
	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 PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO		
1. INFORMACIÓN GENERAL		FECHA DE EXPEDICIÓN Día Mes Año 19 2 2026
CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO		
CONTRATISTA	SARAH RODRIGUEZ BARRERA	
CEDULA DE CIUDADANIA No.	52.469.154	DE BOGOTA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR 3204829161
E-MAIL PERSONAL	RODRIGUEZSARAH70@GMAIL.COM	
E-MAIL INSTITUCIONAL	SARAH.RODRIGUEZ@SUPERNOTARIADO.GOV.CO	
BANCO	COLPATRIA	No DE CUENTA 122023688 C.A. <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/>
CONTRATO ACTUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 58.187.520,00
No 188 DE Año 2026	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. Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C	
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ	
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADOR GRUPO GESTION DOCUMENTAL	
CDP No. 11426	CRP No. 23726	FECHA APROBACIÓN POLIZA
FECHA CDP 4/01/2026	FECHA CRP 7/01/2026	Día Mes Año
LUGAR DE EJECUCION	CIUDAD BOGOTA	
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año 07 01 2026	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES DIAS 8 0
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año	ADICION Y/O PRORROGA No.
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año	MESES DIAS VALOR \$ -
VALOR A COBRAR	\$ 5.818.752,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS	\$ 5.818.752,00	MES A COBRAR
PERIODO DE PAGO	DEL 07 01 2026 AL 30 01 2026	PAGO No. 01 No DÍAS 24 80% ENERO ENERO

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

Pagina 1

	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)	356.600	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	456.400	COLFONDOS	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	14.900	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 827.900	PLANILLA DE PAGO No.	6001242954

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 \$ 5.818.752,00	\$ 5.818.752,00	\$ 52.368.768,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO DEL

Día	Mes	Año
07	01	2026

 AL

Día	Mes	Año
30	01	2026


 PAGO No.

01

ENERO

ENERO

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

 <p>Superintendencia de Notariado y Registro</p>	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


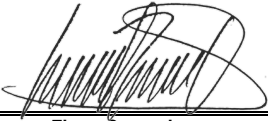

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<ol style="list-style-type: none"> 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. Apoyar en la estructuración, ejecución y control de las diferentes actividades y tareas que se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado INHOUSE. 3. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los componentes archivísticos para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro 4. Realizar las actividades de levantamiento de procesos, procedimientos, guías, instructivos y protocolos en el marco de gestión documental. 5. Brindar capacitación a los funcionarios de la SNR, en gestión documental para la debida aplicación de las TRD. 6. Atender y gestionar las diferentes solicitudes que remitan las dependencias de la entidad, sobre transferencias documentales y organización de archivos con base en los instructivos y procedimientos internos de la entidad. 7. Liderar las actividades para adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos documentales acumulados, preparación de traslados, transferencias documentales al Archivo Central la SNR, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, dando aplicación a la TRD y a los procesos de gestión documental de la SNR. 8. Realizar el seguimiento y control en la implementación de los procesos, procedimientos y planes de gestión documental, en las áreas y dependencias de la entidad, para asegurar el cumplimiento de los mismos y recomendar las acciones de mejora necesarias para su correcta ejecución. 9. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 10. 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 11. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable 12. Asumir las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del contrato y el alcance de las responsabilidades establecidas 	<p>Para esta obligación se participó en las siguientes reuniones para establecer los lineamientos o estrategias para la intervención de los archivos administrativos y misionales de la entidad.</p> <p>Evidencia No 1: Acta de reunión para Estructuración de frentes de trabajo 20- 01-2026.</p> <p>Evidencia No 2: Acta de Contextualización Matriz de Gestión Documental 26 -01-2026</p> <p>Para esta aplicación se realizó capacitaciones a las siguientes dependencias:</p> <p>ORIP Piedecuesta Resumen: Capacitación organización de archivos administrativos y misionales ORIP Piedecuesta miércoles, enero 14 Reunión Microsoft Teams</p> <p>ORIP Honda Resumen: Capacitación Orip Honda organización de la serie Registro de Matricula Inmobiliaria martes, enero 20 Reunión Microsoft Teams</p> <p>ORIP la Dorada – Caldas Resumen: Capacitación ORIP Dorada Caldas miércoles, enero 28 Reunión Microsoft Teams Oficina de Planeación</p> <p>Evidencia No 3: Acta de capacitación oficina asesora de Planeación 14 de enero de 2025</p> <p>Evidencia No 6 Acta de Capacitación Grupo GGD Nivel Central Actualmente se está validando inventarios documentales para transferencia al archivo central de las siguientes oficinas: Ofician de Recaudos y Subsidios Notariales El día 29de enero se realizó seguimiento a la organización de las series documentales de la Oficina de Control Interno de Gestión.</p> <p>Evidencia No 4: Acta de organización Archivos Control Interno de Gestión</p> <p>El día 27 de enero se realizó revisión del inventario documental del operador 4/72 del cual se envió correo con observaciones.</p> <p>Evidencia No 5: correo revisión y aprobación de inventarios año 2023 y 2024</p> <p>El día 29de enero se realizó seguimiento a la organización de las series documentales de la Oficina de Control Interno de Gestión.</p> <p>Evidencia No 4: Acta de organización Archivos Control Interno de Gestión</p> <p>El día 27 de enero se realizó revisión del inventario documental del operador 4/72 del cual se envió correo con observaciones.</p> <p>Evidencia No 5: correo revisión y aprobación de inventarios año 2023 y 2024</p>

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

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

	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01													
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2													
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025													
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO															
4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO															
<p>Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista SARAH RODRIGUEZ BARRERA identificado (a) con cedula de ciudadanía No 52.469.154 de BOGOTA cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No 188 de 2026 conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.</p> <p>del CRP No. 23726 CDP No 11426</p>															
Se autoriza el pago por la suma de : \$ 5.818.752,00															
Valor en letras:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON 00 CTVOS														
PERIODO DE PAGO	<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>DEL 07</td> <td>01</td> <td>2026</td> </tr> <tr> <td>AL 30</td> <td>01</td> <td>2026</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	DEL 07	01	2026	AL 30	01	2026	<table border="1"> <tr> <td>PAGO No.</td> <td>ENERO</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>ENERO</td> </tr> </table>	PAGO No.	ENERO	01	ENERO
Día	Mes	Año													
DEL 07	01	2026													
AL 30	01	2026													
PAGO No.	ENERO														
01	ENERO														
Para constancia se firma en BOGOTÁ a los 19 días del mes de FEBRERO de 2026															
SUPERVISOR															
															
Firma Supervisor LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ COORDINADOR GRUPO GESTION DOCUMENTAL															
CONTRATISTA															
															
Firma Contratista SARAH RODRIGUEZ BARRERA Cedula de Ciudadania No 52.469.154 de BOGOTA															

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

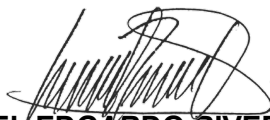
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que l(la) señor(a) SARAH RODRIGUEZ BARRERA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 52469154 de Bogotá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 188 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de enero.

Dependencia	DAF - GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL								
Perfil Contratista	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		07	01	2026		30	01	2026	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 356600		
	Valor Pensión						\$ 456400		
	Valor ARL						\$ 14900		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						6001242954		
	Periodo de la planilla						enero		
	Fecha pago planilla						02/02/2026		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los 19 días del mes de febrero de 2026



LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ

**COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
SUPERVISOR**


DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52469154
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SARAH RODRIGUEZ BARRERA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 87 A N 6 A 15	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	6001242954	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES: enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:	AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/02/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	29895645

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8002279406	231001	231001-COLFONDOS		1	\$ 456.400
SUBTOTAL:				1	\$ 456.400
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.		1	\$ 356.600
SUBTOTAL:				1	\$ 356.600
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 14.900
SUBTOTAL:				1	\$ 14.900

VALOR SIN MORA:	\$ 827.900
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 827.900

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 21 - 01 - 2025

FORMATO PARA BASE DE RETENCION 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, 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 SOBRE LA RENTA. Durante el año 2025 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		X
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. Dependiente Económico: parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.	X	
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.		X
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2026: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		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 19 días del mes de febrero de 2026

Atentamente,



SARAH RODRIGUEZ BARRERA

CC 52469154



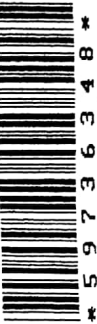
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

NUIP 1019848091

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial

59736348



* 5 9 7 3 6 3 4 8 *

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Form with fields: Registraduría, Notaría (X), Número 30, Consulado, Corregimiento, Inspección de Policía, Código A 5 E, País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía: COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

Datos del inscrito

Form with fields: Primer Apellido GONZALEZ, Segundo Apellido RODRIGUEZ, Nombre(s) AILEEN, Fecha de nacimiento 2019 ENE 19, Sexo FEMENINO, Grupo sanguíneo O, Factor RH POSITIVO, Lugar de nacimiento: COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

Form with fields: Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos: CERTIFICADO DE NACIDO VIVO, Número certificado de nacido vivo: 15026167-5

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)

Form with fields: Apellidos y nombres completos: RODRIGUEZ BARRERA SARAH, Documento de Identificación (Clase y número): C.C. No. 52469154 DE BOGOTA D.C., Nacionalidad: COLOMBIANA

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)

Form with fields: Apellidos y nombres completos: GONZALEZ AMAYA GUILLERMO EDUARDO, Documento de Identificación (Clase y número): C.C. No. 79994356 DE BOGOTA D.C., Nacionalidad: COLOMBIANA

Datos del declarante

Form with fields: Apellidos y nombres completos: GONZALEZ AMAYA GUILLERMO EDUARDO, Documento de Identificación (Clase y número): C.C. No. 79994356 DE BOGOTA D.C., Firma: [Signature], [Fingerprint]

Datos primer testigo

Form with fields: Apellidos y nombres completos, Documento de Identificación (Clase y número), Firma

Datos segundo testigo

Form with fields: Apellidos y nombres completos, Documento de Identificación (Clase y número), Firma

Form with fields: Fecha de Inscripción: Año 2019 Mes ENE Día 21, Nombre y firma de funcionario que autoriza: ROSA MERCEDES ROMERO PINTO

- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

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

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> 12. ACTA DE INICIO_SARAH RODRIGUEZ BARRERA.pdf	12. ACTA DE INICIO_SARAH RODRIGUEZ BARRERA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> COMPROMISOS 23726.pdf	COMPROMISOS 23726.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Designacion de supervision SARAH RODRIGUEZ BARRER .pdf	Designacion de supervision SARAH RODRIGUEZ BARRER .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ARL SARAH RODRIGUEZ BARRERA.pdf	ARL SARAH RODRIGUEZ BARRERA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> U. Examen_ocupacional.pdf	U. Examen_ocupacional.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

- INFORME ENERO 2026 - SARAH RODRIGUEZ BARRERA.pdf
- EVIDENCIAS ENERO.zip

INFORME ENERO 2026 - SARAH RODRIGUEZ BARRERA.pdf
EVIDENCIAS ENERO.zip

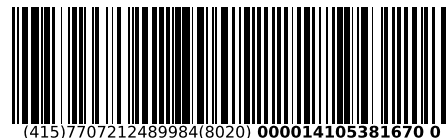
Proveedor
Proveedor

[Descargar](#) [Detalle](#)
[Descargar](#) [Detalle](#)

2. Concepto Actualización de oficio

4. Número de formulario

141053816700



(415)7707212489984(8020) 000014105381670 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

5 2 4 6 9 1 5 4

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

5 2 4 6 9 1 5 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

RODRIGUEZ

32. Segundo apellido

BARRERA

33. Primer nombre

SARAH

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 170 20 A 64

42. Correo electrónico

rodriguezsarah70@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 0 4 8 2 9 1 6 1

45. Teléfono 2

3 1 1 5 9 9 5 4 9

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 1 3 0 7 0 3

4 7 2 1

2 0 1 0 0 1 2 1

0 0 1 0

7 0 2 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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo


	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 PROFESIONALES No 188-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y SARAH RODRIGUEZ BARRERA

Contrato Número	188	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:	SARAH RODRIGUEZ BARRERA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	52.469.154
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 7.273.440)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C		
Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DAF_GD		
Línea PAA:	DAF_GD354-		




CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:


1) Objeto:	<p>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.</p> <p>Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C</p>						
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:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 8 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>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.</p>						
4) Obligaciones Específicas:	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Apoyar en la estructuración, ejecución y control de las diferentes actividades y tareas que se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE. 3. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los componentes archivísticos para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro. 4. Realizar las actividades de levantamiento de procesos, procedimientos, guías, instructivos y protocolos en el marco de gestión documental. 5. Brindar capacitación a los funcionarios de la SNR, en gestión documental para la debida aplicación de las TRD. 6. Atender y gestionar las diferentes solicitudes que remitan las dependencias de la entidad, sobre transferencias documentales y organización de archivos con base en los instructivos y procedimientos internos de la entidad. 7. Liderar las actividades para adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos documentales acumulados, preparación de traslados transferencias documentales al Archivo Central la SNR, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, dando aplicación a la TRD y a los procesos de gestión documental de la SNR. 8. Realizar el seguimiento y control en la implementación de los procesos, procedimientos y planes de gestión documental, en las áreas y dependencias de la entidad para asegurar el cumplimiento de los mismos y recomendar las acciones de mejora necesarias para su correcta ejecución. 9. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 10. 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. 11. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable. 12. Asumir las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del contrato y el alcance de las responsabilidades establecidas. <p>NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <u>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</u>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>						
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 58.187.520)						
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">CDP No.</th> <th style="width: 33%;">Valor</th> <th style="width: 33%;">Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal			
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal					

	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 PROFESIONALES No 188-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y SARAH RODRIGUEZ BARRERA

6) CDP:	11426	\$ 58.187.520	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:	<p>El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 7.273.440) SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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.</p> <p>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.</p> <p>Parágrafo: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>		
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	<p>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.</p> <p>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.</p>		
11) Multas	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento.</p> <p>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</p>		
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 presente 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 YANIRA ALFONSO CAPERA	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	MONICA ANDREA HERNANDEZ SALINAS	D.C. 
Revisó	HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR	D.C. 
Revisó y aprobo	DAVID FELIPE SANCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 02
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 02
	Formato Acta de inicio Contrato de prestación de servicios	Fecha: 05/03/2025

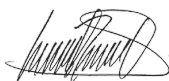
ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 188 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: SARAH RODRIGUEZ BARRERA
CEDULA DE CIUDADANIA: 52.469.154

FECHA DE INICIO: 07 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 06 de septiembre de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 meses.

El día 07 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 **SARAH RODRIGUEZ BARRERA** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 188 de 2026**.

Se firma en Bogotá D.C. para los fines pertinentes el día 07 de enero de 2026.



LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL



SARAH RODRIGUEZ BARRERA
C.C. 52.469.154

**LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:**

SARAH RODRIGUEZ BARRERA identificado con **CC 52469154** registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombre y/o Razón Social	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
Tipo y Número de Documento	NI 899999007
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Fecha de Inicio de Cobertura	2026/01/06
Estado de Afiliación	ACTIVO
Tipo de Vinculación	INDEPENDIENTE
Fecha de Inicio del Contrato	2026/01/06
Fecha Fin del Contrato	2026/09/11
Código Actividad Económica Principal	1841201
Clase de Riesgo	1
Fecha de Retiro	SIN RETIRO

Esta certificación se expide a los 2026/01/16.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin del contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad.

Cordialmente,

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva. Más información <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS