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: Dia 11 | Mes 02 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.039.290.628	DE	DABEIBA				
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	8299	CELULAR	3202891031				
E-MAIL PERSONAL	carmenelenarodriguezlopez7@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL							
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	24000008671	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 1355 DE Año 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.427.680,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.678.460,00

OBJETO DEL CONTRATO: El contratista debera prestar por sus propios medios y con plena autonomia tecnica y administrativa , dentro del plazo acordado los servicios y/o avtividades enunciadas a lo largo del contrato, como contrasprestacion recibira por parte del contratante, unas sumas de dinero, a titulo de honorarios.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JORGE CORDOBA PEREA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR SECCIONAL FRONTINO

CDP No.	45626	CRP No.	155426
FECHA CDP	27/01/2026	FECHA CRP	30/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: FRONTINO

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 29 | Mes 09 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 30 | Mes 01 | Año 2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | DIAS 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: $ 89.282,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 89.282,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	30	01	2026	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
AL	30	01	2026	01	1	3%	ENERO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	14.600	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	18.700	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	700	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 34.000 PLANILLA DE PAGO No. 1113246262

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 21.427.680,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 89.282,00	$ 89.282,00	$ 21.338.398,00
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		$ -	$ -

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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
□ 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. □ 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. □ 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. □ Elaborar la hoja de control y diligenciar el formato único inventario documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. □ 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. □ Cumplir con la entrega diaria 1 caja de archivo (referencia x -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 □ Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de gestión documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando e cumplimiento de los plazo establecidos. □ Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. □ Atender todos los requerimientos o solicitudes formuladas por el grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. □ Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. □ Cuidar proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. □ Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. □ Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	1.Presentacion social en la ORIP FRONTINO con los demas funcionarios. 2.Se hizo organización del contrato actual.

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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

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 **CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.039.290.628** de **DABEIBA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1355** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **155426** CDP No **45626**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 89.282,00**

Valor en letras: OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON 00 CTVOS

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

Para constancia se firma en **FRONTINO** a los **11** días del mes de **FEBRERO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JORGE CORDOBA PEREA
REGISTRADOR SECCIONAL FRONTINO

CONTRATISTA

Carmen lopez

Firma Contratista
CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ
Cedula de Ciudadania No
1.039.290.628 **de** DABEIBA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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 11 días del mes de FEBRERO de 2026.

Atentamente,

Carmen lopez

CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ
CC. 1039290628 DE DABEIBA

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el(la) señor(a) CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1039290628 DABEIBA, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1355 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de ENERO.

Dependencia	**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE FRONTINO**								
Perfil Contratista	**Auxiliar Administrativo**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		30	**01**	**2026**		**30**	**01**	**2026**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							14.600	
	Valor Pensión							18.700	
	Valor ARL							700	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**1113246262**	
	Periodo de la planilla							**2026-01**	
	Fecha pago planilla							**09/02/2026**	

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 11 días del mes de FEBRERO de 2026.

JORGE CORDOBA PEREA
Registrador Seccional Frontino

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1039290628

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Nombre ó Razón Social	CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	1039290628
Ciudad/Municipio	FRONTINO	Departamento	ANTIOQUIA
Dirección	CALLE 20 BARRIO MANGURUMA	Teléfono	9999999
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Otras actividades de servicios
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

Número Planilla	**1113246262**	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	enero / 2026	Periodo Cotización Salud	enero / 2026
Dias de Mora	3	Fecha Pago	2026/02/09
Número Autorización	9995664983		

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombres	CARMEN ELENA	Apellidos	RODRIGUEZ LOPEZ
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	1039290628
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	FRONTINO
Salario Básico	$ 1.750.905	Tipo de Salario	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
29																

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN			
Dias	2	Administradora	230301-PORVENIR
Tarifa	16,000 %	IBC	$ 116.727
FSP - Solidaridad	$ 0	Cotización Obligatoria	$ 18.700
Aportes Voluntarios Empleador	$ 0	FSP - Subsistencia	$ 0
Indicadador tarifa especial	Normal	Aportes Voluntarios Cotizante	$ 0
		Total Aporte	**$ 18.700**

