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

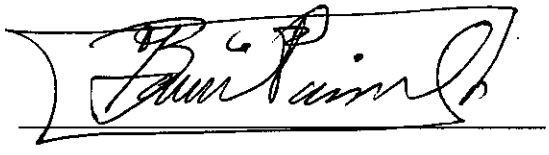
EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICA QUE:

La contratista PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.005.774.417 de IBAGUE TOLIMA, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, vinculada mediante Contrato No. 1353 de 2026, ejecutó de las obligaciones contractuales correspondientes al período comprendido entre el 1 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 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 veinticuatro (24) días del mes de Abril de 2026.



FIRMA DEL SUPERVISOR
MARIA BENILDA PRECIADO GUZMAN
REGISTRADORA SECCIONAL ORIP GUAMO TOLIMA
CC.28.757.739

#¡VALOR!	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	PAULA FERNANDA LOZAO VALDERRAMA			CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0009101
CEDULA No.	1.005.774.417	DE	IBAGUE TOLIMA	CELULAR	3108531916
E-MAIL PERSONAL	paula.fernandalv05@gmail.com			E-MAIL INSTITUCIONAL	paula.lozano@supernotariado.gov.co
ENTIDAD BANCARIA	BBVA	No DE CUENTA	357005576	C.A. X	C.C.

DATOS DEL CONTRATO

N°	1353	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°	151726
FECHA CRP	29/01/2026						
LUGAR DE EJECUCIÓN		CIUDAD	GUAMO	DEPARTAMENTO	TOLIMA		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	29/01/2026	FECHA FIN DEL CONTRATO	28/09/2026	TIEMPO EJECUCIÓN CONTRATO	8 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. Dependencia:
DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA
Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	MARIA BENILDA PRECIADO GUZMAN
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADORA SECCIONAL ORIP GUAMO TOLIMA

RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
$ 21.427.680,00	$ 8.213.944,00	$ 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	$ -

RELACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Aporte: 12,5%		Aporte: 16%		Aporte: 0,522%
EPS	$ 218.900	FONDO DE PENSIÓN	$ 280.200	ARL	$ 9.200

TOTAL PAGO PLANILLA	$ 508.300,00	PLANILLA DE PAGO No.	9502903011
FECHA DE PAGO PLANILLA	23 / 4 / 2026	PERIODO DE PLANILLA	ABRIL
¿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 articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar bajo la gravedad de juramento que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1.OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO DE RENTA. Durante **el año inmediatamente anterior** mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT		**X**
2. Dependiente Económico: parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.		**X**
3. Realizó aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		**X**
4. Crédito de Vivienda: Realizó pagos de crédito de vivienda. Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda (en donde se observen los intereses corrientes) del mes que esta cobrando o mes vencido.		**X**
5. Medicina prepagada: Realizó pagos de medicina prepagada. Adjuntar recibo de pago mensual o por la vigencia que corresponda.		**X**
6. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable		**X**
7. Ha suscrito contratos **durante el presente año** por un valor igual o superior a 4000 UVT.		**X**
8. 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: **GUAMO** **FECHA** | 24 | 4 | 2026 |



Firma contratista

Cédula de ciudadania N° **1005774417** **de** **IBAGUE TOLIMA**

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 1005774417		LOZANO VALDERRAMA PAULA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MANZANA D CASA 2	EL GUAMO-BOLIVAR	3108531916	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	247943860	9502903011	I	2026/05/07	2026/04/23	NEQUI	0	$508,300

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
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: EL GUAMO Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1005774417 LOZANO PAULA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	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

aportes en línea

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 1005774417		LOZANO VALDERRAMA PAULA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MANZANA D CASA 2	EL GUAMO-BOLIVAR	3108531916	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	247943860	9502903011	I	2026/05/07	2026/04/23	NEQUI	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$0**	**$508,300**

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.	1353 DE 2026
PERIODO DE INFORME	ABRIL	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	CC 1.005.774.417
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: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FECHA	24/04/2026
NOMBRE SUPERVISOR	MARIA BENILDA PRECIADO GUZMAN	CARGO SUPERVISOR	REGISTRADORA SECCIONAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	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 ha venido realizando dicha presentación de informe y cuenta de cobro mensualmente de acuerdo a las anteriores directires (CIRUCLAR No.030 DEL 27/01/2025).	Se puede evidenciar la publicación o presentación de dicho informe mensual y cuenta de cobro en el SECOP. CARPETA "EVIDENCIAS OBLIGACIONES"
2	CONTACTAR AL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, UNA VEZ SUSCRITO EL CONTRATO, A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO SOPORTE.DOCUMENTAL@SUPERNOTARIADO.GOV.CO, CON EL PROPÓSITO DE ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO, QUE DEFINIRÁ LAS METAS ESPECÍFICAS Y EL CRONOGRAMA A CUMPLIR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS Y PRIORIDADES DE LA ENTIDAD.	Se realizó la respectiva comunicación con Soporte Documental, donde se informó que quedaba en firme el Acta de Inicio y por consiguiente la solicitud de elaboración del plan de trabajo.	Se anexa el respectivo envio del correo a soporte.documental@supernotariado.gov.co. CARPETA "EVIDENCIAS OBLIGACIONES"
3	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN ASIGNADA DE ACUERDO CON LOS PROCESOS DE GESTIÓN ARCHIVÍSTICA ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD, INCLUYENDO ACTIVIDADES COMO LA CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, DEPURACIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.	Se ha realizado la respectiva organización de la documentación de las actividades designadas por el supervisor.	N/A
4	ELABORAR LA HOJA DE CONTROL Y DILIGENCIAR EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID), CORRESPONDIENTE A CADA CARPETA Y CAJA, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.	Hasta el momento no se ha realizado Hoja de Control en línea de Gestion Documental, dado que, se ha organizado documentación de series simples.	N/A
5	REALIZAR ADECUADAMENTE EL PROCESO DE ROTULACIÓN DE LAS CAJAS Y 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 ha realizado la rotulación de cajas y carpetas de acuerdo a las TRD de 2002, 2009 y 2015 de la entidad.	N/A
6	CUMPLIR CON LA ENTREGA DIARIA DE UNA (1) CAJA DE ARCHIVO (REFERENCIAX-300) COMPLETAMENTE ORGANIZADA, ADELANTÁNDOLE 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.	La realización del Plan de Trabajo no se ha podido llevar a cabo, debido a las necesidades de la ORIP, se ha estado apoyando otras actividades. Sin embargo se ha ido realizando el FUID de eliminación de la documentación.	Se anexa el respectivo oficio enviado a soporte.documental@supernotariado.gov.co. Y el correspondiente FUID. CARPETA "EVIDENCIAS OBLIGACIONES"
7	GARANTIZAR LA CALIDAD Y COMPLETITUD EN CADA PROCESO TÉCNICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CUMPLIENDO CON LOS ESTÁNDARES EXIGIDOS POR LA ENTIDAD Y ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	Se ha garantizado el cumplimiento de las demás funciones asignadas por el supervisor.	N/A
8	ASISTIR A LAS SENSIBILIZACIONES Y CAPACITACIONES OFRECIDAS POR LA ENTIDAD SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	Se ha asistado a las sensibilizaciones y capacitaciones brindadas por la entidad, ya las capacitaciones mensuales de SOPORTE DOCUMENTAL.	N/A

9	ATENDER TODOS LOS REQUERIMIENTOS O SOLICITUDES FORMULADOS POR EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, GARANTIZANDO SU CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD	Se ha atendido las solicitudes y a las mesas de trabajo.	N/A
10	REPORTAR OPORTUNAMENTE LAS DIFICULTADES, NOVEDADES O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN QUE GENERE LA INTERRUPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	Se ha resportado a SOPORTE DOCUMENTAL la novedad de la necesidad de apoyar las demás actividades designadas por el supervisor.	Se anexa el respectivo oficio enviado a soporte.documental@supernotariado.gov.co. CARPETA "EVIDENCIAS OBLIGACIONES"
11	CUIDAR, PROTEGER Y GUARDAR LA RESERVA DE LOS DOCUMENTOS QUE SEAN MANIPULADOS, SELECCIONADOS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE LA ÉTICA PROFESIONAL.	Se ha realizado la debida manipulación de los documentos para preservar y proteger el mismo.	N/A
12	PRESTAR EN FORMA PERSONAL LOS SERVICIOS PROFESIONALES POR LO QUE NO PODRÁ SUBCONTRATAR LA LABOR ENCOMENDADA.	La prestación del servicio se ha llevado a cabo de forma personal y continua.	N/A
13	LAS DEMÁS FUNCIONES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CONSIDERE PERTINENTES, CONFORME A LA NATURALEZA DEL MISMO.	Debido a la falta del personal administrativo,se ha llevado a cabo el apoyo en demás actividades designadas por el supersivor, , tales como: radicación de documentos al DOCU, contestación de todas las solicitudes remitidas al correo ofiregisguamo@Supernotariado.gov.co, incluyendo solicitudes de la Agencia Nacional de Tierras ANT, búsqueda de documentos en el antiguo sistema	Se anexa imagen CARPETA "EVIDENCIAS OBLIGACIONES"

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.1.005.774.417