla solamente si la solicitud se encuentra en estado LIQUIDADADA'. A blue button labeled 'Consultar otra solicitud' is positioned below the message. The footer of the page includes the Siscar logo, the address 'PASTO, NARIÑO, COLOMBIA CALLE 19 #23-78', and logos for 'Activar Windows' and 'DataSoft'.

FIGURA 14

Diríjase a la pestaña de Liquidación, donde aparecerán los datos del valor a pagar, de acuerdo a la información inicialmente registrada con anterioridad; y elija el medio de pago en las oficinas de los bancos recaudadores (Banco AV VILLAS o Banco de Occidente) o el segundo de manera electrónica (FIGURA 15).

Solicitud con número de PIN 20292931 - luis osorio

Solicitud de estampilla Actos Documentos **Liquidación** Historial

Número de liquidación	Fecha	Acto gravado	Estampilla	Base	Porcentaje	Valor liquidado
86037	2021-10-08	Contratos y demás documentos en los que conste la obligación que presenten las personas naturales y jurídicas	UDENAR	\$1,000,000.00	0.5%	\$5,000.00

Imprimir recibo de pago Realizar pago electrónico

Consultar otra solicitud

FIGURA 15

