Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 2
	FORMATO: CUENTA DE COBRO CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 20/Abr./2026

DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA	JENNYTH ALEXANDRA OSORIO LONDOÑO			CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299
CEDULA No.	38.756.742	DE	SEVILLA	CELULAR	3102017362
E-MAIL PERSONAL	j-enny1984@hotmail.com	E-MAIL INSTITUCIONAL	jennyth.osorio@supernotariado.gov.co		
ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	77211847908	C.A. X	C.C.

DATOS DEL CONTRATO

N°	678	AÑO	2026	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 21.427.680,00	HONORARIOS MENSUALES	$ 2.678.460,00
INGRESE NÚMERO DE CONTRATO PARA CARGAR LOS DATOS		CDP N°	22626	FECHA CDP	10/01/2026	CRP N°	84926
FECHA CRP	21/01/2026						
LUGAR DE EJECUCIÓN		CIUDAD	SEVILLA	DEPARTAMENTO	VALLE		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	21/01/2026	FECHA FIN DEL CONTRATO	20/09/2026	TIEMPO EJECUCIÓN CONTRATO	08 MESES		

VALOR A COBRAR

SELECCIONE EL PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año					
DEL	1	4	2026	TOTAL DÍAS	30	VALOR A COBRAR	$ 2.678.460,00	PAGO No. 4
AL	30	4	2026	¿ES FACTURADOR ELECTRÓNICO?	NO	N° DE FACTURA		

ADICIÓN Y/O PRÓRROGA

	Día	Mes	Año				
FECHA DE INICIO ADICION Y/O PRORROGA				FECHA FIN ADICION Y/O PRORROGA			
CDP N°		CRP N°		VALOR		ADICION Y/O PRORROGA No.	

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	HECTOR JULIAN DIEZ GRANADA
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADOR SECCIONAL

RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
$ 21.427.680,00	$ 8.928.200,00	$ 12.499.480,00

PAGO 01	$ 892.820,00	PAGO 11	
PAGO 02	$ 2.678.460,00	PAGO 12	
PAGO 03	$ 2.678.460,00	PAGO 13	
PAGO 04	$ 2.678.460,00	PAGO 14	
PAGO 05		PAGO 15	
PAGO 06		PAGO 16	
PAGO 07		PAGO 17	
PAGO 08		PAGO 18	
PAGO 09		PAGO 19	
PAGO 10		PAGO 20	

RELACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Aporte: 12,5%		Aporte: 16%		Aporte: 0,522%
EPS	$ 218.900	FONDO DE PENSIÓN	$ 280.200	ARL	$ 9.200

TOTAL PAGO PLANILLA	$ 508.300,00	PLANILLA DE PAGO No.	9501924396		
FECHA DE PAGO PLANILLA	21 / 4 / 2026	PERIODO DE PLANILLA	ABRIL	¿PENSIONADO?	NO

RETENCION EN LA FUENTE

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente 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 DE RENTA. Durante **el año inmediatamente anterior** mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT		X
2. 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
3. Realizó aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
4. Crédito de Vivienda: Realizó pagos de crédito de vivienda. Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda (en donde se observen los intereses corrientes) del mes que esta cobrando o mes vencido.		X
5. Medicina prepagada: Realizó pagos de medicina prepagada. Adjuntar recibo de pago mensual o por la vigencia que corresponda.		X
6. 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		X
7. Ha suscrito contratos **durante el presente año** por un valor igual o superior a 4000 UVT.		X
8. Ha sido notificado de una orden de embargo que deba ser prácticada por parte de la SNR con relación a los honorarios cobrados en la presente cuenta. Adjuntar oficio o soporte.		X

Nota: Se debe remitir anexos de deducibles únicamente para contratos que superen los $6.000.000 mensuales

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN: SEVILLA **FECHA** 23 | 4 | 2026

Jennyth Osorio

Firma contratista

Cédula de ciudadania N° 38756742 **de** SEVILLA

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código:GF-FR-081
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 20/Abr./2026

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICA QUE:

La contratista Jennyth Alexandra Osorio Londoño, identificada con Cédula de Ciudadanía No.38.756.742 de Sevilla Valle, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, vinculada mediante Contrato No.678 de 2026 ejecutó de las obligaciones contractuales correspondientes al período comprendido entre el 01 y el 30 del mes de abril de 2026, conforme a lo estipulado en el objeto y obligaciones pactadas, para lo cual presentó las evidencias que respaldan las actividades desarrolladas en dicho período, las cuales fueron revisadas y verificadas por la supervisión.

De igual manera, en cumplimiento de la circular interna vigente sobre radicación de cuentas de cobro, se constató el cargue oportuno en la plataforma SECOP los anexos correspondientes.

En relación con el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, se verificó que la contratista efectuó el pago correspondiente al mes de abril de 2026, conforme a la planilla aportada, la cual cumple con los requisitos legales exigidos para efectos del trámite de la cuenta de cobro.

Se expide la presente certificación una vez aprobado el informe del período ejecutado, la revisión de las evidencias correspondientes y el pago de la seguridad social previamente relacionada, y sirve como soporte para el trámite de la cuenta de cobro del contratista, a los 23 días del mes de abril de 2026.

HECTOR JULIAN DIEZ GRANADA
CC. 6465769
REGISTRADOR SECCIONAL

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC-FR-022
		Versión: 1
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Fecha: 20/Abr./2026

NUMERO DE INFORME	4	CONTRATO No.	678-2026
PERIODO DE INFORME	01 de abril al 30 de abril 2026	PLAZO DEL CONTRATO	08 meses
NOMBRE CONTRATISTA	Jennyth Alexandra Osorio Londoño	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	38.756.742
OBJETO	EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena	FECHA	23-abr-26
NOMBRE SUPERVISOR	Héctor Julián Díez Granada	CARGO SUPERVISOR	Registrador Seccional

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	Se presenta informe mensual de ejecución contractual y cuenta de cobro del contrato teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera	Carpeta 01
2	Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR.	Se decepcionaron los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR.	Carpeta 02
3	Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en la Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, [illegible]	Se organiza la documentación de acuerdo a los principios de prioridad, retirando material abrasivo, ordenando por turnos y disponiendo en su respectiva carpeta.	Carpeta 03
4	Turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS), digitalizar el formulario de	No aplica ya que no contamos con el SGD-IRIS	No aplica
5	Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento)	Se verificó el turno del documento físico con el turno en pantalla.	No evidencia
6	Asociar el tipo documental a cada imagen; indexar el documento al 100%	Se validó que la documentación digitalizada coincida con el nombre.	No evidencia
7	Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, así mismo verificar el consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de [illegible]	Se validó que el recibo de caja coincida con el turno del documento ya digitalizado, con sus respecticos datos básicos.	No evidencia
8	recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el [illegible]	Se organizaron los documentos recibidos en ventanilla de acuerdo al turno.	No evidencia
9	ORIP una vez realizada la segunda digitalización, 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	Se ubicó el documento a donde corresponde	Carpeta 05
10	Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.	Se recibió, se identificó, se radicó, se clasificó, se distribuyó y se entregó los documentos ingresados para registro o corrección en caja o ventanilla	No evidencia
11	Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.	Se sistematizan los documentos ingresados por ventanilla	Carpeta 02
12	Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.	No aplica ya que otra funcionaria realiza esta actividad.	No aplica
13	Diligenciar los informes: Anexo númeroNo.2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de	Se diligencian los informes, Formato Único de Inventario	Carpeta 04
14	Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable	No aplica	No aplica
15	Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.	Se responde por la administración y manejo de los bienes entregados para ejecutar el contrato.	No evidencia
16	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.	Se aplican las normas que modifiquen el archivo	No evidencia
17	Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.	Se apoya en la ejecución y el control de los procesos de la ORIP	No evidencia
18	Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.	Se apoya en funciones de archivo y administrativo	No evidencia
19	Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Se asiste a las capacitaciones ofrecidas por la entidad para los temas relacionados con las funciones que se realizan en la ORIP	carpeta 07
20	Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Se reporta oportunamente dificultades o novedades que interrumpan las funciones de la prestación del servicio.	Carpeta 08
21	Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de ética profesional.	Se cuida, se protege y se guarda la reserva de los documentos manipulados bajo los principios de ética profesional.	No evidencia
22	Prestar de forma personal los servicios contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable.	Se prestan los servicios contratados de manera autónoma, sin subcontratar a terceros	No evidencia
23	Asumir las demás actividades que el supervisor del contrato considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del contrato y el alcance de las responsabilidades establecidas.	Se asumen actividades delegadas por el supervisor tales como inventarios, almacén y manejo de plataforma HGFI, atención al público para calificación de experiencia ciudadana.	Carpeta 06

Notase deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato en mención y que las actividades reportadas en el presente informe corresponden a las actividades efectivamente desarrolladas en el período indicado, además, realice el pago correspondiente de los aportes a la seguridad social y las evidencias de ejecución del presente informe se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II

Jennyth Osorio

Jennyth Alexandra Osorio Londoño
C.C. 38.756.742

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 38756742		OSORIO LONDOÑO JENNYTH ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 59 A 45 70	SEVILLA-VALLE	3102017362	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	9501924396	9501924396	I	2026/05/12	2026/04/21	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

