

**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

23 02 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA

CEDULA DE CIUDADANIA No.

52.016.210

DE

BOGOTÁ

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0008299

CELULAR

3193608416

E-MAIL PERSONAL

deifanvi@hotmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

deifa.sinisterra@supernotariado.gov.co

BANCO

DAVIVIENDA

No DE CUENTA

00750032960-7

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 21.427.680,00

No

1053

DE

Año

2026

HONORARIOS MENSUALES

\$ 2.678.460,00

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 como AUXILIAR ADMINISTRATIVO enunciadas a lo largo del presente
contrato.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

JAIME ALBERTO PINEDA SALAMANCA

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADOR PRINCIPAL (E) ORIP SUR

CDP No.

39126

CRP No.

117126

FECHA CDP

23/01/2026

FECHA CRP

26/01/2026

FECHA APROBACIÓN

POLIZA

Día Mes Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

BOGOTÁ

DEPARTAMENTO

CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN

CONTRATO

Día Mes Año

25 09 2026

FECHA DE INICIO DEL
CONTRATO

Día Mes Año
26 01 2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
8

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

\$ 2.678.460,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.678.460,00



ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

DEL 01 02 2026

AL 28 02 2026

PAGO No. No DIAS

02 30 100%

MES A COBRAR

FEBRERO

FEBRERO

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

Página 1



Superintendencia de
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01

Versión: 2

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)	218.900	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	280.200	COLPENSIÓN	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9.200	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 508.300	PLANILLA DE PAGO No.	5167930290

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	\$ 446.410,00	\$ 446.410,00	\$ 20.981.270,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.678.460,00	\$ 3.124.870,00	\$ 18.302.810,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -

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

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

Página 2

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PÓ - 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
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. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos. 4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad. 7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. 8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. 10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo. Parágrafo: 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	Empezamos un nuevo año 2026, con retos nuevos y expectativas nuevas, en este mes FEBRERO se han venido desarrollando nuevas actividades, estoy apoyando en línea de producción haciendo procesos muy importantes para la SNR (Alistamiento, Digitalización, Calidad, Armado, Notas Devolutivas) Por otro lado en la parte de Archivo que es donde me corresponde también se hicieron procesos importantes para el avance de las actividades como fue: Organización de las Actuaciones Administrativas del año 2018 con su respectivo proceso (quitado de gancho, foliación, colocadas en carpetas cuatro aletas, y finalmente ubicadas en sus respectiva caja en orden numérico. como evidencia del, trabajo desarrollado se envían evidencia fotograficas.

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

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

Pagina 3

 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															
<p>Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA identificado (a) con cedula de ciudadanía No 52.016.210 de BOGOTÁ cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No 1053 de 2026 conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.</p> <p>del CRP No. 117126 CDP No 39126</p>															
<p>Se autoriza el pago por la suma de : \$ 2.678.460,00</p> <p>Valor en letras: DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS CON 00 CTVOS</p>															
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">Día Mes Año</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">PAGO No.</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> PERIODO DE PAGO DEL <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>01</td><td>02</td><td>2026</td></tr></table> AL <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>28</td><td>02</td><td>2026</td></tr></table> </td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>02</td></tr></table> </td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>FEBRERO</td></tr><tr><td>FEBRERO</td></tr></table> </td> </tr> </table>	Día Mes Año	PAGO No.		PERIODO DE PAGO DEL <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>01</td><td>02</td><td>2026</td></tr></table> AL <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>28</td><td>02</td><td>2026</td></tr></table>	01	02	2026	28	02	2026	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>02</td></tr></table>	02	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>FEBRERO</td></tr><tr><td>FEBRERO</td></tr></table>	FEBRERO	FEBRERO
Día Mes Año	PAGO No.														
PERIODO DE PAGO DEL <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>01</td><td>02</td><td>2026</td></tr></table> AL <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>28</td><td>02</td><td>2026</td></tr></table>	01	02	2026	28	02	2026	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>02</td></tr></table>	02	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"><tr><td>FEBRERO</td></tr><tr><td>FEBRERO</td></tr></table>	FEBRERO	FEBRERO				
01	02	2026													
28	02	2026													
02															
FEBRERO															
FEBRERO															
<p>Para constancia se firma en BOGOTÁ a los 23 días del mes de FEBRERO de 2026</p>															
SUPERVISOR															
 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <p>Firma Supervisor JAIME ALBERTO PINEDA SALAMANCA REGISTRADOR PRINCIPAL (E) ORIP SUR</p>															
CONTRATISTA															
 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <p>Firma Contratista DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA Cedula de Ciudadania No 52.016.210 de BOGOTÁ</p>															

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

Página 4



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CIUDAD/MUNICIPIO: DIRECCIÓN: TIPO APORTANTE: FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEÑA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	CÉDULA DE CIUDADANÍA: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL CARRERA 73 # 28-40 SUR, ZONA A, APT 309 BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL INDEPENDIENTE PRIVADA UNICO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 4764271 CLASE APORTANTE: INDEPENDIENTE ACTIVIDAD ECONÓMICA: Comercio al por mayor de computadores, equipo per UNICO	NÚMERO PLANILLA: 5167930290 PERÍODO COTIZACIÓN OTROS DÍAS DE MORA: FECHA PAGO (aaaa/mm/aa): 2026/02/23	MES febrero AÑO 2026	TIPO DE PLANILLA: PERÍODO COTIZACIÓN SALUD: NÚMERO AUTORIZACIÓN: 0595878542	MES febrero AÑO 2026	INDEPENDIENTES 2025

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	TOTAL APORTES A PENSIÓN				TOTAL APORTES A SALUD				TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES				TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP
25-14	COLPENSIONES	1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:																			

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	TOTAL APORTES A PENSIÓN				TOTAL APORTES A SALUD				TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES				TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP
EPS005	EPS005-SANTAS S.A	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:																			

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	TOTAL APORTES A PENSIÓN				TOTAL APORTES A SALUD				TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES				TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP
14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:																			

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	TOTAL APORTES A PENSIÓN				TOTAL APORTES A SALUD				TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES				TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:																			

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	TOTAL APORTES A PENSIÓN				TOTAL APORTES A SALUD				TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES				TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:																			

TOTAL PAGADO: \$ 518.900

 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 DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 52016210 de Bogotá D.C, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No.1053 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de FEBRERO 2026.

Dependencia	LINEA DE PRODUCCIÓN										
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						\$218900				
	Valor Pensión						\$280200				
	Valor ARL						\$9200				
	Pensionado / anexar resolución										
	Número de planilla						5167930290				
	Periodo de la planilla						2026-02				
	Fecha pago planilla						23-02-2026				

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los 23

días del mes de Febrero de 2026.


JAIME ALBERTO PINEDA SALAMANCA
REGISTRADOR PRINCIPAL (E) ORIP SUR

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-070
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	Fecha: 23/Sep./2025

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, 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 23 días del mes de FEBRERO de 2026

Atentamente,

Deifa Viviana Sinisterra Bonilla

52.016.210

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

INFORME LINEA DE PRODUCCIÓN DEL 26 AL 30 DE ENERO DEL 2026

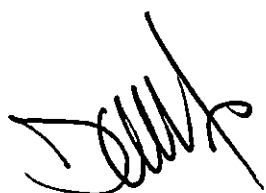
La secretaria general de la Superintendencia de Notariado y Registro, la doctora Esther Cristina Gómez Melo delegó como supervisor de los contratos de línea de producción al Registrador Principal JAIME ALBERTO PINEDA SALAMANCA.

Los contratistas tienen el objeto de prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como auxiliar administrativo de apoyo al desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR ORIP SUR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, armado, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en oficinas de registro de instrumentos públicos ORIP Bogotá Zona Sur.

Para el periodo del 16 al 30 de enero del 2026 se realizó el respectivo proceso como se muestra a continuación por cada contratista.

NOMBRE	ACTIVIDAD	METAS
Deifa Viviana Sinisterra Bonilla	Alistamiento, Digitalización, Calidad, Armado, Notas devolutivas, organización de Actuaciones Administrativas 2018 con sus respectivos procesos (quitado de gancho, foliación, puestas en carpetas cuatro aletas y ubicadas en su respectiva caja en orden numérico.	Cumplió las metas diarias de conformidad con el objeto contractual.

Dada a los 23 días del mes de FEBRERO de 2026.



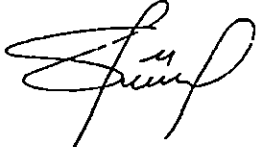
JAIME ALBERTO PINEDA SALAMANCA
Registrador principal (E) ORIP Sur

V. B. 

 Superintendencia de Notariado y Registro	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
	PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL		
	FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION		

FECHA:	01 - 28 de FEBRERO de 2025	LUGAR DE REALIZACIÓN	ORIP BOGOTÁ ZONA SUR
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
TEMA (S) A TRATAR:	Clasificación y organización de documentos		
HORA INICIO:	8:00 am	HORA FINAL	4:00 pm
NOMBRE DEL MODERADOR			

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	DEIFA VIVIANA SINISTERRA BONILLA	ORIP BOGOTÁ ZONA SUR	deifa.sinisterra@supernotariado.gov.co	



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

SIG

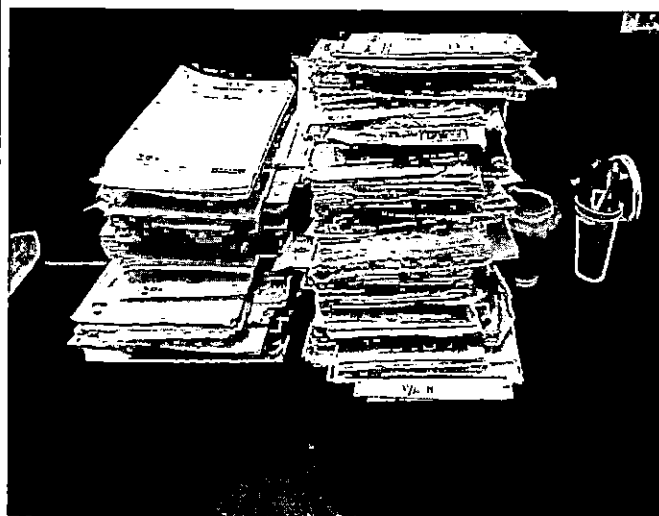
PUNTOS DE DISCUSION

1-Empezamos un nuevo mes FEBRERO con nuevos retos en la organización de las actividades pendientes, para nuestro avance en el archivamiento de los expedientes que se han venido desarrollo en el transcurso del este año, continuamos con los expedientes del año 2018 procedemos hacer todo el proceso (sacar ganchos, alisar hojas si es necesario, foliar y cambiar de carpeta cuatro aletas) necesario antes del archivamiento final donde ya queda guardado, podemos corroborar el trabajo hecho durante este mes de DICIEMBRE, teniendo en cuenta que en este nuevo mes empezamos a realizar otra actividad diferente a la anteriormente mencionada. Por este año concluimos con la realización y organización de los años intervenidos durante el proceso de ejecución.



 <p>Superintendencia de Notariado y Registro</p>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
	PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL		
	FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION		

2- En este mes FEBRERO ya habiendo empezado a organizar nuevos expedientes correspondientes al año 2018 Ya se ha avanzado, cuya finalidad es ver un archivo más organizado, asequible y estructurado en la parte archivística y por ende se podrá dar una mejor organización de los expedientes nuevos y los más solicitados por personal del SNR. nuestro siguiente año a trabajar para continuar con nuestros procesos y así ver resultados esperados. De lo cual se plasman evidencia del trabajo realizado, el antes y el después trabajo realizado. Concluimos con la organización del año 2018 que ya queda con su respectivo proceso dando finalización a La ubicación de su lugar. (Archivo)





