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: Dia 03 | Mes 03 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.003.659.990	DE	CHIA		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3115599434		
E-MAIL PERSONAL	karendjunca@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	karen.junca@supernotariado.gov.co				
BANCO	SCOTIABANK	No DE CUENTA	4372035870	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL No 423 DE Año 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 27.024.720,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 3.378.090,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS POLITICAS INTERNAS DE LA SNR FRENTE AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLLICOS A NIVEL NACIONAL EN EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA LINEA DE PRODUCCION ORIP DE ZIPAQUIRA

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JANET AMEZQUITA LOZANO

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA

CDP No.	22426	CRP No.	191826
FECHA CDP	10/01/2026	FECHA CRP	10/02/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: ZIPAQUIRA

DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 18 | Mes 09 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 19 | Mes 01 | 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: $ 2.364.663,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.364.663,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	10	02	2026	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR	
AL	28	02	2026	03	21	70%	FEBRERO

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	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	218900	FAMISANAR	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	280200	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9200	SURA	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 508.300 PLANILLA DE PAGO No. 58486986

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 27.024.720,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.351.236,00	$ 1.351.236,00	$ 25.673.484,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 1.013.427,00	$ 2.364.663,00	$ 24.660.057,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.364.663,00	$ 4.729.326,00	$ 22.295.394,00
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	Día	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	10	02	2026		FEBRERO
AL	28	02	2026	03	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

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
Alistamiento del documento: organizar los documentos de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el derecho 1250 de 1970 ; cpmo es , retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno,disponer de los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalizacio de acuerdo con el instructivo 3. Digitalizacion de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno anterior en el SGD- IRIS. Segunda fase: buscar en el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificacion o formulario de correccion i o nota devolutiva o mayor valor (segun sea el caso); por ultimo se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignadoen radicacion y adjuntar, realizar verificacion completa. 4 calidad de documento: el digitador debe berificar el turno del documento fisico contra el turno e imagenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginacion. 5: Realizar la indexacion: asociar un tipo documental a cada imagen; gravar el documento al 100%. 6. Tipificacion del documento: validar que el recibo de caja fisico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos basicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificacion de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar documentos como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificados, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el tramite interno, diligenciar el formato de prestamos y consultas . 8. Disposicion y armado del tramita registral: una vez realizada la segunda digitalizacion se ubica el documento generado por la ORIP. como respuesta ala solicitud: formulario de calificacion, nota devolutiva , formulario de correeccion y/o mayor valor este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicados en elarea dispuesta que permita su identificacion. Para los docuntos calificados o corregidos se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentacion y se separa la copia con destino a registro y la del usuario.; el paquete con destino aregistro se ubica en el archivo en el area fisica definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo numero 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestrutura tecnologica entreghada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato unico de inventario documental . FUID , formato Excel dando cumplimiento a la ley General de archivo.(Entrega del archivo a Excel y PDF) 10. Responder por la administracion y manejo de los bienes entregados para la ejecucion del contrato. 11. Mantener en plena reserva y confidencialidad de la informacion que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del archivo General de la Nacion, las normas que lo modifiquen y demas normatividad vigente que rige la mteria. 13. Las dems que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	Desde el inicio hasta el 28 de FEBRERO realicé labores de documentación, alistamiento, depuración, organización de FUID de correcciones, oficios y matriculas inmobiliarias. Estas actividades incluyeron la clasificación, rotulación y organización de sus respectivas carpetas, completando un total de 10 cajas y realización de calidad.

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 **KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.003.659.990** de **CHIA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **423** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **191826** CDP No **22426**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.364.663,00**

Valor en letras: DOS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	10	02	2026		FEBRERO
	AL	28	02	2026	03	FEBRERO

Para constancia se firma en **ZIPAQUIRA** a los **02** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JANET AMEZQUITA LOZANO
REGISTRADORA

CONTRATISTA

Firma Contratista
KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ
Cedula de Ciudadania No
1.003.659.990 **de** CHIA

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-069
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 23/Sep./2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el (la) señor(a) KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1003659990 de CHIA, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 423 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de FEBRERO.

Dependencia	**ORIP ZIPAQUIRÁ**								
Perfil Contratista	**TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		10	**02**	**26**		**28**	**02**	**26**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							\$218900	
	Valor Pensión							\$280200	
	Valor ARL							\$9200	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**58486986**	
	Periodo de la planilla							**2026-02**	
	Fecha pago planilla							**2026/02/27**	

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 (27) días del mes de FEBRERO de 2026.

FIRMA DEL SUPERVISOR
(Cargo del supervisor.)

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

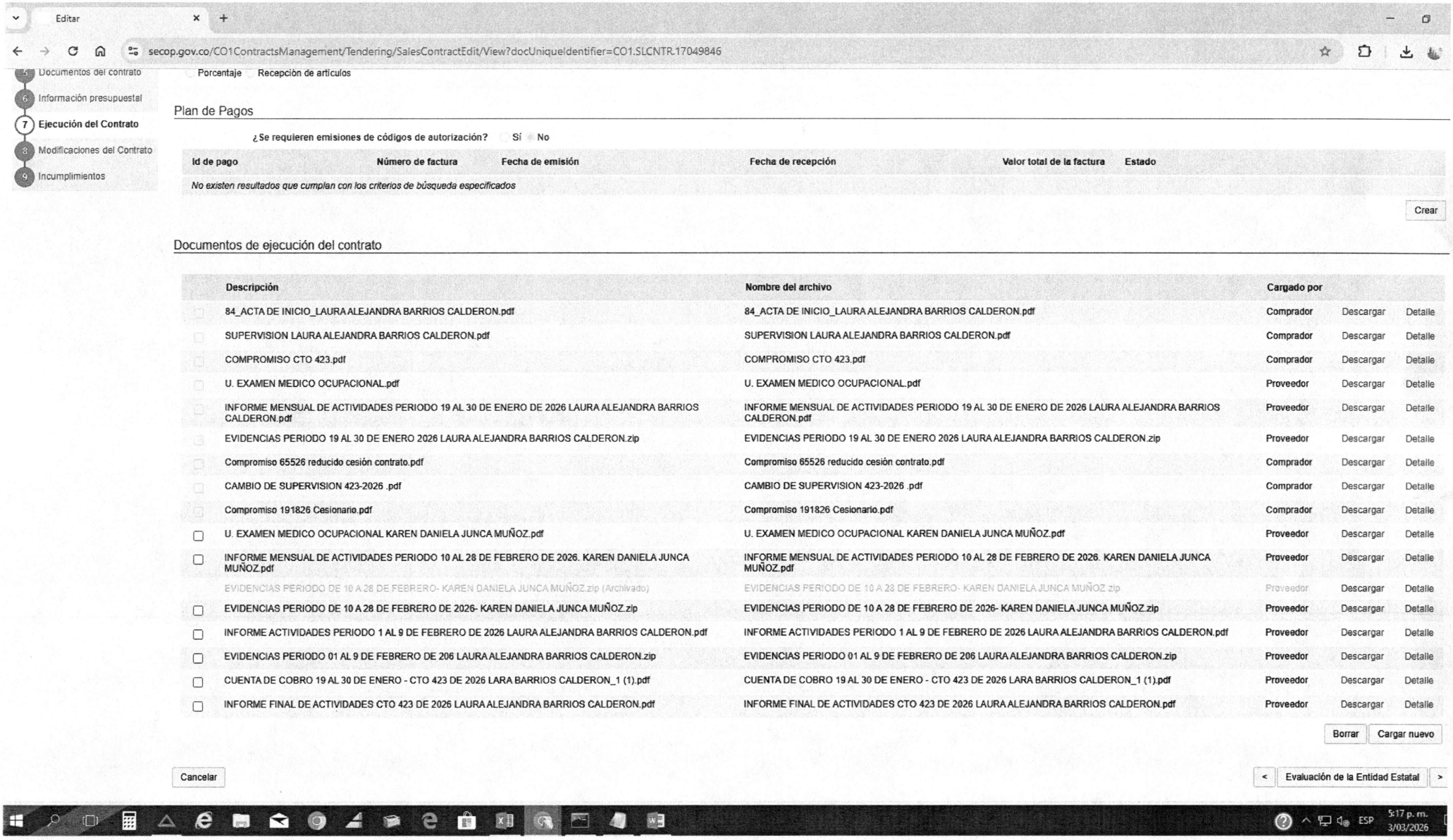
La empresa **KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ**, identificada con **CC** número **1003659990**, aportó por **KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ** identificado(a) con **CC** número **1003659990** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 02 - 2026 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECION	DIAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACION Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO
14-11	ARL SURA	59															0		30	$1,750,905	0.00522	$9,200	$0	$0	Febrero - 2026	58486986	27/02/2026
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	59															0		30	$1,750,905	0.12500	$218,900	$0	$0	Febrero - 2026	58486986	27/02/2026
230301	Porvenir	59															0		30	$1,750,905	0.16000	$280,200	$0	$0	Febrero - 2026	58486986	27/02/2026

PAGADA

El presente certificado se expide a los **27** días del mes **Febrero** de **2026**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.


Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.17049846
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
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
84_ACTA DE INICIO_LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON.pdf
SUPERVISION LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON.pdf
COMPROMISO CTO 423.pdf
U. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL.pdf
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PERIODO 19 AL 30 DE ENERO DE 2026 LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON.pdf
EVIDENCIAS PERIODO 19 AL 30 DE ENERO 2026 LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON.zip
Compromiso 65526 reducido cesión contrato.pdf
CAMBIO DE SUPERVISION 423-2026 .pdf
Compromiso 191826 Cesionario.pdf
U. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ.pdf
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PERIODO 10 AL 28 DE FEBRERO DE 2026. KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ.pdf
EVIDENCIAS PERIODO DE 10 A 28 DE FEBRERO- KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ.zip (Archivado)
EVIDENCIAS PERIODO DE 10 A 28 DE FEBRERO DE 2026- KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ.zip
INFORME ACTIVIDADES PERIODO 1 AL 9 DE FEBRERO DE 2026 LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON.pdf
EVIDENCIAS PERIODO 01 AL 9 DE FEBRERO DE 206 LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON.zip
CUENTA DE COBRO 19 AL 30 DE ENERO - CTO 423 DE 2026 LARA BARRIOS CALDERON_1 (1).pdf
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CTO 423 DE 2026 LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON.pdf
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
ESP
5:17 p. m.
3/03/2026

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	27	MES	02	AÑO	2026

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ
No DE CONTRATO: 423 DE 2026
PERFIL: TECNICO ADMINISTRATIVOTIPO B
DEPENDENCIA: GESTIÓN DOCUMENTAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO: JANET AMEZQUITA LOZANO

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas.	Se dio recepción a los documentos entregados por ventanilla
2 Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Decreto 1250 de 1970; 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.	Se cumple a cabalidad con esta obligación
3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el tumo en el sistema (SGD IRIS) digitalizar el formularios 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.	Desde el inicio hasta el 28 de FEBRERO realicé labores de documentación, alistamiento, depuración, organización de FUID de correcciones, oficios y matriculas inmobiliarias. Estas actividades incluyeron la clasificación, rotulación y organización de sus respectivas carpetas, completando un total de 10 cajas y realización de calidad.

4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación.	Se verifica de manera minuciosa cada registro de turno digitalizado para garantizar del turno del mismo
5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%.	Se realiza el proceso de indexación
6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento.	Se tipifica cada turno al momento de realizar la calidad
7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas.	Se realiza el armado de manera adecuada de cada turno digitalizado con la posterior entrega.
8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP 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 corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa 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 inventariado.	En esta actividad se aprestado el apoyo formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al tumo clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación.
9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus	Sin novedades

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).	
10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.	cumplido
11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.	clarisimo
12. 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.	clarisimo
13. Las demás que el supervisor del contrato si considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	SI

2. Temas pendientes de tramitar que sean de su directa competencia y responsabilidad.

Tema	Estado	Observaciones

OBSERVACIONES GENERALES

Janet Amezquita Lozano
Firma del jefe inmediato, o Supervisor de contrato

Karen Daniela Junca Muñoz
Firma del funcionario o contratista

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-070
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 2
	FORMATO: BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	Fecha: 17/Feb./2026

FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2026

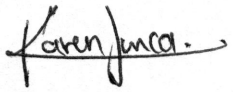
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por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

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 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 03 días del mes de Marzo de 2026.

Atentamente,



KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ

CC 1003659990

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 423 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON
CEDULA DE CIUDADANIA:1098796867

FECHA DE INICIO: 19 de enero de 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de septiembre de 2026.
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 Meses.

El día 19 de enero de 2026 en la ciudad de Bogotá D.C. se reunieron **LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ** en su calidad de supervisor del contrato y **LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 423 de 2026.**

Se firma en Bogotá D.C. para los fines pertinentes el día 19 de enero de 2026.

LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL

LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON
C.C.1098796867

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHdcaranto	DIEGO ARMANDO CARANTON LINARES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	12-04-00-000	SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	2026-01-16-2:18 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

n base en el CDP No: 22426 de fecha 2026-01-10. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

nero:	65526	**Fecha Registro:**	2026-01-16	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL			
encia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
or Inicial:	27.024.720,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	27.024.720,00	**Saldo x Obligar:**	27.024.720,00

TERCERO ORIGINAL

ntificación: Cédula de dadanía	1098796867	**Razón Social:**	LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

nero:	0483253183	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

ntificación:	1015408882	**Nombre:**	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	**Cargo:**	SECRETARIO GENERAL

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
ntificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	423*2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2026-01-16

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
04-00-000 SNR NIVEL NTRAL GESTION GENERAL	C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Propios	21	CSF		27.024.720,00	0,00		
					Total:	27.024.720,00	0,00	27.024.720,00	27.024.720,00

jeto:	DAF_GD705 - CONTRATO 423*2026 - TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B - BOGOTA, D.C., NIVEL: CENTRAL

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
04-00-000	SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2026-01-16	27.024.720,00	27.024.720,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Bogotá, D.C. 10-02-2026

Doctora:
JANET AMEZQUITA LOZANO.
OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE ZIPAQUIRÁ
Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.
E. S. D.

Asunto: Acto Administrativo para la Designación como supervisor del contrato de Prestación de Servicios.

Respetada Doctora:

Se le ha designado como supervisora del Contrato de Prestación de Servicios No. **423 de 2026** suscrito con **KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ**, labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO
Secretaria General y Ordenadora del Gasto.

Proyectó: Zulay Ariza Peralta–Dirección de Contratos SNR
Revisó y aprobó: David Felipe Sanchéz Mora- Director de Contratos SNR

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
		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 423-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON

Contrato Número	**423**	**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:	LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.098.796.867
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($ 3.378.090)		
Perfil:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B		
Dependencia:	DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD		
Línea PAA:	DAF_GD705-		

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: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: BOGOTÁ, D.C., NIVEL: CENTRAL (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 la cuenta de cobro de manera mensual, cumpliendo los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, asegurando la claridad y detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. 2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Apoyar las actividades archivísticas para la clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales, de acuerdo con las fases del ciclo vital del documento y aplicando las Tablas de Retención Documental vigentes en la Entidad. 4. Brindar apoyo para adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con los procedimientos archivísticos establecidos en la entidad. 5. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR. 6. Recibir y ubicar en la estantería correspondiente, las unidades documentales cajas referencia X-300, X-200 o X-100, como resultado de las Transferencias Documentales al Archivo Central de la Entidad. 7. Brindar apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en para elmanejo y control del del Archivo Central de la entidad. 8. Apoyar en la elaboración y trámite de documentos, para el cumplimiento de las funciones administrativas del Grupo de Gestión Documental. 9. Realizar la consulta de los pagos de seguridad social en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRESS de los contratistas del Grupo de Gestión Documental, para verificar el cumplimento de sus aportes. 10. Realizar validación y revisión de cuentas de cobro según competencia del Grupo de Gestión Documental 11. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad, sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 12. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental y entregar las tareas asignadas. 13. Entregar los documentos que evidencien la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 14. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional. 15. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 16. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo. **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 SIETE MILLONES VEINTE Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 27.024.720)
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:

CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
		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 423-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON

6) CDP:	22426	$ 682.576.560	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 ($ 3.378.090) TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVENTA 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 COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL 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	FABIOLA ALFONSO CAPERA	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	DANIEL FERNANDO PALACIO NARANJO	D.C
Revisó	HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR	D.C
Reviso y aprobo	DAVID FELIPE SANCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO

LEER CUERPO DEL CORREO:

A FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL ES 10 DE FEBRERO DE 2026, FAVOR TENER EN CUENTA DICHA FECHA AL MOMENTO DE DILIGENCIAR EL ACTA DE I
POSITIVA SE ENCUENTRA EN ACTUALIZACIÓN DE SU PLATAFORMA Y NO PERMITE REALIZAR DESCARGUE DEL CERTIFICADO

CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS No. 423-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON, CON CÉDULA DE CIUDADANIA No. 1.098.796.867 (CEDENTE), A KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1003659990, (CESIONARIO), PARA LA CONTINIUDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($3.378.090),** o proporcional por fracción de mes por el tiempo ejecutado, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL), seran consignados a favor de **KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1003659990,** por lo anterior la oficina de presupuesto de la SNR, procederá a realizar el trámite interno a fin de reducir el registro presupuestal **No. 65526 de fecha 2026-01-16,** y proceder a expedir el registro presupuestal correspondiente, por el valor a ceder aquí mencionado a favor del nuevo Contratista.

CLÁUSULA TERCERA- EL CESIONARIO, acepta esta cesión, asume la ejecución del contrato a partir del **diez (10) de febrero de 2026**.

CLÁUSULA CUARTA- PAZ Y SALVO: Como quiera que existe un saldo a favor de **LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON, CON CÉDULA DE CIUDADANIA No. 1.098.796.867,** en su calidad de **CEDENTE**, las partes declaran que una vez **LA SUPERINTENDENCIA** pague la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($2.364.663) MCTE** correspondientes al periodo comprendido entre el 19 de enero al 9 de febrero de 2026, éstos quedarán a paz y salvo por todo concepto derivado del Contrato de Prestación de Servicios No**. 423 DE 2026** y en consecuencia **EL CEDENTE** renuncia a cualquier reclamación posterior en contra de **LA SUPERINTENDENCIA**.

CLÁUSULA QUINTA.- Con la firma de este documento, **EL CESIONARIO** declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incursa dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 4231 y demás normas que regulan la materia.

CLÁUSULA SEXTA.- La presente Cesión del Contrato de Prestación de Servicios No. **423 DE 2026** se considera perfeccionada con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II,** por los interesados. Para su ejecución requiere expedición del registro presupuestal y ARL vigente, así como la modificación de la garantía por parte del Contratista Cesionario.

CLÁUSULA SEPTIMA.-EFECTOS: Lo no modificado, adicionado o aclarado en el presente documento conserva su tenor literal respecto del Contrato.

Proyectó: Daniel Fernando Palacios Naranjo – Dirección de Contratación. *Daniel Palacios*
Revisó: Héctor Iván Suarez Betancur - Dirección de Contratación
Reviso y aprobó: David Felipe Sánchez Mora- Director de Contratación
Aprobó transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Ordenadora del Gasto

CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS No. 423-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON, CON CÉDULA DE CIUDADANIA No. 1.098.796.867 (CEDENTE), A KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1003659990, (CESIONARIO), PARA LA CONTINIUDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Entre los suscritos, **ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO**, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. **1.015.408.882**, en su calidad de **SECRETARIA GENERAL Y ORDENADORA DEL GASTO**, nombrada mediante Resolución No. RES-2025-021206-6 de fecha 28 de octubre de 2025, debidamente posesionada mediante Acta de fecha 31 de octubre de 2025, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución No. 4064-6 del 10 de abril de 2025, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y **LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON, CON CÉDULA DE CIUDADANIA No. 1.098.796.867,** obrando a nombre propio y en calidad de (**CEDENTE**), por medio del presente escrito se procede a realizar el siguiente contrato de Cesión a favor de **KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1003659990,** quien para el presente contrato es el **(CESIONARIO),** hemos acordado suscribir el presente documento de **Cesión al Contrato de Prestación de Servicios No. 423 DE 2026**, la cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 4235, Código Civil y Código Comercial y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia de Cesión el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y por las siguientes consideraciones: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad. **3).** Que con el fin de garantizar la continuidad y la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. **423 DE 2026**, hemos acordado suscribir el presente documento de cesión de contrato, cuyo objeto consiste en: "*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. GESTIÓN DOCUMENTAL. Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B.*" **4).** Que el referido contrato se suscribió con un plazo de ejecución de OCHO (8) MESES sin superar el 31 de diciembre de 2025, y por un valor total de hasta **VEINTE Y SIETE MILLONES VEINTE Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 27.024.720),** pagados por mensualidad vencida por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($3.378.090). 5)** Que el Dr **LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ,** Asesor 1020-11, Coordinador Gestión Documental, Supervisor del contrato No. 423-2026, mediante memorando No. SNR2026IE-002882-3 de fecha 4 de febrero de 2026, remitió a la Dirección de Contratación, solicitud y aval de cesión del Contrato de Prestación de Servicios No. **423 DE 2026** a favor de **KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1003659990,** señalando lo siguiente:

> *"En atención a la solicitud elevada por la contratista LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON, remitida a Bogotá GD - Funza, respecto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 423-2026, cuyo objeto es: "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. PERFIL: Técnico Administrativo Tipo B - DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera – Grupo de Gestión documental", manifestó que, "(…) Respetado Doctor, me dirijo a usted con el fin de informar que por razones personales se me hace necesario ceder el contrato de prestación de servicios N° 423 de 2026 ya que no me es posible continuar en el cumplimiento de mis obligaciones, mi contrato corresponde al Grupo de Gestión Documental y lo cedo a partir del 10 de febrero de 2026, esto con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para que otra persona lo ocupe teniendo en cuenta el flujo de trabajo. (…)".*

CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS No. 423-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON, CON CÉDULA DE CIUDADANIA No. 1.098.796.867 (CEDENTE), A KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1003659990, (CESIONARIO), PARA LA CONTINIUDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Así las cosas, previo acuerdo con el contratista, me permito elevar solicitud de trámite de cesión del contrato No. 423-2026, suscrito con LAURA ALEJANDRA BARRIOS CALDERON, identificada con Cédula de Ciudadanía No.1.098.796.867, el cual se cederá a KAREN DANIELA JUNCA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.003.659.990, a partir del día 10 de febrero de 2026.

En atención a lo anterior, se establece el siguiente balance económico del contrato:

BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 423 DE 2026		
Fecha de inicio	19 de enero de 2026	
Valor del Compromiso Presupuestal No. 22426 del 10 de enero de 2026 (Inicial - cedente)	**$ 27.024.720,00**	
MES	**VALOR DEL PAGO**	**FECHA PAGO**
Periodo del 19 al 30 de enero de 2026 (cedente)	$ 1.351.236	Pendiente
Periodo del 01 al 09 de febrero de 2026 (cedente)	$ 1.013.427	Pendiente
TOTAL DE PAGOS VIGENCIA 2026	**$ 2.364.663**	
SALDO A CEDER CRP 65526 DEL 16/01/26	**$ 24.660.057**	

6) Que el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 establece que los contratos estatales son **"intuito personae"**, y en consecuencia una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización de la Entidad Contratante. **7)** Que los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia, al tenor de Artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **8)** Que el Ordenador del Gasto de la Superintendencia de Notariado y Registro, autoriza la cesión del mismo, en consideración a que cumple con los requisitos legales y contractuales. **9)** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 4235, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, EL CESIONARIO ha demostrado la idoneidad directamente relacionada con el contrato, y se encuentra en capacidad para ejecutar el objeto del contrato cedido, de acuerdo con el área y las obligaciones que el mismo impone. **10).** Que de acuerdo a lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones fácticas y de derecho que hacen procedente esta Cesión, la cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto 1082 de 4235, y demás normas que gobiernan la materia, y en especial por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- Realizar la Cesión del Contrato de Prestación de Servicios **No. 423 DE 2026**, a favor de **KAREN DANIELA JUNCA MUÑOZ, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1003659990,** a partir del **DIEZ (10) DE FEBRERO DE 2026** cuyo objeto es*: "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. GESTIÓN DOCUMENTAL. Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B."*

CLAUSULA SEGUNDA.- El valor a ceder será de **VEINTICUATRO MILLONES SEISICIENTOS SESENTA MIL CIENCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($24.660.057)** El valor del contrato se pagará en mensualidades

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141232150739

(415)7707212489984(8020) 000014123215073 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 0 3 6 5 9 9 9 0	8	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 3 6 5 9 9 9 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Cundinamarca	2 5	Chía	1 7 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JUNCA	MUÑOZ	KAREN	DANIELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento		40. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca	2 5	Chía	1 7 5

41. Dirección principal: CR 4 ESTE 11 00

42. Correo electrónico: karendjunca@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 5 5 9 9 4 3 4	

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 9 9	2 0 2 4 0 1 2 4							

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	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	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

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: JUNCA MUÑOZ KAREN DANIELA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

Fecha generación documento PDF: 03-02-2026 05:02:23PM