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 ALICIA RODRIGUEZ SANCHEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **33.702.042** de Chiquinquirá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, vinculado(a) mediante Contrato No.1348 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 catorce (14) días del mes de mayo de 2026.

GERARDO BUENO GOMEZ
C.C 88.031.469
Registrador Seccional I.P (e)
SUPERVISOR

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 ALICIA RODRIGUEZ SANCHEZ			CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	7010
CEDULA No.	33702042	DE	CHIQUINQUIRA	CELULAR	3202509815
E-MAIL PERSONAL	doraaliciarodriguez30@gmail.com	E-MAIL INSTITUCIONAL	dora.rodriguez@supernotariado.gov.co		
ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	35288680980	C.A. X	C.C.

DATOS DEL CONTRATO

N°	1348	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°	45626	FECHA CDP	27/01/2026	CRP N°	151326
FECHA CRP	29/01/2026						
LUGAR DE EJECUCIÓN		CIUDAD	CHIQUINQUIRA	DEPARTAMENTO	BOYACA		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	29/01/2026	FECHA FIN DEL CONTRATO	28/09/2026	TIEMPO EJECUCIÓN CONTRATO	08 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?		N° DE FACTURA			

ADICIÓN Y/O PRORROGA

	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

EICONTRATISTAdeberáprestarporsuspropiosmediosyconplenaautonomíatécnicayadministrativa,dentrodelplazoacordado,losserviciosy/oactividadesenu nciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	GERARDO BUENO GOMEZ
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADOR SECCIONAL I.P (e)

RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 21.427.680,00	ACUMULADO	$ 8.213.944,00	SALDO POR PAGAR	$ 13.213.736,00

PAGO 01	$ 178.564,00	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	$ 219.100	FONDO DE PENSIÓN	$ 280.500	ARL	$ 9.300

TOTAL PAGO PLANILLA	$ 508.900,00	PLANILLA DE PAGO No.	9503579841
FECHA DE PAGO PLANILLA	14 5 2026	PERIODO DE PLANILLA	abr-26
¿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: **CHIQUINQUIRA** **FECHA** 14 5 26

Firma contratista

Cédula de ciudadania N° **33702042** **de** **CHIQUINQUIRA**

Resumen General de Pago

aportes en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33702042		RODRIGUEZ SANCHEZ DORA ALICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 21 #9-2 CHIQUIQUIRA BOYACA	CHIQUINQUIRA-BOYACA	3202509815	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	304704396	9503579841	I	2026/05/12	2026/05/13	BANCOLOMBIA	1	$508,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$300	$0	$280,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$300	$0	$280,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$200	$0	$219,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$200	$0	$219,100
TOTAL				1	$508,300	$600	$0	$508,900

PLANILLA PAGADA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33702042		RODRIGUEZ SANCHEZ DORA ALICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 21 #9-2 CHIQUIQUIRA BOYACA	CHIQUINQUIRA-BOYACA	3202509815	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	304704396	9503579841	I	2026/05/12	2026/05/13	BANCOLOMBIA	1	$508,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF			RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**
Ciudad: CHIQUINQUIRA Depto: BOYACA (1 Afiliados)							**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**
1	CC	33702042	RODRIGUEZ DORA	230301		30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**						**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**

2026/05/13 10:52 AM

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC-FR-022
		Versión: 1
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Fecha: 15/05/2026

NUMERO DE INFORME	4	CONTRATO No.	1348
PERIODO DE INFORME	abr-26	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	DORA ALICIA RODRIGUEZ SANCHEZ	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	33.702.042
OBJETO	El Contratista deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado,losserviciosy/oactividadesenunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios.	FECHA	
NOMBRE SUPERVISOR	HECTOR DAVID ORTIZ ALFARO	CARGO SUPERVISOR	REGISTRADOR ORIP CHIQUINQUIRA

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Presentarelinformedeejecucióncontractualycuentadecobrodemaneramensual,teniendoencuentaloslineamientosestablecidosporlaDirecciónAdministrativay Financiera.	Se elaboro y presento el informe mensual de ejecucion contractual y cuenta d cobro, conforme a los lineamientoss establecidos por la direccion administrativa y financiera	Anexo 1
2	2.ContactaralGrupodeGestiónDocumental,unavezsuscritoelcontrato,atravésdelcorreoelectrónicosoporte.documental@supernotariado.gov.co,conelpropósitodelaborarelplandetrabajo,quedefinirálasmetasespecificasyelcronogramaacumplirdurantelaejecucióndelcontrato,enconcordanciaconloslineamientosyprioridades de la entidad.	Durante el periodo reportado no se adelantaron actividades realcionadas con l a elaboracion del plan de trabajo y cronograma especifico del grupo de Gestion Documental, en razon a que e brindo apoyo operativo a linea de produccion, conforme a las necesidades del servilo y directrices de la entidad	Anexo 2
3	Organizarladocumentaciónasignadadeacuerdoconlosprocesosdegestiónarchivísticaestablecidosporlaentidad,incluyendolosprocesosdeclasificación,depuración y foliación de los documentos.	Se organizo la documentacion asisgnada conforme a los lineamientos de gestion archivistica de la entidad, realizando actividades de clasificacion, depuracion, ordenacion y foliacion documental de los folios de matricula entregados por linea de produccion.	Anexo 3
4	ElaborarlaHojadeControlydiligenciarelFormatoÚnicodeInventarioDocumental(FUID)correspondienteacadacarpetaycaja,asegurandoelcumplimientodeloslineamientos técnicos establecidos por la entidad.	Durante el periodo reportado no se realizo la elaboracion de la hoja de control ni el diligenciamiento del formato unico de inventario docuemntal (FUID) debido a que se brindo apoyo a las actividades de Linea de produccion, atendiendo a las necesidades operativas por la entidad.	Anexo 2
5	Realizaradecuadamenteelprocesoderotulacióndelascajasycarpetas,garantizandoquelaidentificaciónseaclaraycumplaconlasnormasestablecidasporlaentidad para facilitar la localización y conservación de los documentos.	Se apoyo el proceso de línea de producción mediante la organización, alistamiento, digitalización y control de documentos registrales en los sistemas institucionales, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la SNR."	Anexo 2
6	Cumplirconlaentregadiariadeuna(1)cajadearchivo(ReferenciaX-300)completamenteorganizada,adelantándoletodoslosprocesostécnicosdegestióndocumental. Esta actividad podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad.	Se apoyo el proceso de línea de producción mediante la organización, alistamiento, digitalización y control de documentos registrales en los sistemas institucionales, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la SNR.	Anexo 4
7	GarantizarlacalidadycompletitudencadaprocesotécnicodeGestiónDocumental,cumpliendoconlosestándaresexigidosporlaentidadyasegurandoelcumplimiento de los plazos establecidos	Se apoyo el proceso de línea de producción mediante la organización, alistamiento, digitalización y control de documentos registrales en los sistemas institucionales, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la SNR."	Anexo 5
8	Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	Se asistió y participó en las capacitaciones programadas por la entidad, relacionadas con los procesos y actividades inherentes al objeto contractual	N/A
9	Atendertodoslosrequerimientososolicitudesformuladosporel GrupodeGestiónDocumental,garantizandosucumplimientoenlostiempsoycondicionesestablecidos por la entidad.	Se apoyo el proceso de línea de producción mediante la organización, alistamiento, digitalización y control de documentos registrales en los sistemas institucionales, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la SNR."	Anexo 6
10	Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que afectaranla continuidad de la prestacion del servicio, se verifico el normal desarrollo de las actividades, manteniendo comunicación oprtuna frente a cualquier novedad que pudiera afectar la novedad del servio.	N/A
11	Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.	Se realizó manejo y organización documental garantizando la custodia, reserva y confidencialidad de la información manipulada, conforme a los principios de ética profesional y lineamientos institucionales.	Anexo 3
12	Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomenda	se presentaron de manera personal los servicios de apoyo al proceso de linea de produccion, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institituccionales	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

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.33.702.042

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		
☐	ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISION- DORA.pdf	SUPERVISION- DORA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 590624 DAF-GD - .pdf	Compromiso 590624 DAF-GD - .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL DORA ALICIA RODRIGUEZ S.pdf	ARL DORA ALICIA RODRIGUEZ S.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	REPORTE EVIDENCIAS 01 MES DE NOVIEMBRE 2024 ALICIA RODRIGUEZ S.xlsx	REPORTE EVIDENCIAS 01 MES DE NOVIEMBRE 2024 ALICIA RODRIGUEZ S.xlsx	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO 01 DE NOVIEMBRE 2024.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO 01 DE NOVIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL.pdf	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE NOVIEMBRE (1).pdf	CUENTA DE COBRO MES DE NOVIEMBRE (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	REPORTE EVIDENCIAS 02 MES DICIEMBRE 2024.xlsx	REPORTE EVIDENCIAS 02 MES DICIEMBRE 2024.xlsx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA COBRO DICIEMBRE ALICIA RODRIGO.pdf	CUENTA COBRO DICIEMBRE ALICIA RODRIGO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ANEXOS.zip (Archivado)	ANEXOS.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ANEXOS MES ABRIL 2026.zip	ANEXOS MES ABRIL 2026.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de cobro mes ARIL 2026.pdf	Cuenta de cobro mes ARIL 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >