

|                                                                                                                                          |                                                                                                                             |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <br><b>Superintendencia de<br/>Notariado y Registro</b> | PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA                                                                                                 | Código: GF-FR-071   |
|                                                                                                                                          | PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES                                                                                        | Versión: 1          |
|                                                                                                                                          | FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE<br>CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE<br>SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO | Fecha: 23/Sep./2025 |

|                        |                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | FECHA DE EXPEDICIÓN<br>Día Mes Año<br>02 03 2026 |
|------------------------|--------------------------------------------------|

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

|                          |                                     |              |                  |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------|------------------|
| CONTRATISTA              | JINETH DAYANA TORRES GARCIA         |              |                  |
| CEDULA DE CIUDADANIA No. | 1.002.300.556                       | DE           | EL COCUY, BOYACÁ |
| CÓDIGO ACTIVIDAD RUT     | 000-0006910                         | CELULAR      | 3208535432       |
| E-MAIL PERSONAL          | JINETHTORRES08@GMAIL.COM            |              |                  |
| E-MAIL INSTITUCIONAL     | JINETH.TORRES@SUPERNOTARIADO.GOV.CO |              |                  |
| BANCO                    | BANCOLOMBIA                         | No DE CUENTA | 26218250482      |
|                          |                                     | C.A.         | X                |
|                          |                                     | C.C.         |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------|
| CONTRATO ACTUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALOR TOTAL DEL CONTRATO                                | \$ 21.427.680,00 |
| No 1515 DE Año 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | HONORARIOS MENSUALES                                    | \$ 2.678.460,00  |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO</b><br>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 CONTRAPRESTACIÓN RECIBIRÁ POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS SUMAS DE DINERO, A TITULO DE HONORARIOS. DEPENDENCIA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |                                                         |                  |
| NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RAFAEL REYES FIGUEROA                                   |                  |
| CARGO DEL SUPERVISOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | REGISTRADOR INSTRUMENTOS PUBLICOS SECCIONAL DE EL COCUY |                  |

|                              |                        |                                 |
|------------------------------|------------------------|---------------------------------|
| CDP No. 49626                | CRP No. 1515           | FECHA APROBACIÓN POLIZA         |
| FECHA CDP 30/01/2026         | FECHA CRP 2/02/2026    | Día Mes Año 02 02 2026          |
| LUGAR DE EJECUCION           |                        |                                 |
| CIUDAD EL COCUY              |                        |                                 |
| DEPARTAMENTO BOYACÁ          |                        | FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO   |
|                              |                        | Día Mes Año 01 10 2026          |
| FECHA DE INICIO DEL CONTRATO | Día Mes Año 02 02 2026 | TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO |
|                              |                        | MESES DIAS 8 0                  |

|                                            |                          |         |
|--------------------------------------------|--------------------------|---------|
| FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA | ADICION Y/O PRORROGA No. | CDP No. |
| Día Mes Año                                |                          |         |
| FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA     | MESES DIAS               | CRP No. |
| Día Mes Año                                |                          |         |
|                                            | VALOR                    |         |
|                                            |                          |         |

|                       |                 |                           |
|-----------------------|-----------------|---------------------------|
| VALOR A COBRAR        | \$ 2.678.460,00 | ES FACTURADOR ELECTRÓNICO |
| VALOR TOTAL # DE DIAS |                 | No de factura             |
| \$ 2.678.460,00       |                 |                           |
| PERIODO DE PAGO       | DEL 01 02 2026  | MES A COBRAR              |
|                       | AL 28 02 2026   | FEBRERO                   |
|                       | PAGO No. 01     | No DÍAS 30 100% FEBRERO   |

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina 1

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <br><b>Superintendencia de<br/>Notariado y Registro</b> | PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA                                                                                                    | Código: GF-FR-071   |
|                                                                                                                                          | PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES                                                                                           | Versión: 1          |
|                                                                                                                                          | FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE<br>CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN<br>DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE<br>PAGO | Fecha: 23/Sep./2025 |

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

|                                              | Valor del Pago    | Razon Social                | Aporte            |
|----------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|
| 1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)                   | 218.900           | CAJA COPI S.A.              | 12.5%             |
| 2. FONDO DE PENSIÓN                          | 280.200           | COLPENSIONES                | 16%               |
| 3. ASEGURADORA DE RIESGOS<br>LABORALES (ARL) | 9200              | POSITIVA                    | 0.522%            |
| <b>TOTAL A PAGAR</b>                         | <b>\$ 508.300</b> | <b>PLANILLA DE PAGO No.</b> | <b>9500351130</b> |

