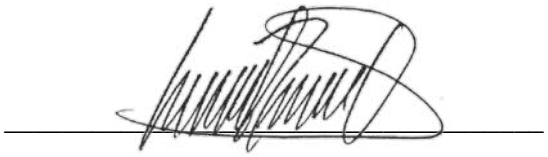
EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICA QUE:

La contratista DANIELA SOLANO LÓPEZ, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1006170925 de Bogotá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, vinculado(a) mediante Contrato No. 204 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 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 veintinueve (29) días del mes de abril de 2026.



FIRMA DEL SUPERVISOR
LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
COORDINADOR GRUPO GESTION DOCUMENTAL
CC 79353959

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	DANIELA SOLANO LÓPEZ			CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	8299
CEDULA No.	1006170925	DE	BOGOTÁ	CELULAR	3103286681
E-MAIL PERSONAL	DANIELALOPEZLIL2002@GMAIL.COM	E-MAIL INSTITUCIONAL	daniela.solano@supernotariado.gov.co		
ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	38888582131	C.A. X	C.C.

DATOS DEL CONTRATO

N°	204	AÑO	2026	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 27.024.720,00	HONORARIOS MENSUALES	$ 3.378.090,00
INGRESE NÚMERO DE CONTRATO PARA CARGAR LOS DATOS		CDP N°	12426	FECHA CDP	5/01/2026	CRP N°	22526
FECHA CRP	7/01/2026						
LUGAR DE EJECUCIÓN		CIUDAD	BOGOTA	DEPARTAMENTO	BOGOTA		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	14/01/2026	FECHA FIN DEL CONTRATO	13/09/2026	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	$ 3.378.090,00	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 contra prestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADOR GRUPO GESTION DOCUMENTAL

RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 27.024.720,00	ACUMULADO	$ 12.048.521,00	SALDO POR PAGAR	$ 14.976.199,00

PAGO 01	$ 1.914.251,00	PAGO 11	$ -
PAGO 02	$ 3.378.090,00	PAGO 12	$ -
PAGO 03	$ 3.378.090,00	PAGO 13	$ -
PAGO 04	$ 3.378.090,00	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.	75610133		
FECHA DE PAGO PLANILLA	27 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		**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 prácticada 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: **BOGOTA** **FECHA** | 5 | 5 | 2026 |



Firma contratista

Cédula de ciudadania N° **1006170925** **de** **BOGOTÁ**

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1006170925	DANIELA SOLANO LOPEZ	transversal 24 b # 30 - 175	3192421266	danielalopezlil2002@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SOACHA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75610133	27/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1006170925	DANIELA SOLANO LOPEZ	transversal 24 b # 30 - 175	3192421266	danielalopezlil2002@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SOACHA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75610133	27/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN								SALUD					RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1006170925	SOLANO LOPEZ DANIELA	57	0			N																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

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.	204
PERIODO DE INFORME	01 AL 30 DE ABRIL 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	DANIELA SOLANO LÓPEZ	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1006170925
OBJETO	CUENTA DE COBRO	FECHA	27 DE ABRIL 2026
NOMBRE SUPERVISOR	LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ	CARGO SUPERVISOR	COORDINADOR GRUPO GESTION DOCUMENTAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	*Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.*	*Se atendieron los lineamientos establecidos mediante la presentación puntual de los informes mensuales de ejecución contractual y de las correspondientes cuentas de cobro durante la vigencia del contrato, asegurando la precisión y el detalle de las actividades desarrolladas y los resultados alcanzados, lo cual queda recopilado en el presente Informe.*	*EVIDENCIA OBLIGACIÓN No. 1:* *-Informe 1 al 30 de abril de 2026*
2	*Apoyar las actividades archivísticas para la clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales, de acuerdo con el ciclo vital del documento y aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.*	*Se realizó el acompañamiento técnico en las actividades de clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales, aplicando de manera estricta las Tablas de Retención Documental vigentes de la Entidad. Asimismo, se garantizó la verificación de los parámetros de calidad de los antecedentes registrales, en el marco del seguimiento y control técnico del Contrato 1515 de 2025. Se llevo a cabo control de calidad, describiendo los correspondientes hallazgos identificados. Estos criterios. incluyen: FUID, Hoja de Control, Realmacenamiento en la caja, Realmacenamiento en Carpeta, Rótulo de Carpeta y Rótulo de Caja.*	*EVIDENCIA OBLIGACIÓN No. 2:* *Actividades realizadas:Continuación de los procesos de revisión y control de calidad en las actividades técnicas de organización, primeros auxilios documentales, foliación, producto terminado de digitalización e indexación, FUID, Hoja de Control, almacenamiento y rotulación antecedentes registrales correspondientes a las ORIP: Neiva, San Juan del Cesar, Garzón.* *Evidencia Obligación 2* *•Total, de cajas revisadas 3 - Total, Indices de Propietarios revisados 90*
3	*Brindar apoyo para adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con los procedimientos archivísticos establecidos en la entidad.*	*Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.*	*N/A*
4	*Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR.*	*Se consolidaron los reportes de hallazgos y no conformidades detectadas durante las actividades de control de calidad. Estos puntos fueron corregidos oportunamente por los contratistas, lo que permitió obtener diagnósticos más completos sobre el estado de los procesos y apoyar el mejoramiento continuo de la gestión documental de la SNR, siguiendo los lineamientos técnicos y archivísticos establecidos.*	*EVIDENCIA OBLIGACIÓN No. 4:* *ORIP: Neiva, San Juan del Cesar, Garzón.* *Revisión expedientes.*
5	*5. Recibir y ubicar en la estantería correspondiente, las unidades documentales cajas referencia X-300, X-200 o X-100, como resultado de las Transferencias Documentales al Archivo Central de la Entidad.*	*Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.*	*N/A*
6	*Colaborar en la elaboración de los instructivos, protocolos, guías y demás documentos que se requieran, en cada una de las etapas del Archivo Central.*	*Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.*	*N/A*
7	*Apoyar en la elaboración y trámite de documentos, para el cumplimiento de las funciones administrativas del Grupo de Gestión Documental.*	*Se ejecutaron procesos de revisión, validación y corrección de los documentos requeridos para el soporte de la gestión administrativa, garantizando la verificación de su integridad, consistencia y conformidad con los lineamientos institucionales. Asimismo, se informó de manera oportuna las novedades detectadas, se registraron los soportes correspondientes, en cumplimiento de las funciones técnicas asignadas al Grupo de Gestión Documental y de los procedimientos establecidos para la administración y control de la información.*	*EVIDENCIA OBLIGACIÓN No. 7: EXCEL ORIP: Neiva, San Juan del Cesar, Garzón.*
8	*Realizar la consulta de los pagos de seguridad social en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRESS de los contratistas del Grupo de Gestión Documental, para verificar el cumplimiento de sus aportes*	*Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.*	*N/A*

9	*Realizar validación y revisión de cuentas de cobro según competencia del grupo de Gestión Documental*	*Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.*	*N/A*
10	*Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad, sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.*	*Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.*	*N/A*
11	*Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental y entregar las tareas asignadas.*	*Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.*	*N/A*
12	*Entregar los documentos que evidencien la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR.*	*Se efectuó la entrega de los documentos consolidados derivados de la ejecución contractual incluyendo antecedentes.*	*EVIDENCIA OBLIGACIÓN No. 12: PDF ORIP: Neiva, San Juan del Cesar, Garzón, Patia y Villavicencio.*
13	*Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en la recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional.*	*Se garantizó la custodia, confidencialidad y protección de los documentos manipulados, seleccionados, organizados y remitidos para su disposición final, aplicando los principios de ética profesional y asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad definidos en la NTC GP 1000:2009 y la ISO 9001:2008. Estas acciones se ejecutaron conforme a los lineamientos de seguridad de la información, conservación documental y control operacional establecidos por la Entidad.*	*EVIDENCIA OBLIGACIÓN No. 13: Se dará continuación a los Procesos de revisión y control de calidad en los procesos técnicos de organización, primeros auxilios y foliación, producto terminado digitalización e indexación, FUID, Hoja de Control, almacenamiento y rotulación. Antecedentes Registrales de las ORIP: Neiva, San Juan del Cesar, Garzón, Villavicencio, Patia.*
14	*Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.*	*Se ejecutaron los servicios profesionales contratados de manera directa y personal, asegurando el cumplimiento estricto de las obligaciones, alcances y responsabilidades definidas en el contrato. Las actividades fueron desarrolladas con criterios de ética profesional, responsabilidad, confidencialidad y calidad técnica, garantizando la adecuada prestación del servicio y la alineación permanente con los objetivos operativos, técnicos y administrativos establecidos por la Entidad. Asimismo, se mantuvo una gestión eficiente de las tareas asignadas, observando los lineamientos institucionales, los protocolos vigentes y las buenas prácticas aplicables a la función desempeñada.*	*EVIDENCIA OBLIGACIÓN No. 14: EXCEL ORIP: Neiva, San Juan del Cesar, Garzón, Patia de bordo, Villavicencio.*
15	*Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.*	*Durante este periodo contractual cada una de las actividades fueron ejecutadas personalmente y de acuerdo con los criterios solicitados por el Grupo de Gestión Documental.*	*EVIDENCIA OBLIGACIÓN No. 15: PDF ADJUNTO ORIP: Neiva, San Juan del Cesar, Garzón, Patia de bordo Villavicencio.*

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. 1006170925

Reviso: Daniel Andres Rincon- Profesional especializado tipo C 