

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

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICA QUE:

El(la) contratista **DORA ALICIA RODRIGUEZ SANCHEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **33.702.042** de Chiquinquirá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, vinculado(a) mediante Contrato No.1348 de 2026, ejecutó de las obligaciones contractuales correspondientes al período comprendido entre el **01** y el **30** del mes de abril de 2026, conforme a lo estipulado en el objeto y obligaciones pactadas, para lo cual presentó las evidencias que respaldan las actividades desarrolladas en dicho período, las cuales fueron revisadas y verificadas por la supervisión.

De igual manera, en cumplimiento de la circular interna vigente sobre radicación de cuentas de cobro, se constató el cargue oportuno en la plataforma SECOP los anexos correspondientes.

En relación con el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, se verificó que el(la) contratista efectuó el pago correspondiente al mes de abril de 2026, conforme a la planilla aportada, la cual cumple con los requisitos legales exigidos para efectos del trámite de la cuenta de cobro.

Se expide la presente certificación una vez aprobado el informe del período ejecutado, la revisión de las evidencias correspondientes y el pago de la seguridad social previamente relacionada, y sirve como soporte para el trámite de la cuenta de cobro del contratista, a los catorce (14) días del mes de mayo de 2026.



GERARDO BUENO GOMEZ

C.C 88.031.469

Registrador Seccional I.P (e)

SUPERVISOR



Superintendencia de
Notariado y Registro

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: GF-FR-071

PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES

Versión: 2

FORMATO: CUENTA DE COBRO CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Fecha: 20/Abr./2026

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA	DORA ALICIA RODRIGUEZ SANCHEZ			CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	7010
CEDULA No.	33702042	DE	CHIQUEQUIRA	CELULAR	3202509815
E-MAIL PERSONAL	doraaliciarodriguez30@gmail.com			E-MAIL INSTITUCIONAL	dora.rodriguez@supernotariado.gov.co
ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	35288680980	C.A.	X
				C.C.	

DATOS DEL CONTRATO

N°	1348	AÑO	2026	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 21.427.680,00	HONORARIOS MENSUALES	\$ 2.678.460,00
INGRESE NÚMERO DE CONTRATO PARA CARGAR LOS DATOS				CDP N°	45626	FECHA CDP	27/01/2026
				CRP N°	151326	FECHA CRP	29/01/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN		CIUDAD	CHIQUEQUIRA	DEPARTAMENTO	BOYACA		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO		29/01/2026	FECHA FIN DEL CONTRATO	28/09/2026	TIEMPO EJECUCIÓN CONTRATO	08 MESES	

VALOR A COBRAR

SELECCIONE EL PERIODO DE PAGO

Día Mes Año									
DEL	1	4	2026	TOTAL DÍAS	30	VALOR A COBRAR	\$ 2.678.460,00	PAGO No.	4
AL	30	4	2026	¿ES FACTURADOR ELECTRÓNICO?			N° DE FACTURA		

ADICIÓN Y/O PRÓRROGA

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

OBJETO DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA deberá prestar 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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO
CARGO DEL SUPERVISOR

GERARDO BUENO GOMEZ
REGISTRADOR SECCIONAL LP (e)

RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 21.427.680,00	ACUMULADO	\$ 8.213.944,00	SALDO POR PAGAR	\$ 13.213.736,00
PAGO 01	\$ 178.564,00	PAGO 11			
PAGO 02	\$ 2.678.460,00	PAGO 12			
PAGO 03	\$ 2.678.460,00	PAGO 13			
PAGO 04	\$ 2.678.460,00	PAGO 14			
PAGO 05		PAGO 15			
PAGO 06		PAGO 16			
PAGO 07		PAGO 17			
PAGO 08		PAGO 18			
PAGO 09		PAGO 19			
PAGO 10		PAGO 20			

RELACION PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

Aporte: 12,5%		Aporte: 16%		Aporte: 0,522%	
EPS	\$ 219.100	FONDO DE PENSIÓN	\$ 280.500	ARL	\$ 9.300
TOTAL PAGO PLANILLA		\$ 508.900,00	PLANILLA DE PAGO No.		9503579841
FECHA DE PAGO PLANILLA		14 5 2026	PERIODO DE PLANILLA		abr-26
			¿PENSIONADO?		

RETENCION EN LA FUENTE

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del artículo 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		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:

CHIQUEQUIRA

FECHA

14 5 26


Firma contratista

Cédula de ciudadanía N°

33702042

de

CHIQUEQUIRA

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33702042		RODRIGUEZ SANCHEZ DORÁ ALICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 21 #9-2 CHIQUIRIRÁ BOYACÁ	CHIQUIRIRÁ-BOYACÁ	3202509815	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN								
Periodo	Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Valor
2026-04	2026-04	304704396	9503579841	I	2026/05/12	2026/05/13	BANCOLOMBIA	\$508,900
RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AÑEJADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$300	\$0	\$280,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$300	\$0	\$280,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$200	\$0	\$219,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$218,900	\$200	\$0	\$219,100
TOTAL				1	\$508,300	\$600	\$0	\$508,900

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

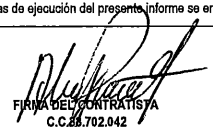
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33702042		RODRIGUEZ SANCHEZ DORA ALICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 21 #9-2 CHIQUIQUIRA BOYACA	CHIQUINQUIRA-BOYACA	3202509815	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-04	2026-04	304704396	9503579841	I	2026/05/12	2026/05/13	BANCOLOMBIA	1	\$508,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	
Ciudad: CHIQUINQUIRA Depto: BOYACA (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	
1	CC	33702042	RODRIGUEZ DORA	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EP5037	30	\$1,750,905	\$218,900	0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	

 Superintendencia de Notariado y Registro		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022	
		FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Versión: 1	
				Fecha: 15/05/2026	
NUMERO DE INFORME PERIODO DE INFORME NOMBRE CONTRATISTA		4 abr-26 DORA ALICIA RODRIGUEZ SANCHEZ		CONTRATO No. PLAZO DEL CONTRATO IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	
				1348 8 MESES 33.702.042	
OBJETO		El Contratista deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios/actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios.		FECHA	
NOMBRE SUPERVISOR		HECTOR DAVID ORTIZ ALFARO		CARGO SUPERVISOR REGISTRADOR ORIP CHIQUINQUIRA	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS		EVIDENCIAS	
1	Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro, de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución contractual y cuenta de cobro, conforme a los lineamientos establecidos por la dirección administrativa y financiera.		Anexo 1	
2	2. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrita el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supermnotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, quedando firmes las especificaciones y cronograma de cumplimiento durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad.	Durante el periodo reportado no se adelantaron actividades relacionadas con la elaboración del plan de trabajo y cronograma específico del grupo de Gestión Documental, en razón a que se brindó apoyo operativo a línea de producción, conforme a las necesidades del servicio y directrices de la entidad.		Anexo 2	
3	Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos.	Se organizó la documentación asignada conforme a los lineamientos de gestión archivística de la entidad, realizando actividades de clasificación, depuración, ordenación y foliación documental de los folios de matrícula entregados por línea de producción.		Anexo 3	
4	Elaborar la Hoja de Control y el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.	Durante el periodo reportado no se realizó la elaboración de la hoja de control ni el diligenciamiento del formato único de inventario documental (FUID) debido a que se brindó apoyo a las actividades de Línea de producción, atendiendo a las necesidades operativas por la entidad.		Anexo 2	
5	Realizar el adecuado manejo de los procesos de rotulación de las carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos.	Se apoyó el proceso de línea de producción mediante la organización, alistamiento, digitalización y control de documentos registrales en los sistemas institucionales, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la SNR.*		Anexo 2	
6	Cumplir con la entrega de una (1) copia de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantando todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad.	Se apoyó el proceso de línea de producción mediante la organización, alistamiento, digitalización y control de documentos registrales en los sistemas institucionales, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la SNR.		Anexo 4	
7	Garantizar la calidad y cumplimiento de cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.	Se apoyó el proceso de línea de producción mediante la organización, alistamiento, digitalización y control de documentos registrales en los sistemas institucionales, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la SNR.*		Anexo 5	
8	Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Se asistió y participó en las capacitaciones programadas por la entidad, relacionadas con los procesos y actividades inherentes al objeto contractual.		N/A	
9	Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando el cumplimiento de los tiempos y condiciones establecidos por la entidad.	Se apoyó el proceso de línea de producción mediante la organización, alistamiento, digitalización y control de documentos registrales en los sistemas institucionales, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la SNR.*		Anexo 6	
10	Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que afectarían la continuidad de la prestación del servicio, se verificó el normal desarrollo de las actividades, manteniendo comunicación oportuna frente a cualquier novedad que pudiera afectar la novedad del servicio.		N/A	
11	Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Se realizó manejo y organización documental garantizando la custodia, reserva y confidencialidad de la información manipulada, conforme a los principios de ética profesional y lineamientos institucionales.		Anexo 3	
12	Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	se presentaron de manera personal los servicios de apoyo al proceso de línea de producción, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales.		N/A	
NOTA: Se deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado.					
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato en mención y que las actividades reportadas en el presente informe corresponden a las actividades efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, además, realice el pago correspondiente de los aportes a la seguridad social y las evidencias de ejecución del presente informe se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II.					
 FIRMA DEL CONTRATISTA C.C. 33.702.042					