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

| VALOR TOTAL DEL CONTRATO |                | \$ 21.427.680,00 | VALOR PAGO<br>ACUMULADO | SALDO POR PAGAR  |
|--------------------------|----------------|------------------|-------------------------|------------------|
| PAGO 01                  | VALOR DEL PAGO | \$ 2.678.460,00  | \$ 2.678.460,00         | \$ 18.749.220,00 |
| PAGO 02                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 03                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 04                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 05                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 06                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 07                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 08                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 09                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 10                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 11                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 12                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 13                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 14                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 15                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 16                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 17                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 18                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 19                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |
| PAGO 20                  | VALOR DEL PAGO |                  | \$ -                    | \$ -             |

|                 |     |     |     |      |          |         |
|-----------------|-----|-----|-----|------|----------|---------|
| PERIODO DE PAGO | DEL | Día | Mes | Año  | PAGO No. | FEBRERO |
|                 | AL  | 28  | 02  | 2026 |          | 01      |

|                                                                                                                                          |                                                                                                                              |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <br><b>Superintendencia de<br/>Notariado y Registro</b> | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>                                                                                           | <b>Código: GF-FR-071</b>   |
|                                                                                                                                          | <b>PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>                                                                                  | <b>Versión: 1</b>          |
|                                                                                                                                          | <b>FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO</b> | <b>Fecha: 23/Sep./2025</b> |

| 3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | EVIDENCIAS |
| <p>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.</p> <p>2. RECEPCIONAR LOS DOCUMENTOS RADICADOS EN LA GRUP QUE INGRESAN POR VENTANILLA, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL REGISTRO DE LOS SISTEMAS FOLIO Y/O SIR, CON UNA PERIODICIDAD DE CADA HORA, DISEÑANDO Y FORMANDO EL FORMULARIO DE CONTROL DE TURNOS DE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN.</p> <p>3. ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE PRIORIDAD Y RANGO, ESTABLECIDOS EN EL LEY N° 1.579 DEL 2012, COMO ASÍ, RETIRAR EL MATERIAL ACTIVO DE LOS DOCUMENTOS POR TURNO, ORDENAR EL TURNO, DISPONER LOS DOCUMENTOS DEL TURNO EN CARPETA INDEPENDIENTE PARA EL INICIO DE LA ETAPA DE DIGITALIZACIÓN DE ACUERDO CON EL INSTRUCTIVO (ALISTAMIENTO LOS DOCUMENTOS).</p> <p>4. TOMAR CADA UNA DE LAS CARPETAS POR TURNO DE RADICACIÓN DE MENOR A MAYOR E IDENTIFICAR LOS TURNOS DE NUEVA ENTRADA PARA REFERENCIAR EL TURNO ANTERIOR EN EL SGD-IRIS. SEGUIDA: BUSCAR EL TURNO EN EL SISTEMA (SGD-IRIS), DIGITALIZAR EL FORMULARIO DE CALIFICACIÓN Y FORMULARIO DE CORRECCIÓN O NOTA DEVOLUTIVA O MAYOR VALOR (SEGÚN SEA EL CASO), POR ÚLTIMO, SE DEBE BUSCAR POR EL SISTEMA SGD-IRIS EL TURNO ASIGNADO EN RADICACIÓN Y ADJUNTAR, REALIZAR VERIFICACIÓN COMPLETA (DIGITALIZACIÓN LOS DOCUMENTOS PRIMERA FASE).</p> <p>5. VERIFICAR EL TURNO DEL DOCUMENTO FÍSICO, CONTRA EL TURNO E IMÁGENES QUE APARECEN EN EL SISTEMA SGD-IRIS, ELIMINAR LAS HOJAS EN BLANCO Y VALIDAR LA PAGINACIÓN PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL DOCUMENTO.</p> <p>6. ASOCIAR EL TIPO DE DOCUMENTAL A CADA IMAGEN, INDEXAR EL DOCUMENTO AL 100%.</p> <p>7. VALIDAR QUE EL RECIBO DE CAJA FÍSICO COINCIDA CON EL TURNO DEL DOCUMENTO DIGITALIZADO Y LOS DATOS BÁSICOS. ASÍ MISMO, VERIFICAR EL CONSECUTIVO, PAGINADO Y LA TIPIFICACIÓN DE LA CANTIDAD DE HOJAS DIGITALIZADAS O ALISTAMIENTO (TIPIFICACIÓN DEL DOCUMENTO).</p> <p>8. ORGANIZAR EL DOCUMENTO COMO FUE RECIBIDO EN VENTANILLA, DE ACUERDO AL TURNO RESPECTIVO EN EL ARCHIVO TEMPORAL, EN ORDEN DE TURNO, CLASIFICANDO LOS DOCUMENTOS EN TURNOS DEVUELTOS Y LOS DE MAYOR VALOR. MIENTRAS DURA EL TRÁMITE INTERNO, DISEÑAR EL FORMATO DE PRÉSTAMOS Y CONSULTAS SEGÚN LA FASE DE ARMADO DE DOCUMENTOS.</p> <p>9. UBICAR EL DOCUMENTO GENERADO POR LA GRUP UNA VEZ REALIZADA LA SEGUNDA DIGITALIZACIÓN, COMO RESPUESTA A LA SOLICITUD, FORMULARIO DE CALIFICACIÓN, NOTA DEVOLUTIVA, FORMULARIO DE CORRECCIÓN O MAYOR VALOR, ESTE DOCUMENTO SE ANEXA AL TURNO CLASIFICANDO LOS TURNOS DE DOCUMENTOS IDENTIFICADOS COMO DEVUELTOS Y MAYOR VALOR UBICÁNDOLOS EN EL ÁREA DISPUESTA QUE PERMITA SU IDENTIFICACIÓN. PARA LOS DOCUMENTOS CALIFICADOS O CORREGIDOS, SE PROCEDE A UBICAR Y RETIRAR DEL ARCHIVO TEMPORAL LA DOCUMENTACIÓN Y SEPARAR LA COPIA CON DESTINO A REGISTRO Y LA DEL USUARIO, SE ANEXA EL FORMULARIO DE CALIFICACIÓN Y FORMULARIO DE CORRECCIÓN A CADA PAQUETE, SE ENTREGA AL USUARIO EL DOCUMENTO PARA EL USUARIO, EL PAQUETE CON DESTINO A REGISTRO SE UBICA EN EL ARCHIVO EN EL ÁREA FÍSICA DEFINIDA, PARA ARMADO E INVENTARIO DE ACUERDO CON LA FASE DE DISPOSICIÓN Y ARMADO DEL TRÁMITE REGISTRAL.</p> <p>10. RECIBIR, IDENTIFICAR, RADICAR, CLASIFICAR, DISTRIBUIR, CONTROLAR Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS INGRESADOS PARA REGISTRO O CORRECCIÓN EN CAJA O EN LA VENTANILLA CORRESPONDIENTE.</p> <p>11. REALIZAR LA SISTEMATIZACIÓN O DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CAJA O EN LA VENTANILLA CORRESPONDIENTE.</p> <p>12. DIGITALIZAR LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS UNA VEZ QUE SE ENCUENTRE EJECUTORIADA LA DECISIÓN.</p> <p>13. DILIGENCIAR LOS INFORMES: ANEXO NÚMERO NO. 2, ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ENTREGADA POR LA SNR PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES, FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID, FORMATO EXCEL DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY DE GENERAL DE ARCHIVOS. (ENTREGA DEL ARCHIVO EN EXCEL Y PDF).</p> <p>14. ACTUALIZAR DE MANERA PERMANENTE LOS DIFERENTES APLICATIVOS QUE SE UTILIZAN EN EL ÁREA DE DESEMPEÑO A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN CONFIABLE.</p> <p>15. RESPONDER POR LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LOS BIENES ENTREGADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>16. APLICAR EL ACUERDO NO. 004 DE 2024 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE RIGLA LA MATERIA.</p> <p>17. APOYAR EN LA EJECUCIÓN Y EL CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS.</p> |            |

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <br><b>Superintendencia de<br/>Notariado y Registro</b> | PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA                                                                                                    | Código: GF-FR-071   |
|                                                                                                                                          | PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES                                                                                           | Versión: 1          |
|                                                                                                                                          | FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE<br>CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN<br>DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE<br>PAGO | Fecha: 23/Sep./2025 |

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **JINETH DAYANA TORRES GARCIA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.002.300.556** de **EL COCUY, BOYACÁ** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1515** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **1515** CDP No **49626**

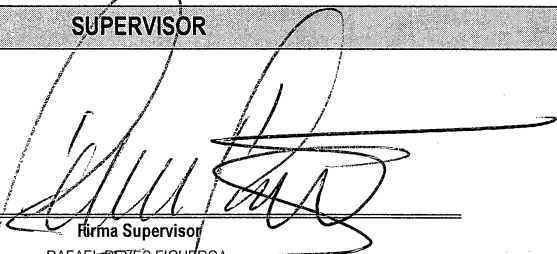
Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.678.460,00**

Valor en letras: DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS CON 00 CTVOS

|                 |     |     |     |          |         |
|-----------------|-----|-----|-----|----------|---------|
| PERIODO DE PAGO | Día | Mes | Año | PAGO No. | FEBRERO |
|                 | DEL | 01  | 02  |          | 2026    |
|                 | AL  | 28  | 02  | 01       | FEBRERO |

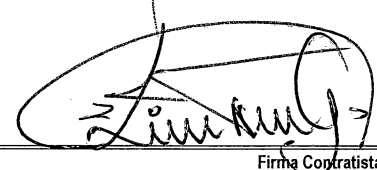
Para constancia se firma en **EL COCUY** a los **02** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR



Firma Supervisor  
RAFAEL REYES FIGUEROA  
REGISTRADOR INSTRUMENTOS PUBLICOS SECCIONAL DE EL COCUY

CONTRATISTA



Firma Contratista  
JINETH DAYANA TORRES GARCIA  
Cedula de Ciudadania No  
1.002.300.556 de EL COCUY, BOYACÁ

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 4



## Superintendencia de Notariado y Registro

### INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

#### Objeto Contractual:

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

#### I. DESARROLLO: INFORMACION MENSUAL DE SUPERVISION

| Fecha de Expedición |           |             | Supervisor o Interventor                                       | Teléfono o Ext.            |
|---------------------|-----------|-------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| DD                  | MM        | AA          | <b>RAFAEL REYES FIGUEROA</b>                                   | Commutador: +57 3146534206 |
| <b>02</b>           | <b>03</b> | <b>2026</b> | Cargo: Registrador Instrumentos<br>Públicos Seccional El Cocuy |                            |

#### I. INFORMACION CONTRACTUAL.

|                                           |       |                            |               |                          |
|-------------------------------------------|-------|----------------------------|---------------|--------------------------|
| Nombre o Razón social del contratista.    |       |                            | CC. / NIT     |                          |
| JINETH DAYANA TORRES GARCIA               |       |                            | 1.002.300.556 |                          |
| Perfil del contratista                    |       |                            |               |                          |
|                                           |       |                            |               |                          |
| TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios |       |                            |               |                          |
| Contrato                                  | C:P:S | Convenio                   | Fecha         | No.                      |
|                                           | X     |                            | 30/01/2026    | 1515                     |
|                                           |       |                            |               |                          |
| Fecha de Inicio                           |       | Plazo Inicial de ejecución | Prórroga      | Plazo Final de Ejecución |
| 02/02/2026                                |       | 02/02/2026                 | N/A           | 01-10-2026               |

#### II. PERIODO CERTIFICADO

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| Desde: DD/MM/AA   | Hasta: DD/MM/AA   |
| <b>02/02/2026</b> | <b>28/02/2026</b> |

#### III. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                                           | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO                                                   | PRODUCTOS PRESENTADOS        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 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. | Se presentó Informe de Ejecución Contractual correspondiente al mes de febrero de 2026 | Anexo<br>Obligación<br>No. 1 |



## Superintendencia de Notariado y Registro

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ACTIVIDADES REALIZADAS<br>EN EL PERIODO                                                                                                                         | PRODUCTOS<br>PRESENTADOS     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en el registro de los sistemas folio y/o SIR, con una periodicidad de cada hora, diseñando y formando el formulario de control de turnos de la línea de producción.                                                                                                                                                                                                                                      | Se realizaron las actividades inherentes a la taquilla durante el horario de atención a los usuarios                                                            | Anexo<br>Obligación<br>No. 2 |
| 3. Organizar la documentación de acuerdo con los principios de prioridad y rango, establecidos en el ley n° 1.579 del 2012, como así, retirar el material activo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (alistamiento los documentos).                                                                                                                                                  | Desarrollé las actividades respectivas a los Roles de radicación de documentos, Confrontación y Jefe Operativo para la realización del Reparto correspondiente. | Anexo<br>Obligación No<br>3  |
| 4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda Fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS), digitalizar el formulario de calificación y formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso), por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (digitalización los documentos primera fase). | Organice los documentos radicados en sus respectivas carpetas, corroborando los datos ingresados para la correcta calificación.                                 | Anexo<br>Obligación No<br>4  |
| 5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en el sistema SGD-IRIS,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Al ingresar la documentación en taquilla, realicé la verificación de los                                                                                        | Anexo<br>Obligación No<br>5  |



## Superintendencia de Notariado y Registro

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ACTIVIDADES REALIZADAS<br>EN EL PERIODO                                                                                                                                    | PRODUCTOS<br>PRESENTADOS     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| eliminar las hojas en blanco y validar la paginación para garantizar la calidad del documento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | documentos para la calidad de los mismos.                                                                                                                                  |                              |
| 6. Asociar el tipo de documental a cada imagen, indexar el documento al 100%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.                                                                                                            | N/A                          |
| 7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos. Así mismo, verificar el consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (tipificación del documento).                                                                                                                                                                                          | Luego de cerrar la atención al público realizo la organización y digitalización en boletines de los pagos realizados mediante los recibos.                                 | Anexo<br>Obligación<br>No. 7 |
| 8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diseñar el formato de préstamos y consultas según la fase de armado de documentos.                                                                                                                           | Después de recibidos los documentos los ordeno de la forma necesaria para su correcta calificación.                                                                        | Anexo<br>Obligación<br>No. 8 |
| 9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud, formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos, se procede a | Realicé las actividades correspondientes al Rol de Mesa de Control tanto digital como física para que ingrese la calificación a la Matricula Inmobiliaria correspondiente. | Anexo<br>Obligación<br>No. 9 |



## Superintendencia de Notariado y Registro

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ACTIVIDADES REALIZADAS<br>EN EL PERIODO                                                                                                     | PRODUCTOS<br>PRESENTADOS      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación y formulario de corrección a cada paquete, se entrega al usuario el documento para el usuario, el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario de acuerdo con la fase de disposición y armado del trámite registral. |                                                                                                                                             |                               |
| 10. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                             | Durante todo el trámite realizó la organización de los documentos para finalizar dejándolos en el anaquel de la ventanilla correspondiente. | Anexo<br>Obligación<br>No. 10 |
| 11. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran de acuerdo con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.                                                                                                                                                                                                                             | Tan pronto se expiden los documentos realizo su digitalización para cárgalos a las carpetas de Drive correspondientes                       | Anexo<br>Obligación<br>No. 11 |
| 12. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez que se encuentre ejecutoriada la decisión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Se realiza la digitalización de cada oficio y resolución proferido por la ORIF                                                              | Anexo<br>Obligación<br>No. 12 |
| 13. Diligenciar los informes: anexo número no. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la ley de                                                                                                                                                                                                     | No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica.                                                                             | N/A                           |





## Superintendencia de Notariado y Registro

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                        | ACTIVIDADES REALIZADAS<br>EN EL PERIODO                                                                                                 | PRODUCTOS<br>PRESENTADOS      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| general de archivos. (entrega del archivo en <u>Excel</u> y PDF).                                                                                 |                                                                                                                                         |                               |
| 14. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilizan en el área de desempeño a fin de contar con información confiable. | Realizo la revisión de los correos institucionales y demás aplicativos mediante los cuales pueden ser radicadas solicitudes a esta ORIP | Anexo<br>Obligación<br>No. 14 |
| 15. Responder por la administración y manejo de los bienes entregados para la ejecución del contrato.                                             | He utilizado los implementos asignados de inventario de manera responsable para la correcta prestación del servicio.                    | Obligación<br>No. 15          |
| 16. Aplicar el acuerdo no. 004 de 2024 del archivo general de la nación y demás normatividad vigente que rija la materia.                         | No se asignaron tareas inherentes a esta obligación específica                                                                          | N/A                           |
| 17. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.                          | He trabajado en conjunto con mis compañeros de oficina para cumplir con la prestación del servicio.                                     | Obligación<br>No. 17          |

### **COMPROMISOS DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026 Según sea el caso (Enumerarlos):**

1. Realizar de manera eficiente y diligente las obligaciones contenidas en el Contrato con el fin del correcto funcionamiento de la ORIP.
  2. Prestar una atención al usuario de forma respetuosa, aclarando las dudas presentadas y brindar asesoría para que la radicación de los documentos se realicen de la mejor manera.
  3. Trabajar en equipo con los compañeros de la ORIP para realizar los trámites necesarios de forma eficiente para una óptima prestación del servicio contratado.
- El último día de su contrato deben cargar las evidencias realizadas en .zip al SECOP II (Punto 7) y enviar el soporte al correo de "Contratistas DTR SNR" <contratistasdtr@Supernotariado.gov.co>



Superintendencia de  
Notariado y Registro

**FIRMA CONTRATISTA**  
**JINETH DAYANA TORRES GARCIA**  
C.C 1.002.300.556

En mi calidad de supervisor y/o lider del proceso, previa verificación de la información recibida certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

**FIRMA DEL LIDER**  
**RAFAEL REYES FIGUEROA**  
REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICO SECCIONAL EL  
COCUY

|                                         |  |                                                           |          |                 |
|-----------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------|----------|-----------------|
| Elaborado por:                          |  | Aprobó por:                                               |          |                 |
| JINETH DAYANA TORRES GARCIA             |  | RAFAEL REYES FIGUEROA                                     |          |                 |
| Cargo:                                  |  | Cargo:                                                    |          |                 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO/<br>CONTRATISTA |  | REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICO<br>SECCIONAL EL COCUY |          |                 |
| Fecha de elaboración: 27/02/2026        |  | Fecha de Aprobación: 02/03/2026                           |          |                 |
| Proceso: Informe mensual de actividades |  | Página 6 de 6                                             | Versión: | Tipo de informe |

**ANEXOS EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO 1515  
CONTRATISTA: JINETH DAYANA TORRES GARCIA C.C. 1.002.300.556  
OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE EL COCUY, BOYACÁ  
REPORTE MES DE FEBRERO DE 2026**

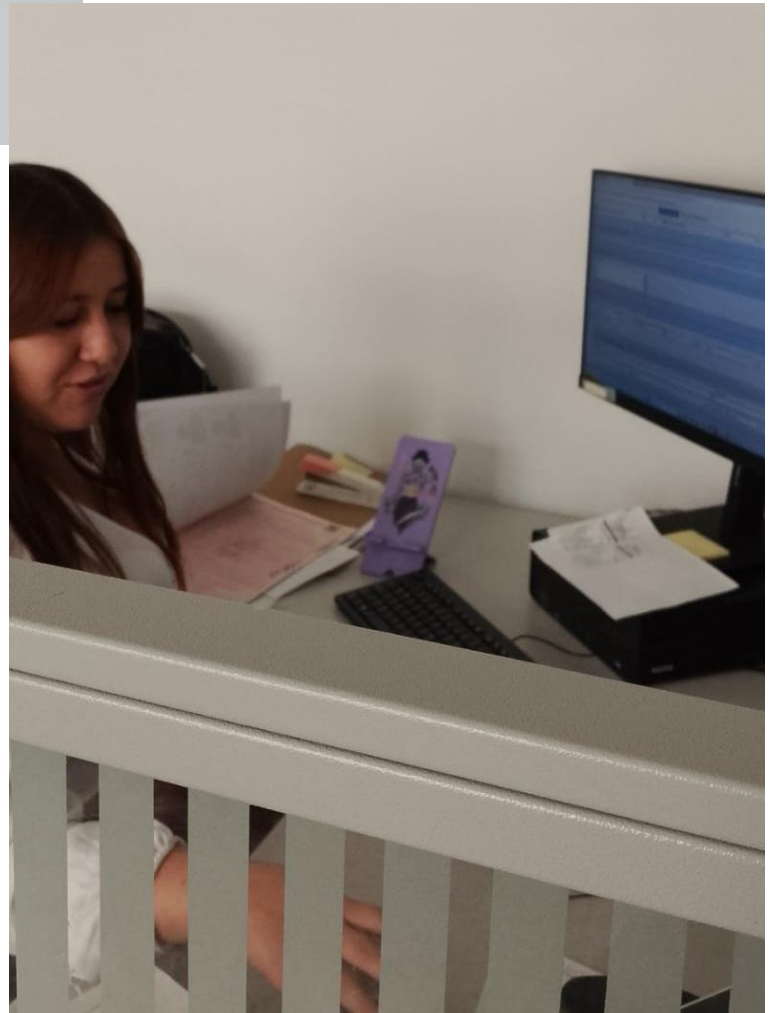


**ANEXOS EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO 1515  
CONTRATISTA: JINETH DAYANA TORRES GARCIA C.C. 1.002.300.556  
OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE EL COCUY, BOYACÁ  
REPORTE MES DE FEBRERO DE 2026**





**ANEXOS EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRATO 1515  
CONTRATISTA: JINETH DAYANA TORRES GARCIA C.C. 1.002.300.556  
OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE EL COCUI, BOYACÁ  
REPORTE MES DE FEBRERO DE 2026**



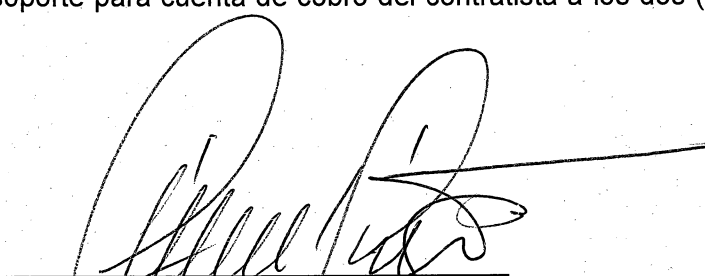
|                                                                                                                                          |                                                     |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------|
| <br><b>Superintendencia de<br/>Notariado y Registro</b> | <b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>                  | <b>Código: GF-FR-069</b>   |
|                                                                                                                                          | <b>PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>         | <b>Versión: 1</b>          |
|                                                                                                                                          | <b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b> | <b>Fecha: 23/Sep./2025</b> |

## CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora **JINETH DAYANA TORRES GARCIA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.002.300.556 de El Cocuy, Boyacá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1515 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de FEBRERO.

|                                  |                                              |            |            |             |              |            |            |             |  |  |
|----------------------------------|----------------------------------------------|------------|------------|-------------|--------------|------------|------------|-------------|--|--|
| <b>Dependencia</b>               | <b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |            |            |             |              |            |            |             |  |  |
| <b>Perfil Contratista</b>        | <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>               |            |            |             |              |            |            |             |  |  |
| <b>Mes a cobrar</b>              | <b>Desde</b>                                 | <b>Día</b> | <b>Mes</b> | <b>Año</b>  | <b>Hasta</b> | <b>Día</b> | <b>Mes</b> | <b>Año</b>  |  |  |
|                                  |                                              | <b>01</b>  | <b>02</b>  | <b>2026</b> |              | <b>28</b>  | <b>02</b>  | <b>2026</b> |  |  |
| <b>Planilla seguridad social</b> | Valor Salud                                  |            |            |             |              |            | \$ 218.900 |             |  |  |
|                                  | Valor Pensión                                |            |            |             |              |            | \$ 280.200 |             |  |  |
|                                  | Valor ARL                                    |            |            |             |              |            | \$ 9.200   |             |  |  |
|                                  | Pensionado / anexar resolución               |            |            |             |              |            |            |             |  |  |
|                                  | Número de planilla                           |            |            |             |              |            |            |             |  |  |
|                                  | Periodo de la planilla                       |            |            |             |              |            |            |             |  |  |
|                                  | Fecha pago planilla                          |            |            |             |              |            |            |             |  |  |

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los dos (02) días del mes de marzo de 2026.

  
**RAFAEL REYES FIGUEROA**  
**REGISTRADOR SECCIONAL ORIP EL COCUY**  
**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE |    |                             |                 |                    |                  |                     |            |                       |
|-------------------------------|----|-----------------------------|-----------------|--------------------|------------------|---------------------|------------|-----------------------|
| Identificación                | dv | Razon Social                | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion        | Ciudad-Departamento | Teléfono   | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1002300556                 |    | JINETH DAYANA TORRES GARCIA | INDEPENDIENTE   | Principal          | Carrera 5 N 9 37 | EL COCUI-BOYACA     | 3208535432 | No                    |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |          |            |          |            |            |             |           |          |
|-----------------------------------|---------|----------|------------|----------|------------|------------|-------------|-----------|----------|
| Periodo                           |         | Clave    |            | Tipo     | Fecha      |            | Pago        |           |          |
| Pensión                           | Salud   | Pago     | Planilla   | Planilla | Limite     | Pago       | Banco       | Días Mora | Valor    |
| 2026-02                           | 2026-02 | 88757774 | 9500351130 | I        | 2026/03/12 | 2026/02/25 | BANCOLOMBIA | 0         | \$499,10 |

[illegible]

## Planilla Resumen

| RESUMEN DE PAGO          |        |             |    |           |                  |                |                        |                  |
|--------------------------|--------|-------------|----|-----------|------------------|----------------|------------------------|------------------|
| RIESGO                   | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO  | 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        |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) |        |             |    | 1         | \$218,900        | \$0            | \$0                    | \$218,900        |
| CAJACOPI                 | CCFC55 | 901,543,211 | 6  | 1         | \$218,900        | \$0            | \$0                    | \$218,900        |
| <b>TOTAL</b>             |        |             |    | <b>1</b>  | <b>\$499,100</b> | <b>\$0</b>     | <b>\$0</b>             | <b>\$499,100</b> |



## Planilla Resumen

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE                |                |            |                             |     |            |     |          |                 |            |      |            |     |                    |     |     |     |                  |     |         |                     |       |               |             |                       |      |     |               |             |         |     |        |        |       |              |             |         |         |             |        |         |  |     |
|----------------------------------------------|----------------|------------|-----------------------------|-----|------------|-----|----------|-----------------|------------|------|------------|-----|--------------------|-----|-----|-----|------------------|-----|---------|---------------------|-------|---------------|-------------|-----------------------|------|-----|---------------|-------------|---------|-----|--------|--------|-------|--------------|-------------|---------|---------|-------------|--------|---------|--|-----|
| Identificación                               |                | dv         | Razon Social                |     |            |     |          | Clase Aportante |            |      |            |     | Sucursal Principal |     |     |     | Direccion        |     |         | Ciudad-Departamento |       |               | Teléfono    | Exonerado SENA e ICBF |      |     |               |             |         |     |        |        |       |              |             |         |         |             |        |         |  |     |
| CC 1002300556                                |                |            | TORRES GARCIA JINETH DAYANA |     |            |     |          | INDEPENDIENTE   |            |      |            |     | PRINCIPAL          |     |     |     | Carrera 5 N 9 37 |     |         | EL COCUY-BOYACA     |       |               | 3208535432  | No                    |      |     |               |             |         |     |        |        |       |              |             |         |         |             |        |         |  |     |
| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION            |                |            |                             |     |            |     |          |                 |            |      |            |     |                    |     |     |     |                  |     |         |                     |       |               |             |                       |      |     |               |             |         |     |        |        |       |              |             |         |         |             |        |         |  |     |
| Periodo                                      |                | Clave      |                             |     |            |     | Tipo     |                 | Fecha      |      |            |     | Pago               |     |     |     |                  |     |         |                     |       |               |             |                       |      |     |               |             |         |     |        |        |       |              |             |         |         |             |        |         |  |     |
| Pensión                                      | Salud          | Pago       |                             |     | Planilla   |     | Planilla |                 | Limite     |      | Pago       |     | Banco              |     |     |     | Dias Mora        |     | Valor   |                     |       |               |             |                       |      |     |               |             |         |     |        |        |       |              |             |         |         |             |        |         |  |     |
| 2026-02                                      | 2026-02        | 105349006  |                             |     | 9500787367 |     | N        |                 | 2026/03/12 |      | 2026/03/02 |     | NEQUI              |     |     |     | 0                |     | \$9,200 |                     |       |               |             |                       |      |     |               |             |         |     |        |        |       |              |             |         |         |             |        |         |  |     |
| LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES             |                |            |                             |     |            |     |          |                 |            |      |            |     |                    |     |     |     |                  |     |         |                     |       |               |             |                       |      |     |               |             |         |     |        |        |       |              |             |         |         |             |        |         |  |     |
| EMPLEADO                                     |                |            | NOVEDADES                   |     |            |     |          |                 |            |      |            |     |                    |     |     |     | PENSION          |     |         |                     | SALUD |               |             |                       | CCF  |     |               |             | RIESGOS |     |        |        |       | PARAFISCALES |             |         |         |             |        |         |  |     |
| No.                                          | Identificación | Nombre     | ing                         | ret | del        | tae | tdt      | ptap            | lvs        | pcor | vst        | sln | lge                | lma | vac | avp | vct              | lrr | vip     | Codigo              | Dias  | IBC           | Aporte      | Codigo                | Dias | IBC | Aporte        | Codigo      | Dias    | IBC | Aporte | Codigo | Dias  | IBC          | Tarifa      | Aporte  | Dias    | IBC         | Aporte |         |  |     |
| SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)            |                |            |                             |     |            |     |          |                 |            |      |            |     |                    |     |     |     |                  |     |         |                     |       | \$0           | \$0         |                       |      | \$0 | \$0           |             |         | \$0 | \$0    |        |       | \$0          | \$0         |         |         | \$1,750,905 |        | \$9,200 |  | \$0 |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)   |                |            |                             |     |            |     |          |                 |            |      |            |     |                    |     |     |     |                  |     |         |                     |       | \$0           | \$0         |                       |      | \$0 | \$0           |             |         | \$0 | \$0    |        |       | \$1,750,905  |             | \$9,200 |         | \$0         |        |         |  |     |
| Ciudad: EL COCUY Depto: BOYACA (1 Afiliados) |                |            |                             |     |            |     |          |                 |            |      |            |     |                    |     |     |     |                  |     |         |                     |       | \$0           | \$0         |                       |      | \$0 | \$0           |             |         | \$0 | \$0    |        |       | \$1,750,905  |             | \$9,200 |         | \$0         |        |         |  |     |
| 1                                            | CC             | 1002300556 | TORRES JINETH               |     |            |     |          |                 |            | X    | A          |     |                    |     |     |     |                  |     |         | 25-14               | 30    | (\$1,750,905) | (\$280,200) | CCFC5                 | 5    | 30  | (\$1,750,905) | (\$218,900) |         | 0   | \$0    | \$0    | 14-23 | 0            | \$0         | 0.000%  | \$0     | 0           | \$0    |         |  |     |
| 2                                            | CC             | 1002300556 | TORRES JINETH               | R   |            |     |          |                 |            |      | C          |     |                    |     |     |     |                  |     |         | 25-14               | 30    | \$1,750,905   | \$280,200   | CCFC5                 | 5    | 30  | \$1,750,905   | \$218,900   |         | 0   | \$0    | \$0    | 14-23 | 30           | \$1,750,905 | 0.522%  | \$9,200 | 0           | \$0    |         |  |     |
| Total Afiliados( 1)                          |                |            |                             |     |            |     |          |                 |            |      |            |     |                    |     |     |     |                  |     |         |                     |       | \$0           | \$0         |                       |      | \$0 | \$0           |             |         | \$0 | \$0    |        |       | \$1,750,905  |             | \$9,200 |         | \$0         |        |         |  |     |

