 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código:GF-FR-081</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>FORMATO: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 20/Abr./2026</b>

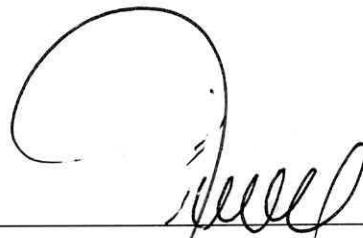
### EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICA QUE:

El(la) contratista MARIA BERNARDA CARVAJAL CIFUENTES, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No.1003188296 de CERETE-CORDOBA, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, vinculado(a) mediante Contrato No. 1056 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 27 días del mes de ABRIL de 2026.



**FIRMA DEL SUPERVISOR  
FABIO ENRIQUE MARTINEZ ARROYO  
CC.92524264  
Registrador Seccional ORIP Cerete -Córdoba**



**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  CÓDIGO ACTIVIDAD RUT   
 CEDULA No.  DE  CELULAR   
 E-MAIL PERSONAL  E-MAIL INSTITUCIONAL   
 ENTIDAD BANCARIA  No DE CUENTA  C.A.  C.C.

**DATOS DEL CONTRATO**

N°  AÑO  VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$  HONORARIOS MENSUALES \$   
 INGRESE NÚMERO DE CONTRATO PARA CARGAR LOS DATOS CDP N°  FECHA CDP  CRP N°  FECHA CRP   
 LUGAR DE EJECUCIÓN CIUDAD  DEPARTAMENTO   
 FECHA DE INICIO DEL CONTRATO  FECHA FIN DEL CONTRATO  TIEMPO EJECUCIÓN CONTRATO

**VALOR A COBRAR**

**SELECCIONE EL PERIODO DE PAGO**

DEL 

Día	Mes	Año
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="2026"/>

 TOTAL DÍAS  VALOR A COBRAR \$  PAGO No.   
 AL 

Día	Mes	Año
<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="2026"/>

 ¿ES FACTURADOR ELECTRÓNICO?  N° DE FACTURA

**ADICION Y/O PRÓRROGA**

FECHA DE INICIO ADICION Y/O PRORROGA 

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 FECHA FIN ADICION Y/O PRORROGA 

Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

  
 CDP N°  CRP N°  VALOR  ADICION Y/O PRORROGA No.

**OBJETO DEL CONTRATO**

PRERSTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS POLITICAS INTERNAS DE LA SNR FRENTE AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LAS OFICINAS DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS A NIVEL NACIONAL , EN EL DESARROLLO DE LOS LINEAMENTOS DE LINEA DE PRODUCCION DE LA ORIP CERETE.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO   
 CARGO DEL SUPERVISOR

**RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$  ACUMULADO \$  SALDO POR PAGAR \$   

PAGO 01	\$ 446.410,00	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% EPS \$  FONDO DE PENSIÓN Aporte: 16% \$  ARL Aporte: 0,522% \$

TOTAL PAGO PLANILLA \$  PLANILLA DE PAGO No.

FECHA DE PAGO PLANILLA 

21	4	2026
----	---	------

 PERIODO DE PLANILLA  ¿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		NO
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.		NO
3. Realizó aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.	SI	
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.		NO
5. Medicina prepagada Realizó pagos de medicina prepagada. Adjuntar recibo de pago mensual o por la vigencia que corresponda.		NO
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		NO
7. Ha suscrito contratos durante el presente año por un valor igual o superior a 4000 UVT.		NO
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.		NO

**Nota: Se debe remitir anexos de deducibles únicamente para contratos que superen los \$6.000.000 mensuales**

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN: CERETE      FECHA 

27	4	2026
----	---	------

*María Bernarnda Carrajal Ciprietas*  
 \_\_\_\_\_  
 Firma contratista

Cédula de ciudadanía N° 1003188296 de CERETE-CORDOBA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1003188296
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MARIA BERNARDA CARVARJALCIFUENTES	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CERETE DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CRA15A #10-06 BR SAN DIEGO	TELÉFONO: 2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NC	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>4648152351</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9996519157

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




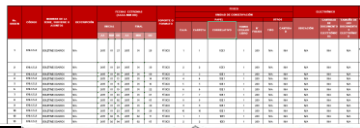



LIQUIDACIÓN GENERAL			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO

PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 280.200
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 280.200</b>

SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 218.900
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 218.900</b>

RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 9.200
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 9.200</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 508.300</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 508.300</b>

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: GC-FR-022	
	<b>FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES</b>	Versión: 1 Fecha: 20/Abr./2026	
<b>NUMERO DE INFORME</b>		<b>CONTRATO No.</b> 1056 -2026	
<b>PERIODO DE INFORME</b>	DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 2026	<b>PLAZO DEL CONTRATO</b> 8 MESES	
<b>NOMBRE CONTRATISTA</b>	MARIA BERNARDA CARVAJAL CIFUENTES	<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA</b> 1003188296	
<b>OBJETO</b>	PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA	<b>FECHA</b> 27/04/2026	
<b>NOMBRE SUPERVISOR</b>	FABIO ENRIQUE MARTINEZ ARROYO	<b>CARGO SUPERVISOR</b> REGISTRADOR SECCIONAL ORIP CERETE CORDOBA	
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	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	Realicé la organización de cajas del 2015, las cuales fueron clasificadas, foliadas, rotuladas, atendiendo las normas de retención documental.	
2	ordenación, depuración y foliación de los documentos.	Se apoyó en actividades administrativas en el marco del procedimiento para la gestion documental de la SNR bajo los lineamientos de dicho programa, con la finalidad de adelantar actividades como lo son la clasificación	
3	Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID), correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de	Organización y levantamiento del inventario documental de los archivos administrativos de la Orip de Cereté Córdoba, teniendo en cuenta su selección, ordenación e identificación de documentos y paginar para la secuencia.	
4	los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.	Apoyo en el area administrativa en envios de embargos y digitacion en libros de bancos en excel de la ORIP , radicación de documentos en la plataforma DOCU, Organización de documentos escrituras en el archivo.	
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 documentos	APOYO en el area administrativa en la digitalizacion en excel de copias de escrituras que se envian al igacc	
<b>NOTA:</b> Se deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado.			
<b>DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:</b> 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			
 <b>FIRMA DEL CONTRATISTA</b> <b>C.C.1003188296</b>			