 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

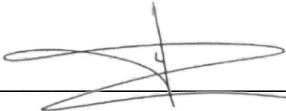
EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICA QUE:

El(la) contratista DORA INES AVILA MURILLO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 52.393.781 de BOGOTÁ, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, vinculado(a) mediante Contrato No. 387 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 siete (07) días del mes de mayo de 2026.



LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO
79.428.028
Director Técnico de Registro



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 INES AVILA MURILLO		CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	7490
CEDULA No.	52393781	DE	BOGOTÁ	CELULAR 3160439013
E-MAIL PERSONAL	doraavila_79@hotmail.com		E-MAIL INSTITUCIONAL	dora.avila@supernotariado.gov.co
ENTIDAD BANCARIA	CAJA SOCIAL	No DE CUENTA	24113721216	C.A. <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/>

DATOS DEL CONTRATO

N°	387	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°	19726	FECHA CDP	9/01/2026
				CRP N°	45826	FECHA CRP	14/01/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN		CIUDAD	BOGOTÁ	DEPARTAMENTO	BOGOTÁ		
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

MES ABRIL 01 - 30 DE 2026

DEL	Día	Mes	Año	TOTAL DÍAS	30	VALOR A COBRAR	\$ 3.378.090,00	PAGO No.	4
AL	1	4	2026	¿ES FACTURADOR ELECTRÓNICO?	<input type="checkbox"/>	N° DE FACTURA			
	30	4	2026						

ADICIÓN Y/O PRÓRROGA

FECHA DE INICIO ADICION Y/O PRORROGA	Día	Mes	Año	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 TÉCNICA DE REGISTRO
Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO
CARGO DEL SUPERVISOR

LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO
Director Técnico de Registró

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

EPS	Aporte: 12,5%	\$ 218.900	FONDO DE PENSIÓN	Aporte: 16%	\$ 280.200	ARL	Aporte: 0,522%	\$ 9.200
TOTAL PAGO PLANILLA		\$ 508.300,00	PLANILLA DE PAGO No.		9502372304			
FECHA DE PAGO PLANILLA		29 4 2026	PERIODO DE PLANILLA		ABRIL		¿PENSIONADO? <input type="checkbox"/>	

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 articulo 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. 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: BOGOTÁ FECHA

7	5	2026
---	---	------






Firma contratista

Cédula de ciudadanía N° 52393781 de BOGOTÁ

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	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
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Versión: 1 Fecha: 20/Abr./2026
NUMERO DE INFORME	4	CONTRATO No.	387
PERIODO DE INFORME	01 AL 30 DE ABRIL 2026	PLAZO DEL CONTRATO	6 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	DORA INES AVILA MURILLO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	52.393.781
OBJETO	<small>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 CONTRATISTA una suma de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B</small>		FECHA
NOMBRE SUPERVISOR	LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO	CARGO SUPERVISOR	DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	1. Presentar de manera mensual el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	Elaboración y presentación del informe de ejecución contractual correspondiente.	ANEXO 1
2	2. Brindar apoyo administrativo y operativo a la Dirección Técnica de Registro en el desarrollo de las actividades propias administrativas, conforme a los lineamientos institucionales.	Apoyo en la gestión administrativa de la dependencia, incluyendo diligenciamiento y actualización de la base de datos de las Oficinas de Registro garantizando integridad y confiabilidad de la información.	ANEXO 2
3	3. Proyectar y elaborar documentos materia de competencia de la Dirección Técnica de Registro, conforme el artículo 29 del Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014.	Elaboración y proyección de conceptos técnicos y documentos administrativos relacionados con los requerimientos asignados por la Dirección Técnica de Registro.	ANEXO 3
4	4. Apoyar la gestión, organización y actualización de documentos físicos y digitales, garantizando su correcta clasificación, archivo y disponibilidad para las dependencias competentes	Durante el periodo no se asignaron actividades específicas relacionadas con esta obligación.	NA
5	5. Registrar, consolidar y verificar información administrativa y operativa requerida para la elaboración de informes, reportes de seguimiento e indicadores de gestión de la DTR.	Registro y consolidación de información administrativa, incluyendo el diligenciamiento del registro de las Oficinas de Registro.	ANEXO 5
6	6. Apoyar la atención, gestión y seguimiento de las comunicaciones oficiales, solicitudes internas, requerimientos administrativos y trámites asociados a PQRD que le sean asignados, garantizando oportunidad, trazabilidad y correcta remisión, y precisando cuando corresponda que se trata de actuaciones propias de los servidores públicos y contratistas de la Dirección Técnica de Registro (DTR).	Gestión y seguimiento de correos electrónicos, solicitudes internas y requerimientos administrativos relacionados con conceptos de reintegro, solicitudes de tarjetas de ingreso y demás trámites administrativos de la Dirección Técnica de Registro.	ANEXO 6
7	7. Apoyar la coordinación logística y administrativa de reuniones, comités y actividades programadas por la DTR, incluyendo convocatorias, actas y seguimiento a compromisos.	Durante el periodo no se asignaron actividades específicas relacionadas con esta obligación.	NA
8	8. Apoyar en la revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual de competencia de la Dirección Técnica de Registro relacionadas con la prestación del servicio público registral.	Durante el periodo no se asignaron actividades específicas relacionadas con esta obligación.	NA
9	9. Brindar apoyo administrativo y operativo al funcionamiento de los sistemas de información de la entidad –Sistema de Información Registral (SIR), Radicación Electrónica (REL) Ventanilla Única de Registro (VUR) e IRIS Documental—, realizando las actividades de soporte, registro y gestión que le sean asignadas.	Durante el periodo no se asignaron actividades específicas relacionadas con esta obligación.	NA
10	10. Guardar la reserva requerida sobre asuntos de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta.	Manejo confidencial de la información institucional, conforme a los lineamientos internos y obligaciones contractuales.	Manejo confidencial de la información institucional, conforme a los lineamientos internos y obligaciones contractuales.
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 SECOPI.			
 DORA INES AVILA MURILLO C.C. 52.393.781		 PAOLA PATRICIA LEON CORREA LIDER GRUPO DE TECNOLOGIAS	