 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

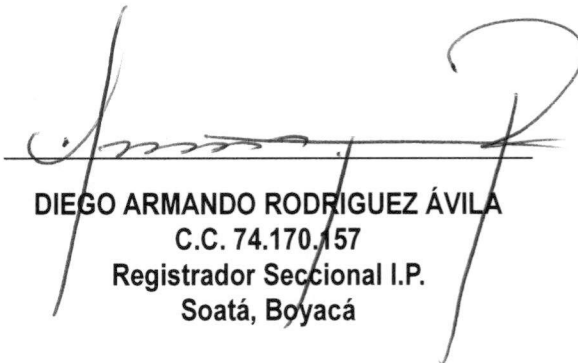
EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICA QUE:

El (la) contratista CARLOS JAVIER SALAMANCA VELANDIA, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 4.253.155 de Soatá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, vinculado(a) mediante Contrato No. 910 de 2026, ejecutó de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo comprendido entre el primero (01) y el treinta (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 periodo, 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 periodo 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 veinte (20) días del mes de mayo de 2026.


DIEGO ARMANDO RODRIGUEZ ÁVILA
C.C. 74.170.157
Registrador Seccional I.P.
Soatá, Boyacá



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 NUMERO 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

Día Mes Año
 DEL TOTAL DÍAS VALOR A COBRAR \$ PAGO No.
 AL ¿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 DEBERA PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL PLAZO ACORDADO, LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ENUNCIADAS A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO, COMO CONTRAPRESTACION RECIBIRA POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS SUMAS DE DINERO A TITULO DE HONORARIOS.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO
 CARGO DEL SUPERVISOR

RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 21.427.680,00	ACUMULADO	\$ 8.749.636,00	SALDO POR PAGAR	\$ 12.678.044,00
PAGO 01	\$ 714.256,00	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			

RELACION PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

Aporte: 12,5% EPS \$ Aporte: 16% FONDO DE PENSION \$ Aporte: 0,522% ARL \$
 TOTAL PAGO PLANILLA \$ PLANILLA DE PAGO No.
 FECHA DE PAGO PLANILLA 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 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		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

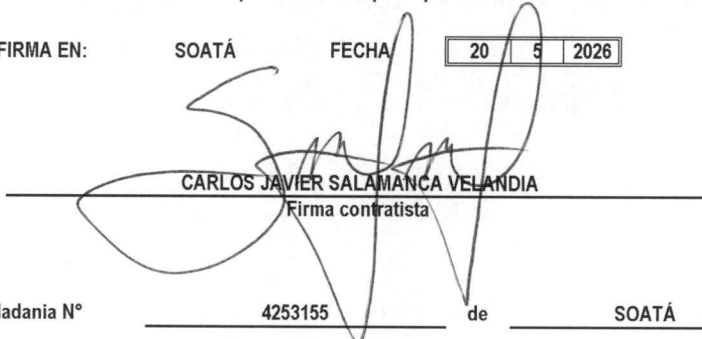
Nota: Se debe remitir anexos de deducibles únicamente para contratos que superen los \$6.000.000 mensuales

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN:

SOATÁ

FECHA

20 | 5 | 2026


 CARLOS JAVIER SALAMANCA VELANDIA
 Firma contratista

Cédula de ciudadanía N°

4253155

de

SOATÁ

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 4253155	0	CARLOS JAVIER SALAMANCA VELANDIA	I	0	POSITIVA - 14-23	UNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
15-753	CLL 7 N 5 23		3112103564		CJSV76@HOTMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-04	2026-04	8640629074	I	2026-04-13	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	508.300	0	
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8699632067	2026-05-14	Pagada							

EMPLEADO				NOVEDADES														DÍAS		PENSIÓN				SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Sub. Tipo Cot.		Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica									
N	ID	EMPLEADO	SALARIO	ING	RET	TRE	TABE	TIP	USP	VTE	VST	SUN	USE	LMA	VAC	AVP	AVP	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot	ARL	IBC	Cot	Cot	Cot	Cot	Time Cot	Sub. Tipo Cot	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica			
1	CC 4253155	SALAMANCA VELANDIA CARLOS JAVIER	1.750.905															0			30	30	0	30	COLPENSIONES-25-14	1.750.905	280.200	0		NUEVA E.P.S. S.A. MOV- EPS041	1.750.905	218.900		SIN CCF-SINCCF	0	0	1.750.905	9.200	0,00522	0	0	0	0	0	0	0	0	0	508.300	N	1701001

RESUMEN PLANILLA PAGADA




DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 4253155	0	CARLOS JAVIER SALAMANCA VELANDIA	I	0	POSITIVA - 14-23	UNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
15-753	CLL 7 N 5 23		3112103564		CJSV76@HOTMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-04	2026-04	8640629074	I	2026-04-13	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	508.300	0	
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8699632067	2026-05-14	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.750.905	1.750.905	1.750.905	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	280.200	0	0	0	280.200
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	280.200	0	0	0	280.200
EPS(Administradoras: 1)				1	218.900	0	0	0	218.900
NUEVA E.P.S. S.A. MOV	EPS041	900156264	2	1	218.900	0	0	0	218.900
ARP(Administradoras: 1)				1	9.200	0	0	0	9.200
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	9.200	0	0	0	9.200
Gran Total					508.300	0	0	0	508.300

		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
		FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Version: 1
				Fecha: 20/Abr/2026
NUMERO DE INFORME	4	CONTRATO No.	910 DE 2026	
PERIODO DE INFORME	01 AL 30 DE ABRIL DE 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES	
NOMBRE CONTRATISTA	CARLOS JAVIER SALAMANCA VELANDIA	IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	C.C. 4.253.155	
OBJETO	EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL PLAZO ACORDADO, LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ENUNCIADAS A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO, COMO CONTRAPRESTACION RECIBIRA POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS SUMAS DE DINERO A TITULO DE HONORARIOS.	FECHA	20/05/2026	
NOMBRE SUPERVISOR	DIEGO ARMANDO RODRIGUEZ AVILA	CARGO SUPERVISOR	REGISTRADOR SECCIONAL I.P. ORIP SOATA	
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	
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.	Elaboré y Presenté el informe mensual de ejecución contractual y cuenta de cobro, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	Carpeta Evidencias Abril	
2	Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supemolano.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.	Ese envío correo electrónico al Grupo de Gestión Documental con el Propósito de Elaborar el Plan de Trabajo que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución contractual de acuerdo a los lineamientos y prioridades de la Entidad.	Carpeta Evidencias Abril	
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.	Organice la Documentación asignada de acuerdo con los procesos de Gestión Archivística establecidos por la Entidad, clasificando, ordenando, depurando y foliando los documentos correspondiente a las vigencia 2020, 2021, 2022, 2023, 2024	Carpeta Evidencias Abril	
4	Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formulario Único de Inventario Documental (FUID), correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.	Elaboré la Hoja de Control y diligencie el FUID correspondiente a cada una de las carpetas y cajas cumpliendo los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.	Carpeta Evidencias Abril	
5	Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumple con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos.	Realicé el Proceso de Rotulación de cajas y carpetas garantizando su identificación clara cumpliendo con los lineamientos técnicos establecidos por la Entidad.	Carpeta Evidencias Abril	
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 incrementarla conforme a las directrices de la entidad.	Realice la entrega de una caja diaria de archivo Referencia X-300 completamente organizada adelantando los procesos técnicos de gestión.	Carpeta Evidencias Abril	
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.	Garanticé 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.	Carpeta Evidencias Abril	
8	Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Asistí a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Carpeta Evidencias Abril	
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.	Atendí todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad.	Carpeta Evidencias Abril	
10	Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Durante este lapso no se presentaron dificultades o novedades que generaran la interrupción de la Prestación de los servicios contratados.	Carpeta Evidencias Abril	
11	Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Cuide, protegi y guarde la reserva de los documentos que fueron manipulados, bajo los principios de ética profesional.	Carpeta Evidencias Abril	
12	Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	Presté de forma personal los Servicios contratados.	Carpeta Evidencias Abril	
13	Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	Brindé apoyo en las diferentes actividades administrativas de la ORIP Soatá, Boyacá.	Carpeta Evidencias Abril	
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				
 CARLOS JAVIER SALAMANCA VELANDIA C.C. 4.253.155				

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO CTO 910 DE 2026 CARLOS SALAMANCA.pdf	ACTA DE INICIO CTO 910 DE 2026 CARLOS SALAMANCA.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> COMPROMISO CTO 910.pdf	COMPROMISO CTO 910.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Designacion de supervision CARLOS JAVIER SALAMANCA VELANDIA.pdf	Designacion de supervision CARLOS JAVIER SALAMANCA VELANDIA.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS ENERO CARLOS J..pdf	EVIDENCIAS ENERO CARLOS J..pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS MES DE FEBRERO DE 2026.pdf	EVIDENCIAS MES DE FEBRERO DE 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> CTA DE COBRO CARLOS SALAMANCA ENERO 2026 (1).pdf	CTA DE COBRO CARLOS SALAMANCA ENERO 2026 (1).pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> ARL CARLOS SALAMANCA.pdf	ARL CARLOS SALAMANCA.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO FEBRERO JAVIER SALAMANCA (1).pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO JAVIER SALAMANCA (1).pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS MES DE MARZO DE 2026.pdf	EVIDENCIAS MES DE MARZO DE 2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL.pdf	CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS ABRIL 2026.rar	EVIDENCIAS ABRIL 2026.rar	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >