

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	Fecha: 23/Sep./2025

1. INFORMACIÓN GENERAL	FECHA DE EXPEDICIÓN Día Mes Año 25 03 2026
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	VIVIANA PINZON CARDENAS
CEDULA DE CIUDADANIA No.	52.967.572 DE BOGOTA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0006910 CELULAR 3185433927
E-MAIL PERSONAL	VPINZON77@HOTMAIL.COM
E-MAIL INSTITUCIONAL	VIVIANA.PINZON@SUPERNOTARIADO.GOV.CO
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 67397915660 C.A. X C.C.

CONTRATO ACTUAL No 348 DE Año 2026	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 58.187.520,00 HONORARIOS MENSUALES \$ 7.273.440,00	
OBJETO DEL CONTRATO EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL PLAZO ACORDADO, LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ENUNCIADAS A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO. COMO CONTRAPRESTACIÓN RECIBIRÁ POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS SUMAS DE DINERO, A TÍTULO DE HONORARIOS		
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO ISABELLA ANDREA HERNANDEZ ARANDA CARGO DEL SUPERVISOR SUPERINTENDENTE DELAGADA PARA EL NOTARIADO		

CDP No. 17526	CRP No. 63526	FECHA APROBACIÓN POLIZA
FECHA CDP 8/01/2026	FECHA CRP 16/01/2026	Día Mes Año
LUGAR DE EJECUCION		
CIUDAD	BOGOTA	
DEPARTAMENTO	BOGOTA	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO
		Día Mes Año 15 09 2026
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 16 01 2026	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
		MESES 8 DÍAS 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	ADICION Y/O PRORROGA No.	CDP No.
		CRP No.
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	MESES DÍAS	VALOR

VALOR A COBRAR \$ 7.273.440,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 7.273.440,00	
PERIODO DE PAGO	DEL 01 03 2026 AL 30 03 2026
	PAGO No. 03 No DÍAS 30 100%
	MES A COBRAR MARZO MARZO

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

Pagina 1

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	Fecha: 23/Sep./2025

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA			
	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	363700	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	465500	PROTECCION	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	15200	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 844.400	PLANILLA DE PAGO No.	36499973

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$	58.187.520,00	
		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 3.636.720,00	\$ 54.550.800,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 7.273.440,00	\$ 47.277.360,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 7.273.440,00	\$ 40.003.920,00
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	-	-

	Día	Mes	Año			
PERIODO DE PAGO	DEL	01	03	2026	PAGO No.	MARZO
	AL	30	03	2026	03	MARZO

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

Pagina 2

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	Fecha: 23/Sep./2025

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Apoyar en los diferentes trámites que se realizan en la Superintendencia para el Notariado correspondientes a los asuntos que conozca, en razón a las funciones asignadas y respecto del proceso de inspección vigilancia y control notarial. 2. Proyectar, revisar y fundamentar actos administrativos, oficios y demás documentos con base en los soportes y normatividad vigente que deben suscribirse por parte de la Superintendente Delegada para el Notariado. 3. Prestar asistencia en las actividades derivadas del reparto notarial y del servicio público notarial en las que se requiere coordinación interinstitucional, conforme a la normatividad vigente. 4. Apoyar cuando se requiera, a la Superintendencia Delegada para el Notariado en la revisión de actos administrativos y trámites relacionados con situaciones administrativas del servicio y de los notarios que deba suscribir y/o aprobar la Superintendencia Delegada para el Notariado. 5. Proyectar, revisar y fundamentar respuestas a PQRS, que se presenten ante la Superintendencia Delegada para el Notariado. 6. Participar en las reuniones internas y externas relacionadas con el objeto del contrato cuando así lo considere la Delegada para el Notariado. 7. Brindar apoyo en acompañamiento, formulación y articulación de convenios con universidades, entidades de nivel nacional y territorial. 8. Apoyar la formulación del PAA de la Delegada así como su seguimiento. 9. Apoyar en la elaboración de los estudios y demás documentos requeridos en las etapas precontractual, contractual y post contractual de los diferentes procesos propios de la contratación de la Delegada para el Notariado. 10. Brindar apoyo a la supervisión de la ejecución de los contratos que se ejecuten en la Delegada para el Notariado, especialmente lo relacionado con verificación de cumplimiento desde las respectivas actas de inicio hasta los informes finales, a fin de hacerles seguimiento. 11. Velar por la preservación, integridad y seguridad de los expedientes e informes técnicos que le sean entregados en medio físico y/o magnético. 12. Presentar y entregar informes mensuales de ejecución. 13. ATENDER EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD: En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa y retornarla a la entidad, una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica para con la Superintendencia Delegada para el Notariado. 14. Todas aquellas inherentes a este contrato necesario para la correcta ejecución de su objeto.	1. Apoyo al Despacho de la Delegada para el Notariado: Se brindó apoyo técnico al Despacho de la Delegada para el Notariado mediante la consolidación y actualización de la base de seguimiento de cuentas de cobro correspondientes a un equipo de dieciséis (16) contratistas. En el marco de esta actividad, se elaboraron tres (3) reportes de seguimiento que incluyeron alertas oportunas frente a demoras en el trámite de las cuentas de cobro y la gestión interna. Asimismo, se incorporó el reporte de ejecución presupuestal asociado a dichas cuentas, permitiendo un control más riguroso de la ejecución de los recursos. 2. Reuniones de seguimiento con el Despacho: Se llevaron a cabo cuatro (4) reuniones presenciales con la Delegada para el Notariado, orientadas a la entrega formal de las actividades a apoyar, así como el seguimiento detallado de cada uno de ellos. En estos espacios se presentaron avances, se resolvieron inquietudes y se definieron acciones para garantizar la continuidad y adecuada gestión de las actividades asignadas. 3. Articulación con el Grupo de Recaudos, Aportes y Subsidios Notariales: Se sostuvo reunión presencial con el Grupo de Recaudos, Aportes y Subsidios Notariales de la Superintendencia, con el propósito de realizar la presentación inicial y coordinar el inicio del proceso de vigilancia focalizada a las notarias subsidiadas para la vigencia 2025. Este proceso se centra en aquellas notarias que presentan déficit en la entrega de los Informes Estadísticos Notariales, estableciendo lineamientos para su seguimiento y control. 4. Elaboración de oficios de requerimiento: Se elaboraron diez (10) oficios de requerimiento dirigidos a notarias subsidiadas que presentan incumplimientos relacionados con la no presentación o la necesidad de subsanación de los Informes Estadísticos Notariales. Estos documentos fueron estructurados conforme a los lineamientos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de vigilancia y control. 5. Revisión y trámite de cuentas de cobro: Se realizó la revisión y trámite de diecinueve (19) cuentas de cobro correspondientes al equipo contratista del Despacho de la Delegada para el Notariado, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y contribuyendo a la eficiencia en los procesos administrativos asociados.

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	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	

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 VIVIANA PINZON CARDENAS** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **52.967.572** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **348** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **63526** CDP No **17526**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **7.273.440,00**

Valor en letras: SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON 00 CTVOS

	Día	Mes	Año			
PERIODO DE PAGO	DEL	01	03	2026	PAGO No.	MARZO
	AL	30	03	2026	03	MARZO

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **25** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
 ISABELLA ANDREA HERNANDEZ ARANDA
 SUPERINTENDENTE DELAGADA PARA EL NOTARIADO

CONTRATISTA



Firma Contratista
VIVIANA PINZON CARDENAS
 Cedula de Ciudadania No
52.967.572 de **BOGOTA**

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

Pagina 4

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-069
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 23/Sep./2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora VIVIANA PINZÓN CÁRDENAS, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 52.967.572 de Bogotá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 348 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de marzo.

Dependencia	Delegada de Notariado								
Perfil Contratista	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	03	2026		30	03	2026	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 363.700		
	Valor Pensión						\$ 465.500		
	Valor ARL						\$ 15.200		
	Pensionado / anexar resolución						NA		
	Número de planilla						36499973		
	Periodo de la planilla						Marzo 2026		
	Fecha pago planilla						Marzo 26 de 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 cuatro (25) días del mes de marzo de 2026.


ISABELLA ANDREA HERNANDEZ
 Superintendente Delegada para el Notariado



RAZÓN SOCIAL :	VIVIANA PINZON CARDENAS
IDENTIFICACIÓN:	CC-52967572
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	CONTRATO 2
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-03-25
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-04-20
FECHA DE PAGO:	2026-03-26
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-03
PERÍODO SALUD:	2026-03
NÚMERO PLANILLA:	36499973
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36499973
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 2.909.368	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 363.700	\$ 363.700
230201	800229739	PROTECCION	1	\$ 2.909.368	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 465.500	\$ 465.500
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 2.909.368	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 15.200	\$ 15.200
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 844.400	\$ 844.400

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	20/05/2026
----------------------------------	------------

 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 <u>2025</u> 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 25 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,



VIVIANA PINZÓN CÁRDENAS
CC. 52.967.672 de Bogotá g

LA SUSCRITA CONTADORA PUBLICA

LINA FERNANDA LOPEZ BERMUDEZ

CERTIFICA:

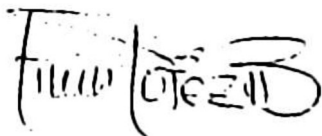
Que para los efectos de la norma establecida en el numeral 4 del parágrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario, la Señora MELIDA CARDENAS AVILA, identificada con cédula de ciudadanía número 51.749.227 de Bogotá, residente en la dirección carrera 95 H bis #9ª-63, de ocupación ama de casa, es actualmente dependiente de VIVIANA PINZÓN CÁRDENAS, identificada con cédula de ciudadanía número 52.967.572 de Bogotá, residente en la dirección Calle 64ª #2-09.

Que en la actualidad la señora MELIDA CARDENAS AVILA no obtiene ingresos propios por lo cual se relaciona como dependiente de la señora VIVIANA PINZÓN CÁRDENAS.

La presente certificación se expide para que sea presentada por la señora VIVIANA PINZÓN CÁRDENAS A QUIEN CORRESPONDA.

En constancia de lo anterior, firmo en Bogotá a los 25 días del mes de enero de 2026.

Cordialmente,



Lina Fernanda López Bermúdez
CC 1.049.797.230 de Guateque Boyacá
TP. 285292-T
Celular 3108751958

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



285292-T

**LINA FERNANDA
LOPEZ BERMUDEZ
C.C. 1049797230**

RES. INSCRIPCION 2005 DEL 24/08/2021

INSTITUCION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA



307935

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

327050

Identificación Plástica S.A. 200834/1220

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

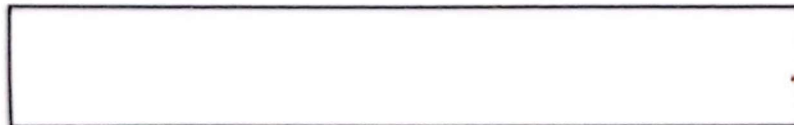
UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**

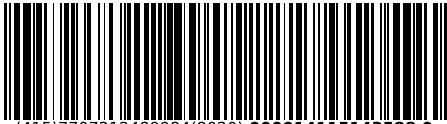


Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.



FIRMA

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141151435880			
				 (415)7707212489984(8020) 000014115143588 0			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
5 2 9 6 7 5 7 2		0		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		5 2 9 6 7 5 7 2			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Bogotá D.C.		Bogotá, D.C. 0 0 1	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
PINZON		CARDENAS		VIVIANA			
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		Bogotá D.C.		Bogotá, D.C.		0 0 1	
41. Dirección principal							
CR 95 H BIS 91 A 63							
42. Correo electrónico vpinzon77@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 1 8 5 4 3 3 9 2 7			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 47. Fecha inicio actividad		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
6 9 1 0 2 0 1 8 0 8 1 0							
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 ordinario							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre PINZON CARDENAS VIVIANA			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			



Superintendencia de Notariado y Registro



FORMATO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN

La presente acta tiene como fin verificar el recibo final y a satisfacción correspondiente al periodo del MES DE MARZO DEL 2026, de los servicios prestados por la contratista **VIVIANA PINZON CARDENAS** adscrita a la Superintendencia de Notariado y Registro, teniendo en consideración la siguiente relación:

De acuerdo con las obligaciones contractuales, los entregables que soportan el cumplimiento de su ejecución, fueron los siguientes:

1. Apoyo al Despacho de la Delegada para el Notariado:

Se brindó apoyo técnico al Despacho de la Delegada para el Notariado mediante la consolidación y actualización de la base de seguimiento de cuentas de cobro correspondientes a un equipo de dieciséis (16) contratistas. En el marco de esta actividad, se elaboraron tres (3) reportes de seguimiento que incluyeron alertas oportunas frente a demoras en el trámite de las cuentas de cobro y la gestión interna. Asimismo, se incorporó el reporte de ejecución presupuestal asociado a dichas cuentas, permitiendo un control más riguroso de la ejecución de los recursos.

2. Reuniones de seguimiento con el Despacho:

Se llevaron a cabo cuatro (4) reuniones presenciales con la Delegada para el Notariado, orientadas a la entrega formal de las actividades a apoyar, así como el seguimiento detallado de cada uno de ellos. En estos espacios se presentaron avances, se resolvieron inquietudes y se definieron acciones para garantizar la continuidad y adecuada gestión de las actividades asignadas.

3. Articulación con el Grupo de Recaudos, Aportes y Subsidios Notariales:

Se sostuvo reunión presencial con el Grupo de Recaudos, Aportes y Subsidios Notariales de la Superintendencia, con el propósito de realizar la presentación inicial y coordinar el inicio del proceso de vigilancia focalizada a las notarías subsidiadas para la vigencia 2025. Este proceso se centra en aquellas notarías que presentan déficit en la entrega de los Informes Estadísticos Notariales, estableciendo lineamientos para su seguimiento y control.

4. Elaboración de oficios de requerimiento:

Se elaboraron diez (10) oficios de requerimiento dirigidos a notarías subsidiadas que presentan incumplimientos relacionados con la no presentación o la necesidad de subsanación de los Informes Estadísticos Notariales. Estos documentos fueron estructurados conforme a los lineamientos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de vigilancia y control.



Superintendencia de Notariado y Registro



FORMATO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN

5. Revisión y trámite de cuentas de cobro:

Se realizó la revisión y trámite de diecinueve (19) cuentas de cobro correspondientes al equipo contratista del Despacho de la Delegada para el Notariado, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y contribuyendo a la eficiencia en los procesos administrativos asociados.

OBSERVACIONES:

En consecuencia, el supervisor hace constar que las obligaciones contractuales se han cumplido y los entregables han sido allegados por la CONTRATISTA y recibidos a satisfacción.

La presente se firma, por quienes en ella intervinieron.

Contratista.

VIVIANA PINZÓN CÁRDENAS

C.C. 52.967.572 DE Bogotá

Supervisora del Contrato.

ISABELLA ANDREA HERNANDEZ

Superintendente Delegada para el Notariado