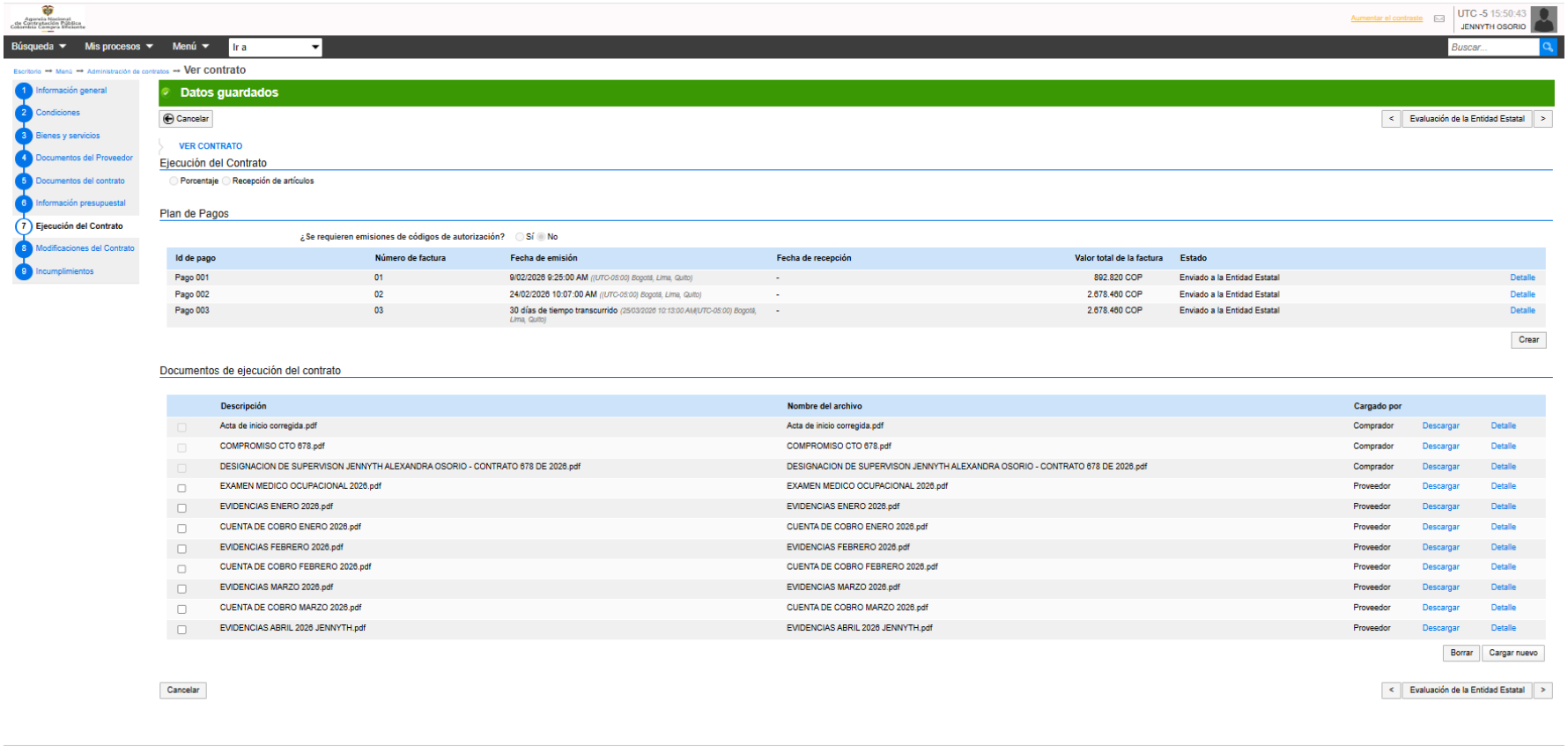
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: SEVILLA Depto: VALLE (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	38756742	OSORIO JENNYTH																	23030 1	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**


Aumentar el contraste
UTC -5 15:50:43
JENNYTH OSORIO
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
Pago 001 | 01 | 9/02/2026 9:25:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | - | 892.820 COP | Enviado a la Entidad Estatal | Detalle
Pago 002 | 02 | 24/02/2026 10:07:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | - | 2.678.460 COP | Enviado a la Entidad Estatal | Detalle
Pago 003 | 03 | 30 días de tiempo transcurrido (25/03/2026 10:13:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | - | 2.678.460 COP | Enviado a la Entidad Estatal | Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción | Nombre del archivo | Cargado por
Acta de inicio corregida.pdf | Acta de inicio corregida.pdf | Comprador | Descargar | Detalle
COMPROMISO CTO 678.pdf | COMPROMISO CTO 678.pdf | Comprador | Descargar | Detalle
DESIGNACION DE SUPERVISON JENNYTH ALEXANDRA OSORIO - CONTRATO 678 DE 2026.pdf | DESIGNACION DE SUPERVISON JENNYTH ALEXANDRA OSORIO - CONTRATO 678 DE 2026.pdf | Comprador | Descargar | Detalle
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL 2026.pdf | EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL 2026.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
EVIDENCIAS ENERO 2026.pdf | EVIDENCIAS ENERO 2026.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf | CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
EVIDENCIAS FEBRERO 2026.pdf | EVIDENCIAS FEBRERO 2026.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf | CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
EVIDENCIAS MARZO 2026.pdf | EVIDENCIAS MARZO 2026.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
CUENTA DE COBRO MARZO 2026.pdf | CUENTA DE COBRO MARZO 2026.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
EVIDENCIAS ABRIL 2026 JENNYTH.pdf | EVIDENCIAS ABRIL 2026 JENNYTH.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >