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:

El(la) contratista Briyith Oriana Diaz Cotasio, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.049.799.131 de Guateque Boyacá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, vinculado(a) mediante Contrato No. 764 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 el(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 veintinueve (29) días del mes de abril de 2026.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Geovanny Francisco Garzón Morales
C.c. 80039028
Registrador Seccional Guateque

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 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA	BRIYITH ORIANA DIAZ COTASIO			CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0000162
CEDULA No.	1.049.799.131	DE	GUATEQUE	CELULAR	3228799993
E-MAIL PERSONAL	ODIAZCOTASIO@GMAIL.COM			E-MAIL INSTITUCIONAL	
ENTIDAD BANCARIA	BANCO BOGOTA	No DE CUENTA	360271662	C.A. X	C.C.

DATOS DEL CONTRATO

N°	764	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°	28526	FECHA CDP	17/01/2026	CRP N° 80526	FECHA CRP 20/01/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN		CIUDAD	GUATEQUE	DEPARTAMENTO	BOYACÁ		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	20/01/2026	FECHA FIN DEL CONTRATO	18/09/2026	TIEMPO EJECUCIÓN CONTRATO	8 MESES		

VALOR A COBRAR

SELECCIONE EL PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	1	4	2026
AL	30	4	2026

TOTAL DÍAS: 30 | VALOR A COBRAR: $ 2.678.460,00 | PAGO No.: 4

¿ES FACTURADOR ELECTRÓNICO? | 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 con 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 titulo de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	GEOVANNY FRANCISCO GARZÓN MORALES
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADOR SECCIONAL GUATEQUE

RELACION DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.427.680,00 | ACUMULADO: $ 9.017.482,00 | SALDO POR PAGAR: $ 12.410.198,00

PAGO 01	$ 982.102,00	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.: 9503539794

FECHA DE PAGO PLANILLA: 28 / 4 / 2026 | PERIODO DE PLANILLA: 2026-04 | ¿PENSIONADO?

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 articulo 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 Cesantias.	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: GUATEQUE **FECHA** 29 | 4 | 2026

Oiana Diaz C.

Firma contratista

Cédula de ciudadania N° 1049799131 **de** GUATEQUE

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049799131		DIAZ COTASIO BRIYITH ORIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 8 NO. 8-56	GUATEQUE-BOYACA	5555555	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	9503539794	9503539794	I	2026/05/11	2026/04/28	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
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
Ciudad: GUATEQUE Depto: BOYACA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1049799131	DIAZ BRIYITH	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049799131		DIAZ COTASIO BRIYITH ORIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 8 NO. 8-56	GUATEQUE-BOYACA	5555555	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	9503539794	9503539794	I	2026/05/11	2026/04/28	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

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
PROTECCION	230201	800,229,739	0	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
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

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.	764
PERIODO DE INFORME	01 AL 30 DE ABRIL DE 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	BRIYITH ORIANA DIAZ COTASIO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.049.799.131
OBJETO	EL CONTRATISTA deberá prestar con 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: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FECHA	29 DE ABRIL DE 2026
NOMBRE SUPERVISOR	GEOVANNY FRANCISCO GARZÓN MORALES	CARGO SUPERVISOR	REGISTRADOR SECCIONAL GUATEQUE

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 realiza informe del periodo del 01 al 30 de abril de 2026 con los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa Financiera.	N/A
2	Contactar al grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documentalsupernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas especificas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad.	Se contacto al grupo de gestion documental y ya tengo establecido el plan de trabajo.	
3	Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos.	Se realizó proceso de clasificación, organización y foliación de 38 carpetas con documentación de Boloetines diarios de tesoreria con fechas de 2015 y 2016.	
4	Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.	Ya se ha iniciado la digitalización del FUID correspondiente a cada carpeta y caja.	
5	Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los docuementos.	No se ha iniciado proceso de rotulación de cajas y carpetas ya que aún estoy en procesos de selección, organización y foliación de documentos.	N/A
6	Cumplir con la entrega diaria de (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantandole todos los procesos técnicos de gestión documental, Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad.	Durante el periodo se ha mantenido un avance constante en la organización de cajas de archivo (Referencia X-300), aplicando los procesos técnicos de gestión documental conforme a los lineamientos establecidos, en concordancia con las prioridades del servicio y la complejidad del material documental.	 
7	Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.	Se cumple con los estandares exigidos en el plan de trabajo seleccionando y organizando por años los archivos de la oficina, con el fin de proceder a realizar los procesos tecnicos archivisticos.	
8	Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	La entidad no ha realizado capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato.	N/A
9	Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad.	Se han atendido los requerimientos solicitados siguiendo las nstrucciones del plan de trabajo.	N/A
10	Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Durante el periodo no se evidenciaron novedades o situaciones que interrumpieran la prestación del servicio, por lo que no se requirió efectuar reportes.	N/A
11	Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Durante el periodo se garantizó el adecuado manejo, custodia y reserva de los documentos, en cumplimiento de los principios de ética profesional y confidencialidad establecidos.	N/A
12	Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	Durante el periodo, la prestación de los servicios se realizó de manera personal, sin recurrir a subcontratación, en cumplimiento de las condiciones establecidas.	N/A
13	Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	Durante el periodo, en el marco de las funciones establecidas, no se recibieron asignaciones adicionales por parte del supervisor del contrato.	N/A

NOTA:Se 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 periodo 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

Oriana Diaz C.

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 1.049.799.131