EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICA QUE:

La contratista **Karen Didianis Suarez Moya**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1096538448** de **Zapatoca,** en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, vinculada mediante Contrato No.**117** 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 cuatro (6) días del mes de Mayo de 2026.

FIRMA DEL SUPERVISOR
LAURA LISSETH SANDOVAL MEZA
Registradora (E) Principal Orip Bucaramanga

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	KAREN DIDIANIS SUAREZ MOYA			CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	8211
CEDULA No.	1096538448	DE	ZAPATOCA	CELULAR	3214737562
E-MAIL PERSONAL	didianismoya@gmail.com	E-MAIL INSTITUCIONAL	karend.suarez@supernotariado.gov.co		
ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	79350735157	C.A. X	C.C.

DATOS DEL CONTRATO

N°	117	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°	9226	FECHA CDP	2/01/2026	CRP N°	16526
FECHA CRP	7/01/2026						
LUGAR DE EJECUCIÓN	CIUDAD	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO	SANTANDER			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	7/01/2026	FECHA FIN DEL CONTRATO	6/09/2026	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?	NO	N° DE FACTURA	4	

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	LAURA LISSETH SANDOVAL MEZA
CARGO DEL SUPERVISOR	Registradora (E) Principal Orip Bucaramanga

RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 21.427.680,00	ACUMULADO	$ 10.178.148,00	SALDO POR PAGAR	$ 11.249.532,00

PAGO 01	$ 2.142.768,00	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.	8641220199
FECHA DE PAGO PLANILLA	5 5 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: **BUCARAMANGA** **FECHA** | 6 | 5 | 2026 |

karen Didianis Suarez Moya

Firma contratista

Cédula de ciudadania N° **1096538448** **de** **ZAPATOCA**

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.	117 de 2026
PERIODO DE INFORME	01 de abril al 30 de abril de 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 meses
NOMBRE CONTRATISTA	Karen Didianis suarez Moya	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1096538448
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	FECHA	6/05/2026
NOMBRE SUPERVISOR	LAURA LISSETH SANDOVAL MEZA	CARGO SUPERVISOR	Registradora (E) Principal Orip Bucaramanga

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo encuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	Se elaboró y presentó oportunamente el informe mensual de ejecución contractual, incluyendo las actividades realizadas durante el periodo. Asimismo, se radicó la cuenta de cobro conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	EVIDENCIAS
2	Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR, con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de la línea de producción.	Se recibieron y registraron los documentos ingresados por ventanilla en los sistemas FOLIO y SIR, cumpliendo con las normas establecidas. Se realizó el diligenciamiento y firma del formulario de control de turnos con periodicidad horaria, garantizando el adecuado flujo en la línea de producción	EVIDENCIAS
3	Organizar la documentación de acuerdo con los principios de prioridad y rango, establecidos en el Ley No. 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos).	Se organizó la documentación conforme a los principios de prioridad y rango establecidos en la Ley 1579 de 2012. Se retiró el material abrasivo, se ordenaron los documentos por turno y se dispusieron en carpetas independientes para dar inicio al proceso de digitalización, de acuerdo con el instructivo de alistamiento documental.	EVIDENCIAS
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.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
5	Realizaradecuadamenteelprocesoderotulacióndelascajasycarpetas, garantizandoquelaidentificaciónseaclaraycumplaconlasnormasestablecidasporlaentidad para facilitar la localización y conservación de los documentos.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
6	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.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
7	GarantizarlacalidadycompletitudencadaprocesotécnicodegestiónDocumental,cumpliendoconlosestándaresexigidosporlaentidadyasegurandoelcumplimiento de los plazos establecidos.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
8	Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato	Se asistió a las capacitaciones y sensibilizaciones programadas por la entidad, aplicando los conocimientos adquiridos en el desarrollo de las actividades contractuales.	EVIDENCIAS
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 atendieron oportunamente los requerimientos del Grupo de Gestión Documental, cumpliendo con los tiempos y lineamientos establecidos.	EVIDENCIAS
10	Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Se informaron oportunamente las novedades que afectaban el servicio, permitiendo la gestión y solución adecuada.	EVIDENCIAS
11	Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
12	Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	Se ejecutaron las actividades contractuales de forma personal, sin subcontratación	EVIDENCIAS
13	Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	Administración, organización y registro de documentos en el sistema de radicación REL. Revisión y validación de la información asociada a cada radicado. Seguimiento a los procesos de radicación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Verificación de la trazabilidad y adecuada clasificación de las solicitudes. Apoyo en la optimización de la gestión documental, asegurando registros oportunos y precisos.	EVIDENCIAS

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

karen Didianis Suarez Moya

KAREN DIDIANS SUAREZ MOYA
C.C. 1.096.538.448

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	KAREN DIDIANIS SUAREZ MOYA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1096538448
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-05-06
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-13
FECHA DE PAGO:	2026-05-05
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	8641220199
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8635236186
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
CCF40	890201578	COMFENALCO SANTANDER	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 28.500	$ 28.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 536.800	$ 536.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	11/06/2026