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

SNR2026ER-149593-2

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICA QUE:

El(la) contratista ROSA ANGELICA RODRIGUEZ TORRES, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.033.771.510 de Bogotá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, vinculado(a) mediante Contrato No. 416 de 2026, ejecutó de las obligaciones contractuales correspondientes al período comprendido entre el 1 de mayo de 2026 y el 30 de mayo 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 Mayo 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, el **28 de mayo de 2026**.



LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
Asesor 1020-11, Coordinador Gestión Documental, Coordinador Unidad de GestiónCM
Dirección Administrativa y Financiera

Documento Firmado Electrónicamente

Superintendencia de Notariado y Registro	**PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA** **PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES** **FORMATO: CUENTA DE COBRO CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Código: GF-FR-071 Versión: 2 Fecha: 20/Abr./2026

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA	RODRIGUEZ TORRES ROSA ANGELICA			**CÓDIGO ACTIVIDAD RUT**	6910		
CEDULA No.	1033771510	**DE**	Colombia	**CELULAR**	3159274579		
E-MAIL PERSONAL	angelicarodrigueztorres1@gmail.com			**E-MAIL INSTITUCIONAL**	rosa.rodriguez@supernotariado.gov.co		
ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA S.A.	**No DE CUENTA**	91217119371	**C.A.**	X	**C.C.**	

DATOS DEL CONTRATO

N°	416	**AÑO**	2026	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	$ 27.024.720	**HONORARIOS MENSUALES**	$ 3.378.090		
CDP N°	22426	**FECHA CDP**	10/01/2026	**CRP N°**	64926	**FECHA CRP**	16/01/2026		
LUGAR DE EJECUCIÓN	**CIUDAD**	Bogotá		**DEPARTAMENTO**	Cundinamarca				
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	19/01/2026	**FECHA FIN DEL CONTRATO**	18/09/2026	**TIEMPO EJECUCIÓN CONTRATO**	7 meses y 30 días				

VALOR A COBRAR

SELECCIONE EL PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año						
DEL	1	5	2026	**TOTAL DÍAS**	**31**	**VALOR A COBRAR**	**$ 3.378.090**	**PAGO No.**	**05**
AL	31	5	2026	**¿ES FACTURADOR ELECTRÓNICO?**	NO	**N° DE FACTURA**			

ADICIÓN Y/O PRÓRROGA

FECHA DE INICIO ADICION Y/O PRORROGA	**Día**	**Mes**	**Año**	**FECHA FIN ADICION Y/O PRORROGA**	**Día**	**Mes**	**Año**

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.
PERFIL: Técnico Administrativo Tipo B
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	LEONEL RIVEROS DIAZ
CARGO DEL SUPERVISOR	Supervisor del contrato

RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 27.024.720**	**ACUMULADO**	**$ 14.863.596**	**SALDO POR PAGAR**	**$ 12.161.124**

PAGO 01	$ 1.351.236	**PAGO 11**	$ -
PAGO 02	$ 3.378.090	**PAGO 12**	$ -
PAGO 03	$ 3.378.090	**PAGO 13**	$ -
PAGO 04	$ 3.378.090	**PAGO 14**	$ -
PAGO 05	$ 3.378.090	**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	$ 218.864	**FONDO DE PENSIÓN**	$ 280.145	**ARL**	$ 9.140

TOTAL PAGO PLANILLA	$ 508.149	**PLANILLA DE PAGO No.**	1081516834	
FECHA DE PAGO PLANILLA	26/05/2026	**PERIODO DE PLANILLA**	05/2026	**¿PENSIONADO?**
				NO

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, parágrafo 2 del artículo 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.	**SI**	
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.		**NO**
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 prácticada 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: Bogotá **FECHA** 27 mayo 2026

RODRIGUEZ TORRES ROSA ANGELICA

Firma contratista

Cédula de ciudadanía N° 1033771510 de Colombia

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-05-26, 12:42:29 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1081516834

Periodo Cotización 202605 **Periodo Servicio** 202605

Cliente:

PAGADA 2026-05-26

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ROSA ANGELICA RODRIGUEZ TORRES				
Documento	CC 1033771510	**Dirección**	CL 49D #5 D - 03		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3159274579		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1033771510		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					RODRIGUEZ TORRES ROSA ANGELICA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					**Extranjero**	**Tipo salario**	**Salario**	**Pensión**							**Salud**						**Riesgos**					**Caja**				**Parafiscales**			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.750.905	230301		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS037		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.750.905	$ 9.200	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS S.A.	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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	5	CONTRATO No.	416-2026
PERIODO DE INFORME	01 al 30 de mayo 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 meses
NOMBRE CONTRATISTA	Rosa Angelica Rodriguez Torres	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1033771510
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 Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	FECHA	25/05/2026
NOMBRE SUPERVISOR	Leonel Edgardo Riveros Diaz	CARGO SUPERVISOR	Coordinador Grupo de Gestión Documental

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Presentar el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro de manera mensual, cumpliendo los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, asegurando la claridad y detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.	Según los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, se realiza el informe de ejecución y cuenta de cobro, de acuerdo con las actividades realizadas durante el mes.	N.A
2	Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.	Se concertó previamente el cronograma de actividades a desarrollar para el periodo mensual, definiendo tiempos, alcances y responsabilidades, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales.	N.A
3	Apoyar las actividades archivísticas para la clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales, de acuerdo con las fases del ciclo vital del documento y aplicando las Tablas de Retención Documental vigentes en la Entidad.	En el presente mes, se lideraron 47 sesiones de formación y capacitación relacionadas con los procesos operativos de la gestión documental. El desarrollo de estas actividades permitió aclarar dudas procedimentales y unificar criterios técnicos en la administración de archivos	evidencia 1
4	Brindar apoyo para adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con los procedimientos archivísticos establecidos en la entidad.	Realicé consolidación del censo de cajas pendientes por intervenir en las ORIP a nivel nacional, logrando la proyección para el mes de abril de 8 planes de trabajo para la presente vigencia. Estas acciones permiten definir la hoja de ruta para la organización de los archivos y asegurar que las transferencias documentales y eliminaciones futuras se realicen bajo los procedimientos archivísticos establecidos por la Entidad..	evidencia 2
5	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.	Gestión de Soporte Documental y Diagnóstico Nacional: Brindé trámite y respuesta técnica a 165 correos electrónicos de las ORIP, resolviendo consultas frecuentes, verificaciones de FUID,ROTULOS, dando gestión a solicitudes.	evidencia 3
6	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 requirió realizar esta actividad. s.	N.A
7	Brindar apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en para elmanejo y control del del Archivo Central de la entidad.	Durante este periodo no se requirió realizar esta actividad.	N.A
8	Apoyar en la elaboración y trámite de documentos, para el cumplimiento de las funciones administrativas del Grupo de Gestión Documental.	Durante este periodo no se requirió realizar esta actividad.	N.A
9	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 cumplimento de sus aportes.	Durante este periodo no se requirió realizar esta actividad.	N.A
10	Realizar validación y revisión de cuentas de cobro según competencia del Grupo de Gestión Documental.	Durante este periodo no se requirió realizar esta actividad.	N.A
11	Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad, sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Durante este periodo no se requirió realizar esta actividad.	N.A
12	Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental y entregar las tareas asignadas.	Participé en la reunión de mesa de trabajo ofrecida por la profesional Diana Patricia Alvarado, relacionado con las actividades a desarrollar durante el mes.	N.A
13	Entregar los documentos que evidencien la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR.	De acuerdo con los lineamientos establecidos por las directrices se entregan los documentos requeridos que se ejecutan durante el mes.	N.A
14	Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional.	Al momento de tramitar los documentos, cuidó, protejo que los expedientes no sufran daños y/o perdidas de folios para luego dejarlos en su respectiva localización.	N.A
15	Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	Se prestaron los servicios profesionales de manera personal, sin recurrir a la subcontratación de mano de obra, asegurando que todas las actividades se realizaran conforme a los estándares profesionales establecidos.	N.A
16	Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	N.A

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

ROSA ANGELICA RODRIGUEZ TORRES
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 1.033.771.510

REVISO: DIANA PATRICIA ALFONSO ALVARADO