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

### **EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICA QUE:**

La contratista **LEIDY LILIANA OROZCO CETINA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.018.421.257** de Bogotá D.C, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, vinculado(a) mediante Contrato No. **935 de 2026**, ejecutó de las obligaciones contractuales correspondientes al período comprendido entre el **23 y el 31 del mes de enero 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 enero 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 veinte nueve (29) días del mes de enero de 2026.

---

**FIRMA DEL SUPERVISOR  
LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO  
C.C. 79.428.028  
DIRECTOR TÉCNICO DE REGISTRO**

#¡VALOR!	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 2
	FORMATO: CUENTA DE COBRO CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 29/Abr/2026

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

CONTRATISTA	LEIDY LILIANA OROZCO CETINA	CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	6910
CEDULA No.	1018421257	DE	BOGOTÁ D.C.
		CELULAR	3106872371
E-MAIL PERSONAL	ABGLEIDY.OROZCOC@GMAIL.COM	E-MAIL INSTITUCIONAL	LEIDY.OROZCO@SUPERNOTARIADO.GOV.CO
ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	67300013705
		C.A.	<input checked="" type="checkbox"/>
		C.C.	<input type="checkbox"/>

**DATOS DEL CONTRATO**

N°	935	AÑO	2026	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	48,675,360	HONORARIOS MENSUALES	\$	6.084.420,00
INGRESE NÚMERO DE CONTRATO PARA CARGAR LOS DATOS								
CDP N°	33526	FECHA CDP	20/01/2026	CRP N°	99126	FECHA CRP	23/01/2026	
LUGAR DE EJECUCIÓN								
CIUDAD	BOGOTÁ D.C.	DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA					
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	23/01/2026	FECHA FIN DEL CONTRATO	22/09/2026	TIEMPO EJECUCIÓN CONTRATO	8 MESES			

**VALOR A COBRAR**

SELECCIONE EL PERIODO DE PAGO

DEL	Día	Mes	Año	TOTAL DÍAS	8	VALOR A COBRAR	\$ 1.622.512,00	PAGO No.	1
	23	1	2026						
AL	31	1	2026	¿ES FACTURADOR ELECTRÓNICO?	NO	N° DE FACTURA	N/A		

**ADICIÓN Y/O PRÓRROGA**

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

**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. PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B DEPENDENCIA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	LUIS YOBANY ROBLES
CARGO DEL SUPERVISOR	DIRECTOR TÉCNICO DE REGISTRO

**RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 48.675.360,00	ACUMULADO	\$ 1.622.512,00	SALDO POR PAGAR	\$ 47.052.848,00
PAGO 01	\$ 1.622.512,00	PAGO 11	\$ -		
PAGO 02	\$ -	PAGO 12	\$ -		
PAGO 03	\$ -	PAGO 13	\$ -		
PAGO 04	\$ -	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**

EPS	Aporte: 12,5%	FONDO DE PENSIÓN	Aporte: 16%	ARL	Aporte: 0,522%
\$ 300.600		\$ 384.800		\$ 12.700	
TOTAL PAGO PLANILLA	\$ 698.100,00	PLANILLA DE PAGO No.	44881870		
FECHA DE PAGO PLANILLA	16 2 2026	PERIODO DE PLANILLA	2026-01	¿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 aplicable.		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 practicada 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: BOGOTÁ D.C. FECHA 

29	4	2026
----	---	------



Firma contratista

Cédula de ciudadanía N° 1018421257 de BOGOTÁ D.C.

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1018421257	LEIDY LILIANA OROZCO CETINA		CLL 83 N 95B 15 apt 112	9092287	leidy.orozcoc@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	16/02/2026	44881870	\$698.100	

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

### TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	300.000	0		0		0	3	600	0	300.600	1

### TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	384.000	0	0	0	0	3	800	0	384.800	1

### TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	12.600				12.600	3	100	12.700			126	12.700	1

### TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

### TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
<b>SENA</b>				
0	3	0	0	0
<b>ICBF</b>				
0	3	0	0	0
<b>ESAP</b>				
<b>MEN</b>				

### TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	300.000	300.600
Pensión	1	384.000	384.800
Riesgos Laborales	1	12.600	12.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>696.600</b>	<b>698.100</b>

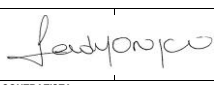

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1018421257	LEIDY LILIANA OROZCO CETINA	CLL 83 N 95B 15 apt 112	9092287	leidy.orozcoc@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2026-01	2026-01	I	16/02/2026	44881870	\$698.100	

**DETALLE POR COTIZANTE**

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES														
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1018421257	OROZCO CETINA LEIDY LILIANA	59	0	N																	230301	2.400.000	384.000	0	0	0	0	EPS008	2.400.000	300.000	14-23	2.400.000	1	12.600		0	0	0	0	0	0	0	0

# PAGADA

Superintendencia de Notariado y Registro		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC-FR-022
		FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Versión: 1
			Fecha: 20/Abr/2026
NUMERO DE INFORME	1	CONTRATO No.	935-2026935
PERIODO DE INFORME	DEL 23 DE ENERO DE 2026 HASTA 31 ENERO DE 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	LEIDY LILIANA OROZCO CETINA	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1,018,421,257
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía	FECHA	29/04/2026
NOMBRE SUPERVISOR	LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO	CARGO SUPERVISOR	DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Presentar de manera mensual el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección	1.1 Se presentó informe de ejecución del mes de febrero del año en curso en el que se relaciona las tareas asignadas	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContract/Edit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SI.CNTR.16742923">Verificar documentos anexados Plan de pagos enero, que se encuentran en la plataforma SECOP II</a> <a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContract/Edit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SI.CNTR.16742923">https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContract/Edit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SI.CNTR.16742923</a>
2	Gestionar, analizar y dar respuesta jurídica integral a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS) asignadas a la Dirección Técnica de Registro (DTR), radicadas a través de los diferentes canales institucionales, garantizando su atención oportuna, motivada y conforme a la normatividad vigente	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica	NA
3	Proyectar y suscribir las respuestas jurídicas a las PQRS, asegurando la adecuada fundamentación legal, la coherencia técnica y la observancia de los términos legales establecidos, en articulación con las dependencias internas y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) cuando sea requerido	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
4	Realizar el seguimiento, control y cierre de las PQRS asignadas, verificando el cumplimiento de los plazos, la trazabilidad de las actuaciones y la correcta actualización de la información en los sistemas y aplicativos institucionales dispuestos para tal fin.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
5	Emitir conceptos jurídicos y recomendaciones derivados del análisis de las PQRS, orientados a la prevención de riesgos jurídicos, la mejora continua de los procesos misionales y el fortalecimiento de la gestión de la Dirección Técnica de Registro (DTR)	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
6	Elaborar informes periódicos y consolidados sobre la gestión de PQRS de la DTR, incluyendo análisis de tipologías, causas recurrentes, tiempos de respuesta y alertas relevantes, que sirvan como insumo para la toma de decisiones y para la atención de requerimientos de los entes de control.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
7	Tramitar, analizar y proyectar las respuestas jurídicas a las acciones de tutela radicadas y asignadas a la Dirección Técnica de Registro (DTR), garantizando el cumplimiento estricto de los términos constitucionales y procesales, la adecuada fundamentación jurídica, la articulación con las dependencias internas y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) cuando sea requerido, así como el registro, seguimiento y cierre oportuno de cada actuación en	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica	NA
8	Coordinar con la Oficina de Atención al Ciudadano, o con la dependencia responsable de la administración del sistema institucional de PQRS, el flujo oportuno de información y la actualización del estado de las solicitudes, garantizando la trazabilidad del trámite y el cumplimiento de los plazos legales	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
9	Elaborar conceptos, memorandos o minutas jurídicas que respalden la posición institucional frente a asuntos recurrentes o controversiales derivados de las PQRS, contribuyendo a la unificación de criterios y al fortalecimiento de la seguridad jurídica de las respuestas de la DTR.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
10	Velar por la observancia de los principios de transparencia y acceso a la información pública, asegurando que las respuestas a las PQRS cumplan los estándares legales y las políticas de atención al ciudadano adoptadas por la Superintendencia de Notariado y Registro	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
11	Informar al Director Técnico de Registro sobre los casos jurídicamente sensibles o de especial relevancia institucional derivados de las PQRS, proponiendo medidas de mejora y acciones preventivas orientadas a mitigar riesgos legales o disciplinarios.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica	NA
12	Garantizar que la bandeja de DOCU del usuario asignado se encuentre sin vencimientos al cierre de cada periodo mensual, certificando que la totalidad de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS), acciones de tutela y demás actuaciones a su cargo hayan sido tramitadas y respondidas dentro de los términos legales establecidos.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica	NA
13	Asistir a las capacitaciones y reuniones convocadas por la Dirección Técnica de Registro (DTR), relacionadas con las funciones asignadas.	Se asistió a las capacitaciones desde el 26 de enero de 2026 hasta el 29 de enero de 2026 sobre el uso y manejo del sistema DOCU y procedimientos, tipologías que se deben emitir por cada una de reparto de PQRS.	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContract/Edit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SI.CNTR.16742923">Verificar documentos anexados en la carpeta Evidencias, obligación No.13 CPS 935-2026 enero, que se encuentran en la plataforma SECOP II</a> <a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContract/Edit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SI.CNTR.16742923">https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContract/Edit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SI.CNTR.16742923</a>
14	Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza del contrato.	No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.	NA
<b>NOTA:</b> Se deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado.			
<b>DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:</b> 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			
			
FIRMA DEL CONTRATISTA		FIRMA DEL SUPERVISOR	
C.C.		C.C.	



Superintendencia de Notariado y Registro

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: GR-FR-001

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 935-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LEIDY LILIANA OROZCO CETINA

Contrato Número	935	Vigencia:	2026
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	LEIDY LILIANA OROZCO CETINA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.018.421.257
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	SEIS MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 6.084.420)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_CP		
Línea PAA:	DTR_CP1200		

**CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**

1) Objeto:	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.  Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: BOGOTÁ, D.C., NIVEL: CENTRAL (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 8 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026.  En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.						
4) Obligaciones Específicas:	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar de manera mensual el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Gestionar, analizar y dar respuesta jurídica integral a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS) asignadas a la Dirección Técnica de Registro (DTR), radicadas a través de los diferentes canales institucionales, garantizando su atención oportuna, motivada y conforme a la normatividad vigente.</li> <li>3. Proyectar y suscribir las respuestas jurídicas a las PQRS, asegurando la adecuada fundamentación legal, la coherencia técnica y la observancia de los términos legales establecidos, en articulación con las dependencias internas y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) cuando sea requerido.</li> <li>4. Realizar el seguimiento, control y cierre de las PQRS asignadas, verificando el cumplimiento de los plazos, la trazabilidad de las actuaciones y la correcta actualización de la información en los sistemas y aplicativos institucionales dispuestos para tal fin.</li> <li>5. Emitir conceptos jurídicos y recomendaciones derivados del análisis de las PQRS, orientados a la prevención de riesgos jurídicos, la mejora continua de los procesos misionales y el fortalecimiento de la gestión de la Dirección Técnica de Registro (DTR).</li> <li>6. Elaborar informes periódicos y consolidados sobre la gestión de PQRS de la DTR, incluyendo análisis de tipologías, causas recurrentes, tiempos de respuesta y alertas relevantes, que sirvan como insumo para la toma de decisiones y para la atención de requerimientos de los entes de control.</li> <li>7. Tramitar, analizar y proyectar las respuestas jurídicas a las acciones de tutela radicadas y asignadas a la Dirección Técnica de Registro (DTR), garantizando el cumplimiento estricto de los términos constitucionales y procesales, la adecuada fundamentación jurídica, la articulación con las dependencias internas y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) cuando sea requerido, así como el registro, seguimiento y cierre oportuno de cada actuación en los sistemas institucionales correspondientes.</li> <li>8. Coordinar con la Oficina de Atención al Ciudadano, o con la dependencia responsable de la administración del sistema institucional de PQRS, el flujo oportuno de información y la actualización del estado de las solicitudes, garantizando la trazabilidad del trámite y el cumplimiento de los plazos legales.</li> <li>9. Elaborar conceptos, memorandos o minutas jurídicas que respalden la posición institucional frente a asuntos recurrentes o controversiales derivados de las PQRS contribuyendo a la unificación de criterios y al fortalecimiento de la seguridad jurídica de las respuestas de la DTR.</li> <li>10. Velar por la observancia de los principios de transparencia y acceso a la información pública, asegurando que las respuestas a las PQRS cumplan los estándares legales y las políticas de atención al ciudadano adoptadas por la Superintendencia de Notariado y Registro.</li> <li>11. Informar al Director Técnico de Registro sobre los casos jurídicamente sensibles o de especial relevancia institucional derivados de las PQRS, proponiendo medidas de mejora y acciones preventivas orientadas a mitigar riesgos legales o disciplinarios.</li> <li>12. Garantizar que la bandeja de DOCU del usuario asignado se encuentre sin vencimientos al cierre de cada periodo mensual, certificando que la totalidad de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS), acciones de tutela y demás actuaciones a su cargo hayan sido tramitadas y respondidas dentro de los términos legales establecidos.</li> <li>13. Asistir a las capacitaciones y reuniones convocadas por la Dirección Técnica de Registro (DTR), relacionadas con las funciones asignadas.</li> <li>14. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 48.675.360)						
6) CDP:	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CDP No.</th> <th>Valor</th> <th>Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>33526</td> <td>\$ 424.959.360</td> <td>A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	33526	\$ 424.959.360	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal					
33526	\$ 424.959.360	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)					
	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 6.084.420) SEIS MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE 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.						



Superintendencia de  
Notariado y Registro

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: GR-FR-001

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 935-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LEIDY LILIANA OROZCO CETINA

7) Forma de pago:	<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><b>Parágrafo:</b> 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:	<p>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 <b>NO</b> es necesario exigir garantías para su ejecución.</p>
9) Supervisión	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>
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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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	<p>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.</p>
13) Notificaciones	<p>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.</p>

Elaboró BD

Revisó y proyectó

Revisó

Revisó y aprobó

Aprobó transaccionalmente:



CRISTIAN FERNANDO GONZALEZ  
KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO  
HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA

D.C. *K.M.R.*

D.C.

DIRECTOR DE CONTRATACIÓN *su*  
ORDENADORA DEL GASTO

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

## ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

**CONTRATO NO.935 DE 2026**  
**NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEIDY LILIANA OROZCO CETINA**  
**CÉDULA DE CIUDADANIA: 1.018.421.257**

**FECHA DE INICIO:** 23 de enero de 2026

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 22 de septiembre de 2026

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de: 8 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026.

El día 23 de enero de 2026 en la ciudad de Bogotá se reunieron LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO en su calidad de supervisor del contrato y LEIDY LILIANA OROZCO CETINA en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No 935 de 2026**

Se firma en BOGOTA para los fines pertinentes el día 23 de enero de 2026.



**LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO**  
**DIRECTOR TENICO DE REGISTRO**

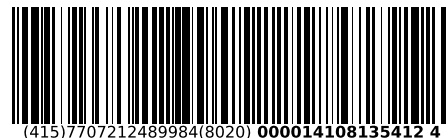


**LEIDY LILIANA OROZCO CETINA**  
**1.018.421.257**

2. Concepto   Actualización de oficio

4. Número de formulario

141081354124



(415)7707212489984(8020) 000014108135412 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 1 8 4 2 1 2 5 7

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

1 0 1 8 4 2 1 2 5 7

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

OROZCO

32. Segundo apellido

CETINA

33. Primer nombre

LEIDY

34. Otros nombres

LILIANA

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 83 95 B 15 AP 312

42. Correo electrónico

leidy.orozcoc@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

2 2 9 3 3 7 4

45. Teléfono 2

3 1 0 6 8 7 2 3 7 1

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
6 9 1 0	2 0 1 4, 1 0, 1 5	7 3 2 0	2 0 1 5, 0 7, 1 5				

## 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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3	
54. Código																
	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 

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



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

[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

&lt;

Evaluación de la Entidad Estatal

&gt;

### 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

#### Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO CONTRATO 935 DE 2026 LEIDY LILIANA OROZCO CETINA.PDF	ACTA DE INICIO CONTRATO 935 DE 2026 LEIDY LILIANA OROZCO CETINA.PDF	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> DESIGNACION DE SUPERVISION (19).pdf	DESIGNACION DE SUPERVISION (19).pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CRP CONTRATO 935-2026.pdf	CRP CONTRATO 935-2026.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS ENERO.zip	EVIDENCIAS ENERO.zip	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>

Borrar Cargar nuevo

# LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

## CERTIFICA QUE:

LEIDY LILIANA OROZCO CETINA identificado con CC. 1018421257 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
<b>Nombres y/o Razón</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
<b>Tipo y Numero de Documento</b>	NI - 899999007

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
<b>Fecha de inicio de cobertura</b>	2026/01/22	<b>Fecha inicio contrato</b>	2026/01/22
<b>Tipo de vinculación</b>	Independiente con Contrato	<b>Fecha de fin contrato</b>	2026/09/26
<b>Riesgo</b>	1	<b>Código actividad económica</b>	1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES
<b>Estado afiliación</b>	Activo	<b>Estado del contrato</b>	Activo
<b>Fecha retiro</b>			

Esta certificación se expide a los 18 días del mes de febrero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en [www.positivaenlinea.gov.co](http://www.positivaenlinea.gov.co) para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC18022026L1018421257O9575761**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL  
**POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS**

**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](mailto: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

LA ASEGURADORA  
DE TODOS LOS  
COLOMBIANOS