SALUD			
Dias	2	Administradora	EPS037-NUEVA EPS
Tarifa	12,500 %	IBC	$ 116.727
Nro Incapacidad por Enf. General		Cotización Obligatoria	$ 14.600
Nro Licencia de Maternidad		Valor	$ 0
Valor ADRES	$ 0	Valor	$ 0
		Total Aporte	**$ 14.600**

RIESGOS PROFESIONALES			
Dias	2	Administradora	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE
Clase de Riesgo	I	IBC	$ 116.727
Centro de Trabajo	103929062	Tarifa	0,522 %
		Total Aporte	**$ 700**

TOTAL PAGADO:	**$ 34.000**

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_DE_APOYO_A_LA_GESTION No 1355-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ

Contrato Número	**1355**	**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:	CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.039.290.628
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 2.678.460)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD		
Línea PAA:	DAF_GD1647		

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: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP FRONTINO, NIVEL: REGIONAL ANDINA (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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 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. 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. 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. 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. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementaria conforme a las directrices de la entidad. 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. 8.Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 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. 10.Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11.Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 12.Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 13.Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo. **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.
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTE Y UNO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 21.427.680)
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:

CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION No 1355-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ

6) CDP:	45626	$ 364.270.560	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 ($ 2.678.460) DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA 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 especificas, 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 REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE FRONTINO 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 presenten 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	FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	DANIEL FERNANDO PALACIO NARANJO	D.C
Revisó	HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR	D.C
Reviso y aprobo	DAVID FELIPE SANCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1355 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 1039290628

FECHA DE INICIO: 30 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 MESES

El día 30 de enero de 2026 en la ciudad de Frontino Antioquia se reunieron Jorge Córdoba Perea en su calidad de supervisor del contrato y Carmen Elena Rodríguez López en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato anteriormente referenciado en la presente acta.**

Se firma en Frontino para los fines pertinentes el día 30 de enero de 2026.

JORGE CORDOBA PEREA
Registrador Seccional Frontino
C.C N°80247327

Carmen lopez
CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ
C.C N°1039290628

nueva eps

CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE	
CC 1039290628 CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ	
Estado Cotizante:	**Vigente**
Causal:	
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	**0**
Fecha Afiliación:	**01/10/2020**
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 11 de Febrero de 2026 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A.

Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato. No. 1355 DE 2026, suscrito con CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ SE DIO RESPUE... ×

Supervisiones

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Para: Jorge Cordoba Perea; Oficina de Registro Frontino

Lun 2/02/2026 10:32 PM

CC: carmenelenarodriguezlopez7@gmail.com

Respondió el Mié 4/02/2026 9:56 AM.

Minuta de Contratación - 13... 282 KB | COMPROMISO CTO 1355.pdf 206 KB | SUPERVISION CARMEN ELEN... 494 KB

Mostrar los 7 datos adjuntos (2 MB) | Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | Descargar todo

FAVOR LEER CUERPO DEL CORREO:

Nota: LA FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL ES 29 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 1355 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.*

14°C Mayorm. soleado | ESP | 8:58 a. m. 11/02/2026

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14637750132

(415)7707212489984(8020) 000001463775013 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 9 2 9 0 6 2 8	0	Impuestos de Medellín 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 9 2 9 0 6 2 8

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Dabeiba 2 3 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RODRIGUEZ	LOPEZ	CARMEN	ELENA

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Dabeiba 2 3 4

41. Dirección principal: CL NARIÑO 11 34

42. Correo electrónico: carmenelenarodriguezlopez7@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 2 8 9 1 0 3 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 9 0 7 3 0							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1

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 MEZA BRICEÑO GERMAN HONORIO

985. Cargo Gestor III

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

entos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
ACTA DE INICIO_CT 1355.pdf	ACTA DE INICIO_CT 1355.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
COMPROMISO CTO 1355.pdf	COMPROMISO CTO 1355.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
SUPERVISION CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ.pdf	SUPERVISION CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
EXAMEN MEDICO CARMEN LOPEZ (1).pdf	EXAMEN MEDICO CARMEN LOPEZ (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS de 30 al 31 del 2026 (2).pdf	Evidencia de 30 al 31 del 2026 (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO DEL 30 DE ENERO AL 31 DE ENERO	Cuenta de cobro del 3001206 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

r

< | Evaluación de la Entidad Estatal