

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día Mes Año
10 02 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.022.385.590

DE

BOGOTA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0008299

CELULAR

3153596143

E-MAIL PERSONAL

LHESTEPA93@GMAIL.COM

E-MAIL INSTITUCIONAL

LAURA.HERNANDEZ@SUPERNOTARIADO.GOV.CO

BANCO

DAVIVIENDA

No DE CUENTA

488440026240

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 38.373.120,00

No

428

DE

Año

2026

HONORARIOS MENSUALES

\$ 4.796.640,00

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 UNIVERSITARIO TIPO B

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ

CARGO DEL SUPERVISOR

COORDINADOR GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL

CDP No.

22426

CRP No.

54226

FECHA CDP

10/01/2026

FECHA CRP

15/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA

Día Mes Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

BOGOTA D.C

DEPARTAMENTO

BOGOTA D.C

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

15 09 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO

Día Mes Año
16 01 2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS
8 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No.

CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

MESES DIAS

VALOR

VALOR A COBRAR

\$ 2.398.320,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.398.320,00

PERIODO DE PAGO

Día Mes Año
DEL **16 01 2026**
AL **30 01 2026**

PAGO No.

No DÍAS

MES A COBRAR

ENERO

ENERO

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
No de factura

**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)	218900	SALUD TOTAL	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	280200	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9200	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 508.300	PLANILLA DE PAGO No.	8341629998

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 38.373.120,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 2.398.320,00	\$ 2.398.320,00	\$ 35.974.800,00
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		\$ -	\$ -

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	16	01	2026	PAGO No.	ENERO
	AL	30	01	2026	01	ENERO

**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
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. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento y revisión técnica a los componentes archivísticos para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro. 3. Realizar las actividades propias en la revisión de los procesos, procedimientos y cronogramas de trabajo de los proyectos de intervención documental. 4. Elaborar informes estadísticos de acuerdo con los proyectos de gestión documental. 5. Definir estrategias de trabajo y medición de tiempos en el marco de los procesos de intervención documental. 6. Apoyo administrativo en la supervisión técnica de los contratos de organización y digitalización de libros de antiguo sistema y antecedentes registrales 7. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes borradores, datos o procedimientos a la SNR. 8. Apoyar a la elaboración de conceptos técnicos que sean necesarios frente a los requerimientos relacionados con el objeto del contrato. 9. 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. 10. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable. 11. 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.	1. Se inicia la ejecución contractual con la presentación del informe correspondiente a los días 16 al 30 de enero de 2026, con el fin de ser revisado por la supervisión y avalado por la misma, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. Del mismo modo, se definen las actividades finales a desarrollar, teniendo en cuenta la ejecución del Contrato No. 1591 de 2025 de la Unión Temporal ARCADOC SNR LAS, para la intervención de los Libros de Antiguo Sistema (L.A.S.). 2. Durante el presente periodo se brinda apoyo en la etapa final en el marco del Contrato No. 1591 de 2025, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico. En esta fase se culminan las actividades de validación, revisión, apoyo y acompañamiento para las líneas de conservación, digitalización y producto terminado – embalaje, re-almacenamiento y FUID, así como la finalización de la ejecución del Contrato N.º 1591 de 2025, cuya fecha de terminación es el 31 de enero de 2026, conforme a la prórroga. 3. Se realiza acompañamiento, retroalimentación constante al equipo de trabajo y líderes de UNIÓN TEMPORAL ARCADOC LAS SNR, así como también a equipo de trabajo asignado de la SNR, impartiendo directrices frente a la revisión en la calidad de los de L.A.S de la ORIP Pitalito, Pamplona, Piedecuesta, La Plata, Santander de Quilichao, Caloto, Puerto Tejada, Fusagasugá y Purificación, teniendo en cuenta la entrega por lotes Cambio de custodia, limpieza, desinfección, primeros auxilios/folio a folio, nombre y descripción, fechas extremas, calidad en imágenes, indexación y meta data. DIGITALIZACIÓN: Se realiza el acompañamiento, seguimiento y apoyo a las novedades que tienen los técnicos de la UT ARCADOC y SNR frente a la digitalización, indexación e imágenes de los LAS en las carpetas digitales con el fin de verificar las subsanaciones por parte de UT ARCADOC. 4. Durante el presente periodo se elaboraron y consolidaron informes estadísticos correspondientes a la ejecución del Contrato No. 1591 de 2025, en el marco de los proyectos de gestión documental, los cuales incluyen el análisis, seguimiento, control, comportamiento, avance y cumplimiento de los avances contractuales, conforme a los lineamientos establecidos y a las actividades de supervisión desarrolladas. 5. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación. 6. Durante el presente periodo se brindó apoyo administrativo a la supervisión técnica del contrato 1591 de 2025 suscrito con la UR ARCADOC SNR LAS el cual esta asociado a la organización y digitalización de los Libros de Antiguo Sistema, contribuyendo al seguimiento, control y cumplimiento de las actividades contractuales establecidas. 7. Durante el periodo contractual se realizó la entrega a la SNR de los documentos derivados de la ejecución del contrato, junto con sus antecedentes, borradores, datos y procedimientos, conforme a los lineamientos establecidos. 8. Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación. 9. Durante el desarrollo de las actividades contractuales se asegur

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

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

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.022.385.590** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **428** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **54226** CDP No **22426**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.398.320,00**

Valor en letras:

DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS CON 00 CTVOS

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año
DEL	16	01	2026
AL	30	01	2026

PAGO No.

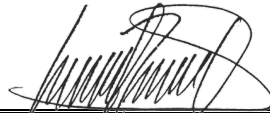
01

ENERO

ENERO

Para constancia se firma en **BOGOTA D.C** a los **10** días del mes de **FEBRERO** de **2026**

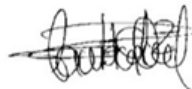
SUPERVISOR



Firma Supervisor

LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
COORDINADOR GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL

CONTRATISTA



Firma Contratista

LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA
Cedula de Ciudadania No
1.022.385.590 de BOGOTA

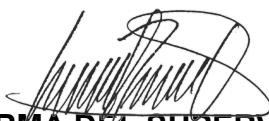
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA, identificado con Cedula de Ciudadanía No. de 1022385590, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 428 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de ENERO 2026.

Dependencia	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA								
Perfil Contratista	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		16	01	2026		30	01	2026	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 218.900		
	Valor Pensión						\$ 280.200		
	Valor ARL						\$ 9.200		
	Pensionado / anexar resolución						N/A		
	Número de planilla						8341629998		
	Periodo de la planilla						ENERO 2026		
	Fecha pago planilla						05/02/2026		

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 10 días del mes de FEBRERO de 2026.


FIRMA DEL SUPERVISOR
LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
COORDINADOR GRUPO GESTION DOCUMENTAL

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA
No. Identificación: CC1022385590
Dirección: DG 37A 16 13
Telefono: 0000000
Correo: laurahdzestepa@gmail.com
Ciudad: SOACHA
Número de Planilla: 8341629998

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC1022385590	Periodo de Cotización Salud	enero de 2026
Número de planilla	8341629998	Periodo de Cotización Pensión	enero de 2026
Fecha pago	2026-02-05	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	41629998	Total Pagado	508300
Banco	1052	Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	9200	1
230301	Porvenir	280200	1
EPS002	Salud Total EPS	218900	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1022385590
APELLIDOS Y NOMBRES: LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS002	230301	1750905	1750905	1750905	0	218900	0	280200	0	9200	0

 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

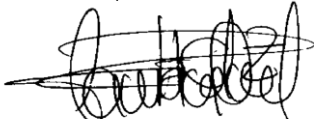
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por 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 **10** días del mes de **FEBRERO** de 2026.