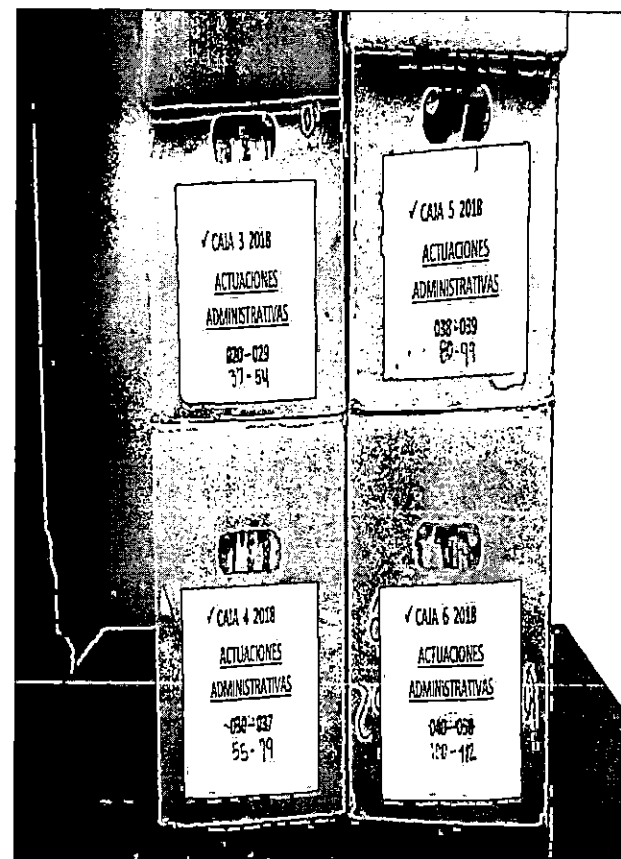
**Superintendencia de
Notariado y Registro**

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

SIG





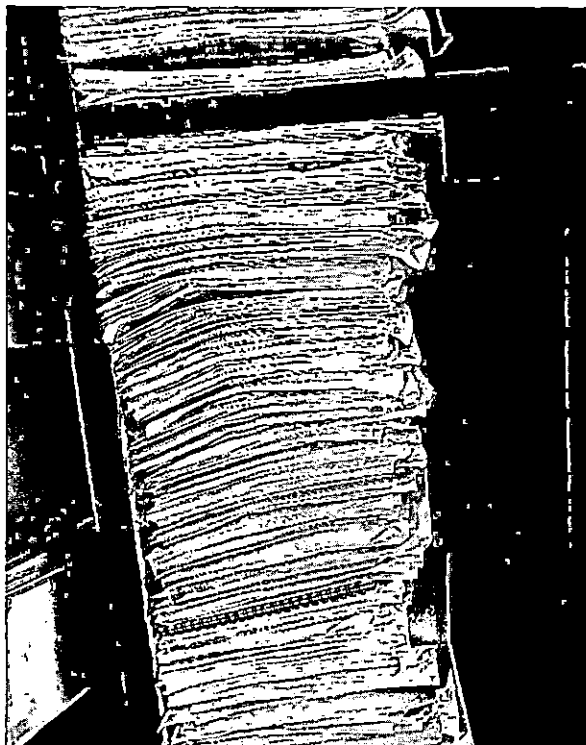
**Superintendencia de
Notariado y Registro**

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

SIG



y

No	TAREA	RESPONSABLE	PERIODO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
----	-------	-------------	-------------------------	---------------

 Superintendencia de Notariado y Registro	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			
	PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL			
	FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION			

1				
2				



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?

☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	Acta de Inicio Deifa.pdf	Acta de Inicio Deifa.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	COMPROMISO CTO 1053.pdf	COMPROMISO CTO 1053.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISION DEIFA SINISTERRA-.pdf	SUPERVISION DEIFA SINISTERRA-.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	U. Examen salud ocupacional viviana.pdf	U. Examen salud ocupacional viviana.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 26 A 30 ENERO.zip	EVIDENCIAS PERIODO 26 A 30 ENERO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA-FEBRERO-2026-Viviana.zip	EVIDENCIA-FEBRERO-2026-Viviana.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ENERO 2026 Viviana Sinisterra.pdf	CUENTA DE COBRO ENERO 2026 Viviana Sinisterra.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>