



Superintendencia de
Notariado y Registro

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día	Mes	Año
09	02	2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA **FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA**

CEDULA DE CIUDADANIA No. **52.331.123** DE **BOGOTÁ**

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT **000-0006910** CELULAR **3208070030**

E-MAIL PERSONAL **fyalfonsoc@gmail.com**

E-MAIL INSTITUCIONAL **fabiola.alfonso@supernotariado.gov.co**

BANCO **BANCOLOMBIA** No DE CUENTA **031-524149-85** C.A. C.C.

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 66.409.200,00

No **1086**

Año **2026**

HONORARIOS MENSUALES

\$ 8.301.150,00

OBJETO DEL CONTRATO

EICONTRATISTAdeberáprestarporsuspropiosmediosyconplenaautonomiatécnicayadministrativa,dentrodelplazoacordado,losserviciosy/oactividadesenunciadas 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 D

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ

CARGO DEL SUPERVISOR

COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CDP No. **37826**

CRP No. **130226**

FECHA CDP **23/01/2026**

FECHA CRP **28/01/2026**

FECHA APROBACIÓN POLIZA

Día	Mes	Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD **BOGOTÁ D.C.**

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día	Mes	Año
27	09	2026

DEPARTAMENTO **BOGOTA D.C.**

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO

Día	Mes	Año
28	01	2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES	DIAS
8	

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

\$ 830.115,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 830.115,00

ES FACTURADOR ELECTRONICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

DEL **28 01 2026**
AL **30 01 2026**

PAGO No. **01**

No DÍAS **3**

10%

MES A COBRAR

ENERO

ENERO

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

Página 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)	415300	SALUD TOTAL	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	531600	COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	17400	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 964.300	PLANILLA DE PAGO No.	9499302101

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
\$ 66.409.200,00		
PAGO 01	\$ 830.115,00	\$ 65.579.085,00
PAGO 02	\$ -	\$ -
PAGO 03	\$ -	\$ -
PAGO 04	\$ -	\$ -
PAGO 05	\$ -	\$ -
PAGO 06	\$ -	\$ -
PAGO 07	\$ -	\$ -
PAGO 08	\$ -	\$ -
PAGO 09	\$ -	\$ -
PAGO 10	\$ -	\$ -
PAGO 11	\$ -	\$ -
PAGO 12	\$ -	\$ -
PAGO 13	\$ -	\$ -
PAGO 14	\$ -	\$ -
PAGO 15	\$ -	\$ -
PAGO 16	\$ -	\$ -
PAGO 17	\$ -	\$ -
PAGO 18	\$ -	\$ -
PAGO 19	\$ -	\$ -
PAGO 20	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	ENERO
	AL	28	01	2026		ENERO
		30	01	2026	01	

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



**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
<p>1. Presentar el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro de manera mensual, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, asegurando la claridad y detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.</p> <p>2. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico al Grupo de Gestión Documental en las distintas actuaciones administrativas.</p> <p>3. Elaborar estudios previos y/o términos de referencia, para la ejecución de los recursos asignados a través del proyecto de inversión denominado "Implementación del sistema de gestión documental de la SNR a nivel nacional", de acuerdo con lo formulado en el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>4. Liderar el proceso precontractual y adelantar los trámites que se requieran en el marco de las necesidades jurídicas y presupuestales de competencia del Proyecto de Inversión del Grupo de Gestión Documental.</p> <p>5. Estructurar, modificar, adicionar y actualizar el Plan de Anual de Adquisición de competencia del Grupo de Gestión Documental.</p> <p>6. Elaborar y presentar los informes a la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, en donde se identifiquen los avances presupuestales del Proyecto de Inversión, para su presentación en el Comité Directivo de la SNR.</p> <p>7. Adelantar con celeridad y eficiencia los trámites necesarios para la elaboración de contratos nuevos, prórrogas y adiciones requeridos por el Grupo de Gestión Documental.</p> <p>8. Apoyar en la respuesta y trámite a las observaciones técnicas y jurídicas realizadas por los oferentes dentro de los procesos de contratación que adelante el Grupo de Gestión Documental.</p> <p>9. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los contratos en atención al proyecto de inversión de competencia del Grupo de Gestión Documental.</p> <p>10. 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.</p> <p>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 obligaciones establecidas.</p>	<p>1.1 Elabore el informe de ejecución y la cuenta de cobro con sus respectivas evidencias del mes de enero de 2026, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p> <p>-Informe mensual enero de 2026. -Cuenta de cobro enero de 2026.</p> <p>2.1 Revisé y aprobé de estudios previos, solicitudes de objeto igual, certificaciones de inexistencia de personal y solicitudes de listas de chequeo, acorde a las indicaciones definidas por la Entidad para el proceso de contratación de los ordenes de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión del grupo de Gestión Documental.</p> <p>-ESTUDIOS PREVIOS 72 al 102 y DOCUMENTOS ANEXOS RELACIÓN DE CONTRATACIÓN 2026 - GGD - CONTRATACIÓN - Copia.xlsx</p> <p>3.1 Revisé 30 estudios previos asociados al proyecto de inversión de Grupo de Gestión Documental, para la contratación de contratos de prestación de servicios de 110 contratistas en nivel central y ORIP.</p> <p>-RELACIÓN CONTRATACIÓN 2026 - SEGUIMIENTO RELACIÓN DE CONTRATACIÓN 2026 - GGD - CONTRATACIÓN - Copia.xlsx</p> <p>4.1 Se organiza y asigna los trámites para la solicitud de documentos de los contratistas para la vigencia 2026 a nivel central y ORIP. acorde a lo establecido en la circular 151 de 2024.</p> <p>Para el periodo en el asunto se lidera procesos de apoyos precontractuales, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de documentos para contrato nuevo de 110 contratistas de apoyo en las diferentes áreas de nivel central y ORIP. <p>-RELACIÓN CONTRATACIÓN 2026 - SEGUIMIENTO RELACIÓN DE CONTRATACIÓN 2026 - GGD - CONTRATACIÓN - Copia.xlsx</p> <p>5.1 solicita modificación de 110 líneas del Plan Anual de Adquisiciones - PAA para la vigencia 2026 acorde a las indicaciones de la Secretaría General y en razón a las necesidades en las oficinas de registros de instrumentos públicos, así mismo, se tiene en cuenta los proyectos a desarrollar por la intervención de Libros de Antiguo Sistema y Antecedentes Registrales</p> <p>-BAA GESTION DOCUMENTAL 2026 APROBADOS</p> <p>Apoyo en la elaboración del informe presupuestas con corte al 30 de enero de 2026, donde se evidencia el avance presupuestas y saldos disponibles.</p> <p>-DRUCE DE INFORME DE GESTIÓN CONTRATACIÓN 2026 SG</p> <p>7.1 De acuerdo con las indicaciones de la coordinación, realicé seguimiento a los tramites radicados en la Dirección de Contratación, con el fin de avanzar en el perfeccionamiento de los contratos de prestación de servicios.</p> <p>-RELACIÓN CONTRATACIÓN 2026 - SEGUIMIENTO RELACIÓN DE CONTRATACIÓN 2026 - GGD - CONTRATACIÓN - Copia.xlsx</p> <p>11.1 Realice apoyo y acompañamiento a la supervisión en el trámite de validación de 18 cuentas de cobro y 18 informes de supervisión a cargo del Grupo de Gestión Documental y la Unidad de Gestión Catastro</p> <p>CUENTAS DE COBRO GGD 2026</p>

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 período, se deja constancia que el (la) contratista **FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **52.331.123** de **BOGOTÁ** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1086** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **130226** CDP No **37826**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **830.115,00**

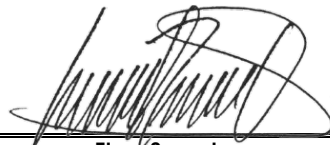
Valor en letras:

OCHOCIENTOS TREINTA MIL CIENTO QUINCE PESOS CON 00 CTVOS

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	28	01	2026	PAGO No.	ENERO
	AL	30	01	2026		01

Para constancia se firma en **BOGOTÁ D.C.** a los **09** días del mes de **FEBRERO** de **2026**

SUPERVISOR



Firma Supervisor


LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CONTRATISTA



Firma Contratista

FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA
Cedula de Ciudadania No
52.331.123 de BOGOTÁ

 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 la señora FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 52.331.123 de Bogotá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1086 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de enero de 2026.

Dependencia	DAF – GESTIÓN DOCUMENTAL								
Perfil Contratista	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		28	01	2026		30	01	2026	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$ 415.300		
	Valor Pensión						\$ 531.600		
	Valor ARL						\$ 17.400		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						9499302101		
	Periodo de la planilla						ENERO-2026		
	Fecha pago planilla						2026/02/05		

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 nueve (9) días del mes de febrero de 2026.


LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
Coordinador Grupo de Gestión Documental.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52331123		ALFONSO CAPERA FABIOLA YANIRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 77 B No 63 B 53	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2520348	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION


Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	39969477	9499302101	I	2026/02/06	2026/02/05	BANCOLOMBIA	0	\$964,300

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		
1	CC 52331123	ALFONSO FABIOLA	25-14	30	\$3,322,000	\$531,600	EPS002	30	\$3,322,000	\$415,300		0	\$0	\$0	14-23	30	\$3,322,000	\$17,400	0	\$0	\$0		
Total	Afiliados(1)				\$3,322,000	\$531,600			\$3,322,000	\$415,300			\$0	\$0			\$3,322,000	\$17,400		\$0	\$0		

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$531,600	\$0	\$0	\$531,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$531,600	\$0	\$0	\$531,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$17,400	\$0	\$0	\$17,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$17,400	\$0	\$0	\$17,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$415,300	\$0	\$0	\$415,300
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$415,300	\$0	\$0	\$415,300
TOTAL				1	\$964,300	\$0	\$0	\$964,300

 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 9 días del mes de febrero de 2026.

Atentamente,



FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA

CC 52.331.123

REPÚBLICA DE COLOMBIA



ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1.029.147.241

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 43196764

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría Notaría Número Consulado Corregimiento Inspección de Policía Código A D Q

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía
REGISTRADURÍA DE ANT NARIÑO - H SAN JOSE - COLOMBIA - CUNDINAMARCA - B

Datos del inscrito

Primer Apellido ARIAS Segundo Apellido ALFONSO

Nombre(s) ISABELA

Fecha de nacimiento Año 2009 Mes JUN Día 18 Sexo (en letras) FEMENINO Grupo sanguíneo O Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)
COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO

Número certificado de nacido vivo 51927756-4

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos ALFONSO CAPERA FABIOLA YANIRA

Documento de identificación (Clase y número) CC 52.331.123 Nacionalidad COLOMBIA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos ARIAS AGUDELO WILMAR EDGARDO

Documento de identificación (Clase y número) CC 1.072.641.495 Nacionalidad COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos ARIAS AGUDELO WILMAR EDGARDO

Documento de identificación (Clase y número) CC 1.072.641.495 Firma WILMAR ARIAS

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Fecha de inscripción Año 2009 Mes JUN Día 19

Nombre y firma del funcionario que autoriza JOSE LEBER PERDOMO OSUNA - REGIST

Reconocimiento paterno

Firma WILMAR ARIAS

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

ESPACIO PARA NOTAS

19 JUN 2009 - LIBRO DE VARIOS - TOMO 34 FOLIO 229.

ES FOTOCOPIA AUTENTICA TOMADA DEL DOCUMENTO ORIGINAL, QUE REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS (Art. Nos. 114 y 115 Decreto 1260 de 1970 y Art. No. 1 decreto 278 de 1972)

"ESTE DOCUMENTO NO TIENE FECHA DE VENCIMIENTO" (Art. No. 2 del Decreto 2189 de 1983)

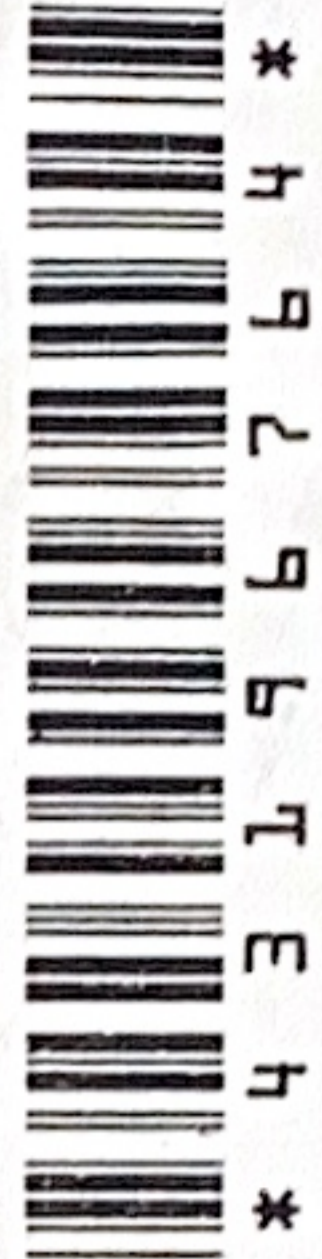
VALIDO PARA ACREDITAR PARENTESCO, EXPEDIDO EN BOGOTA D.C EL 03 OCT 2024

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

OLGA SOFIA ACOSTA HERRERA REGISTRADORA AUXILIAR DE ANTONIO NARIÑO

Adhesivo Copia Registro Civil 37453579-0

PARA LA OFICINA DE REGISTRO -





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

<

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


Documentos de ejecución del contrato


	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/>	110_ACTA DE INICIO_FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA.pdf	110_ACTA DE INICIO_FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	crp 1086.pdf	crp 1086.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Formato Supervision FABIOLA YANIRA CAPERA (2).pdf	Formato Supervision FABIOLA YANIRA CAPERA (2).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	U. Examen Medico ocupacional.pdf	U. Examen Medico ocupacional.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORME MENSUAL ENERO 2026 - CTO 1086-2026 FABIOLA ALFONSO.pdf	INFORME MENSUAL ENERO 2026 - CTO 1086-2026 FABIOLA ALFONSO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	EVIDENCIAS DEL 28 AL 31 DE ENERO 2026 - FABIOLA ALFONSO.zip	EVIDENCIAS DEL 28 AL 31 DE ENERO 2026 - FABIOLA ALFONSO.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

 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 1086-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA			
Contrato Número	1086	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:	FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	52.331.123
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	OCHO MILLONES TRESCIENTOS UNO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 8.301.150)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D		
Dependencia:	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DAF_GD		
Línea PAA:	DAF_GD1373		
CLAUSULAS 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 ESPECIALIZADO TIPO D		
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>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentar el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro de manera mensual, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, asegurando la claridad y detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico al Grupo de Gestión Documental en las distintas actuaciones administrativas. Elaborar estudios previos y/o términos de referencia, para la ejecución de los recursos asignados a través del proyecto de inversión denominado "Implementación del sistema de gestión documental de la SNR a nivel nacional", de acuerdo con lo formulado en el Plan Anual de Adquisiciones. Liderar el proceso precontractual y adelantar los trámites que se requieran en el marco de las necesidades jurídicas y presupuestales de competencia del Proyecto de Inversión del Grupo de Gestión Documental. Estructurar, modificar, adicionar y actualizar el Plan de Anual de Adquisición de competencia del Grupo de Gestión Documental. Elaborar y presentar los informes a la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, en donde se identifiquen los avances presupuestales del Proyecto de Inversión, para su presentación en el Comité Directivo de la SNR. Adelantar con celeridad y eficiencia los trámites necesarios para la elaboración de contratos nuevos, prórrogas y adiciones requeridos por el Grupo de Gestión Documental. Apoyar en la respuesta y trámite a las observaciones técnicas y jurídicas realizadas por los oferentes dentro de los procesos de contratación que adelante el Grupo de Gestión Documental. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los contratos en atención al proyecto de inversión de competencia del Grupo de Gestión Documental. Renuncia expresa y totalmente a cuantos derechos de propiedad intelectual pudieran generarse como consecuencia del presente contrato, ni hacer uso de estos derechos para fines distintos a los del cumplimiento del contrato. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 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. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable. 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 obligaciones establecidas. <p>NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, 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 SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 66.409.200)		
6) CDP:	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:		
	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal
	37826	\$ 392.301.120	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 (\$ 8.301.150) OCHO MILLONES TRESCIENTOS UNO MIL CIENTO CINCUENTA 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.		


 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01
DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 1086-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA		Fecha: 03/Oct/2025

	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	<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
Revisó y proyectó
Revisó
Revisó y aprobó
Aprobó transaccionalmente:

FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA
INGRID JOHANA PACHÓN CARDENAS
HÉCTOR IVAN SUAREZ BETANCUI
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA
D.C
D.C
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
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. 1086 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA
CEDULA DE CIUDADANIA:52331123

FECHA DE INICIO: 28 de enero de 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN: 27 de septiembre de 2026.
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 Meses.

El día 28 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 **FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1086 de 2026**.

Se firma en Bogotá D.C. para los fines pertinentes el día 28 de enero de 2026.



LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL



FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA
C.C.52331123



Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato No. 1086 DE 2026, suscrito con FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA.

Desde Supervisiones <supervisiones@Supernotariado.gov.co>

Fecha Mié 28/01/2026 18:00

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

CC Fabiola Yanira Alfonso Capera <fabiola.alfonso@supernotariado.gov.co>

7 archivos adjuntos (2 MB)

Minuta de Contratación - 1086 - 2026 FABIOLA YANIRA CAPERA (1).pdf; crp 1086.pdf; Formato Supervision FABIOLA YANIRA CAPERA (2).pdf; Circular No. 453 Diciembre 18 de 2023.pdf; Circular No. 263 Agosto 22 de 2024.pdf; MANUAL SUPERVISIÓN 2021 - CODIFICADO.pdf; ACTA DE INICIO CODIFICADO.docx;

FAVOR LEER CUERPO DEL CORREO:

Nota: LA FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL ES 27 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 1086 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: **XXXXX**
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 **XXXXXX** en su calidad de supervisor del contrato y **XXXXXX** 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 **XXXXX** 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 reunión 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

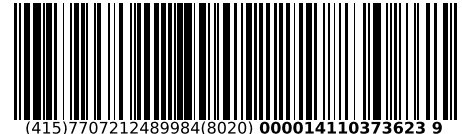
como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o 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.

2. Concepto Actualización de oficio

4. Número de formulario

141103736239



(415)7707212489984(8020) 000014110373623 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

5 2 3 3 1 1 2 3

6. DV

7

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

1 3

26. Número de Identificación

5 2 3 3 1 1 2 3

27. Fecha expedición

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

ALFONSO

32. Segundo apellido

CAPERA

33. Primer nombre

FABIOLA

34. Otros nombres

YANIRA

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

CR 77 B 63 B 53

42. Correo electrónico

fyalfonsoc@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 1 3 9 1 2 2 0 2

45. Teléfono 2

3 2 0 8 0 7 0 0 3 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 0 9 2 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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:

61. Fecha

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