tentamente,



LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA

CC. 1022385590

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141045292092			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1022385590				6. DV 7		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 32			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1022385590		27. Fecha expedición	
28. País COLOMBIA		29. Departamento Bogotá D.C.		30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		001	
31. Primer apellido HERNANDEZ		32. Segundo apellido ESTEPA		33. Primer nombre LAURA		34. Otros nombres STEFANI	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		001	
41. Dirección principal DG 37 A 16 13 BRR SUACHA							
42. Correo electrónico laurahdzestepa@gmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1 3153596143		45. Teléfono 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código 8299		47. Fecha inicio actividad 20200226		48. Código 4642		49. Fecha inicio actividad 20220609	
50. Código 1		2		51. Código		52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 49							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				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 X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024 - 06 - 07 / 16 : 21: 03			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
984. Nombre HERNANDEZ ESTEPA LAURA STEFANI				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

 Superintendencia de Notariado y Registro	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 428-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA

Contrato Número	428	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:	LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.022.385.590
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 4.796.640)		
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B		
Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DAF_GD		
Línea PAA:	DAF_GD694-		

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 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO 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:	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento y revisión técnica a los componentes archivísticos para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro. 3. Realizar las actividades propias en la revisión de los procesos, procedimientos y cronogramas de trabajo de los proyectos de intervención documental. 4. Elaborar informes estadísticos de acuerdo con los proyectos de gestión documental. 5. Definir estrategias de trabajo y medición de tiempos en el marco de los procesos de intervención documental. 6. Apoyo administrativo en la supervisión técnica de los contratos de organización y digitalización de libros de antiguo sistema y antecedentes registrales 7. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 8. Apoyar a la elaboración de conceptos técnicos que sean necesarios frente a los requerimientos relacionados con el objeto del contrato. 9. 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. 10. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable. 11. 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. 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.		
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE (\$ 38.373.120)		
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:		
	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal

 Superintendencia de Notariado y Registro	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 428-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA

6) CDP:	22426	\$ 682.576.560	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:	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 4.796.640) CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS 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. 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. Parágrafo: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.		
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	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. 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.		
11) Multas	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. 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. c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. 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		
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
Revisó y proyectó
Revisó
Revisó y aprobo
Aprobó transaccionalmente:

FABIOLA ALFONSO CAPERA
DANIEL FERNANDO PALACIO NARANJO
HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR
DAVID FELIPE SANCHEZ MORA
ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA
D.C.
D.C.
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
ORDENADORA DEL GASTO

Dp
Sw

 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. 428 de 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA
CEDULA DE CIUDADANIA: 1022385590

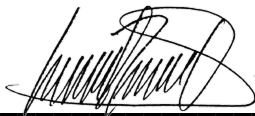
FECHA DE INICIO: 16 de enero de 2026.

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de septiembre de 2026.

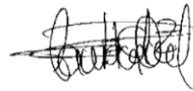
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 Meses.

El día 16 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 **LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 428 de 2026**.

Se firma en Bogotá D.C. para los fines pertinentes el día 16 de enero de 2026.



LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL



LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA
C.C.1022385590



Laura Hdz Estepa <laurahdzestepa@gmail.com>

Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato No 428 de 2026, suscrito con LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA

Supervisiones <supervisiones@supernotariado.gov.co>

15 de enero de 2026 a las 20:33

Para: Leonel Edgardo Riveros Díaz <leonel.riveros@supernotariado.gov.co>

Cc: Fabiola Yanira Alfonso Capera <fabiola.alfonso@supernotariado.gov.co>, Laura Hdz Estepa <laurahdzestepa@gmail.com>

FAVOR LEER CUERPO DEL CORREO:

Nota: LA FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL ES 14 DE ENERO DE 2026, FAVOR TENER EN CUENTA DICHA FECHA AL MOMENTO DE DILIGENCIAR EL ACTA DE INICIO, YA QUE POSITIVA SE ENCUENTRA EN ACTUALIZACIÓN DE SU PLATAFORMA Y NO PERMITE REALIZAR DESCARGUE DEL CERTIFICADO

Bogotá, D.C.

Cordial Saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle el "Acto administrativo de designación de supervisor del contrato del 428 de 2026" junto con el formato de acta de inicio para diligenciar; en este sentido únicamente diligenciar en el acta adjunta todos los campos resaltados en XXX, los cuales son:

1. Contrato No. **XXXX** de 2026
2. Nombre del contratista: **XXXX**
3. Cédula de ciudadanía: **XXXXXX**
4. Fecha de inicio: **XXX** de 2026
5. Fecha de terminación: **XX** de **XXX** de 2026.
6. Plazo de ejecución: **XXX**
7. El día **XX** de **XX** de 2026 en la ciudad de **XXX** se reunieron **XXXXXXX** en su calidad de supervisor del contrato y **XXXXXXX** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. XXX de 2026**.
8. Se firma en **XXXXXX** para los fines pertinentes el día **XXXX** de **XXX** de 2026.
9. Nombre y cargo del supervisor al final del documento.
10. Nombre y número de cedula del contratista al final del documento.

NOTA IMPORTANTE: la información aquí relacionada en XX debe colocarse únicamente en el formato de ACTA DE INICIO adjunto al presente correo y ser reenviada EN EL MISMO HILO DEL CORREO, firmada por las partes en formato PDF, la cual es responsabilidad del SUPERVISOR del contrato.

Señor supervisor del contrato, teniendo en cuenta lo anterior, debe proceder a informarle al contratista que debe presentarse en el Lugar de Ejecución (Oficina de registro o nivel central).

El plazo máximo de presentación, por parte del contratista, no podrá superar dos días hábiles, en caso contrario el supervisor debe informar a la Dirección de Contratación para proceder con los trámites de desistimiento del contrato, pues se entiende que después de este tiempo el contratista no está interesado en iniciar la ejecución del mismo.

Se exceptúan aquellos casos de fuerza mayor y caso fortuito que se deberán notificar al supervisor o a la Dirección de Contratación por parte del futuro contratista.

El contrato y los documentos soporte del mismo se encuentran adjuntos a la presente comunicación.

De otra parte, por favor tener en cuenta lo siguiente:

1-. La fecha de acta de inicio corresponde a la última fecha en el tiempo de los documentos: CRP y Fecha de cobertura ARL.

2-. Será responsabilidad del contratista cargar con posterioridad los EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES.

3-. Es responsabilidad EXCLUSIVA del Supervisor el diligenciamiento correcto de los datos requeridos para el inicio de la ejecución contractual. Así mismo se le recalca que debe contestar en el HILO de este correo con el formato PDF debidamente diligenciado, tal como se indicó anteriormente.

NOTA IMPORTANTE: la fecha de inicio no puede ser anterior a los documentos anteriormente señalados, y debe coincidir con la reunion y firma del documento.(CRP y ARL-Inicio de cobertura). SI ESTA INFORMACIÓN NO ESTA CORRECTA, ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR EL NO INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Anexos:

1. NOTIFICACIÓN SUPERVISIÓN
2. REGISTRO PRESUPUESTAL
3. CONDICIONES ADICIONALES
4. CERTIFICACIÓN ARL
5. ACTA DE INICIO PARA FIRMA
6. MANUAL DE SUPERVISIÓN
7. CIRCULAR 453
8. CIRCULAR 263

Atentamente,

**Dirección de Contratación
Superintendencia de Notariado y Registro.**

NOTA: SOLAMENTE CONTESTAR EL CORREO MEDIANTE "RESPUESTA" adjuntando el PDF en el hilo de correo.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórralo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

7 adjuntos



Minuta de Contratación - 428 - 2026.pdf

275K



COMPROMISO CTO 428.pdf

449K



OFICIO DE SUPERVISION LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA.pdf

487K



Circular No. 263 Agosto 22 de 2024.pdf

87K



Circular No. 453 Diciembre 18 de 2023.pdf

270K



MANUAL SUPERVISIÓN 2021 - CODIFICADO.pdf

654K



ACTA DE INICIO CODIFICADO.docx

45K