

 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.	711
PERIODO DE INFORME	ABRIL	PLAZO DEL CONTRATO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	MARIA TERESA MEDINA BARRETO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1103109515
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa dentro del plazo	FECHA	28/04/2026
NOMBRE SUPERVISOR	JUAN ANDRES ESCOBAR RINCON	CARGO SUPERVISOR	COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTABILIDAD (E)
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Recibir, la documentación de los contratistas y proveedores, y validar que este completa para el pago de acuerdo con la normatividad vigente	Gestioné la recepción de 1.760 cuentas de cobro y llevé a cabo la revisión documental de contratistas y proveedores, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente para su pago.	se anexa reporte en excel de la disribucion realizada en el periodo del 28 de marzo al 28 de abril del 2026
2	Efectuar la liquidación de las cuentas respecto de las normas tributarias que les aplican a los diferentes tipos de contratis tas y en función a la prestación del servicio en la SNR previa verificación del certificado de cumplimiento y demás	el analisisi de los soportes anexos de las cuentas de cobro asignadas en el mes de abril teniendo en cuentas, perfil, rete ica, sobre tasa según la normatividad aplicable.	validacion de los radicados asignados previos en la elaboracion de la obligacion
3	Realizar la obligación presupuestal con su respectiva liquidación de impuestos	Realicé la liquidación de 300 cuentas de cobro, aplicando las normas tributarias correspondientes según el tipo de contratista (salario) y el lugar de ejecución, previa verificación del certificado de cumplimiento de la SNR	se anexa PDF de las obligaciones generadas del aplicativo SIIF correspondientes al perido del mes de ABRIL
4	Llevar el control de las obligaciones recibidas y tramitadas, y hacer el seguimiento correspondiente a fin de garantizar el pago oportuno de las mismas.	Registré las obligaciones en el sistema financiero institucional, con base en la información recibida a través de los aplicativos DOCU y SIIF	se anexa reporte de los radicados asignados a mi malla del aplicativo docu durante el mes de abril
5	Realizar análisis y conciliación de las cuentas contables asignadas	N/A	N/A
	Realizar mensualmente el análisis y reclasificación de las cuentas del gasto honorarios y servicios según corresponda con el objeto del contrato.	N/A	N/A
6	Las Demás actividades que le sean asignadas por el Director Administrativo y Financiero y/o supervisor del contrato.	Cuentas bancarias	se anexa pantallazo del proceso realizado
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			
<div>Maria Teresa Medina</div> <div>FIRMA DEL CONTRATISTA</div> <div>C.C.</div>			