## Planilla Resumen

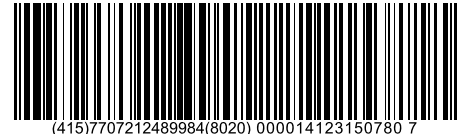
| RESUMEN DE PAGO              |        |             |    |           |                 |                |                        |               |
|------------------------------|--------|-------------|----|-----------|-----------------|----------------|------------------------|---------------|
| RIESGO                       | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
| 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       |
| TOTAL                        |        |             |    | 1         | \$9,200         | \$0            | \$0                    | \$9,200       |



2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario

141231507807



(415)7707212489984(8020) 000014123150780 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 0 2 3 0 0 5 5 6

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Sogamoso

14. Buzón electrónico

2 6

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

26. Número de Identificación

1 0 0 2 3 0 0 5 5 6

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1

6

9

29. Departamento

Boyacá

1

5

30. Ciudad/Municipio

El Cocuy

2

4

31. Primer apellido

TORRES

32. Segundo apellido

GARCIA

33. Primer nombre

JINETH

34. Otros nombres

DAYANA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1

6

9

39. Departamento

Boyacá

1

5

40. Ciudad/Municipio

El Cocuy

2

4

41. Dirección principal

CR 5 # 9 - 37 CA 2 pisos

42. Correo electrónico

jinethtorres08@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 0 8 5 3 5 4 3 2

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 5 0 8 0 1

## Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

## Otras actividades

50. Código

1

2

## Ocupación

51. Código

## 52. Número

establecimientos

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

|            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1          | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 53. Código | 5 | 2 | 2 | 4 | 9 |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

## Usuarios aduaneros

|            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |    |
| 54. Código |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|            | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

## Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre TORRES GARCIA JINETH DAYANA

985. Cargo Contribuyente

|                                                                                                                                  |                                                                                                    |  |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|
| <br>Superintendencia de<br>Notariado y Registro | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                       |  | Código: GR-FR-001  |
|                                                                                                                                  | FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN |  | Versión: 01        |
|                                                                                                                                  |                                                                                                    |  | Fecha: 03/Oct/2025 |

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 1515-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JINETH DAYANA TORRES GARCIA**

|                       |                                                                                              |           |               |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
| Contrato Número:      | 1515                                                                                         | Vigencia: | 2026          |
| Entidad contratante:  | SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO                                                     |           |               |
| Nit:                  | 899.999.007-0                                                                                |           |               |
| Ordenador del gasto   | ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO                                                                   |           |               |
| Identificación:       | Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882                                                           |           |               |
| Contratista:          | JINETH DAYANA TORRES GARCIA                                                                  |           |               |
| Identificación:       | Cédula de Ciudadanía                                                                         | No.       | 1.002.390.556 |
| Servicios:            | SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN                                                              |           |               |
| Honorarios mensuales: | DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 2.678.460) |           |               |
| Perfil:               | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                                                      |           |               |
| Dependencia:          | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DAF_GD                                               |           |               |
| Línea PAA:            | 1723                                                                                         |           |               |

**CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| 1) 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.<br><br>Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA<br>Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                    |
| 2) Lugar de Ejecución        | El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP- EL COCÚYORIP- EL COCÚY, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                    |
| 3) Plazo:                    | El término de ejecución del presente contrato será de: 8 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026.<br><br>En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |                    |
| 4) Obligaciones Específicas: | <b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b><br>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.<br>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR, con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de la línea de producción.<br>3. Organizar la documentación de acuerdo con los principios de prioridad y rango, establecidos en el Ley No. 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos).<br>4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: Buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS), digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase).<br>5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en el sistema SGD-IRIS; eliminar las hojas en blanco y validar la paginación para garantizar la calidad del documento.<br>6. Asociar el tipo documental a cada imagen; indexar el documento al 100%.<br>7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos. Así mismo, verificar el consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento).<br>8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar el formato de préstamos y consultas según la fase de Armado de documentos.<br>9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos, se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega al ventanilla el documento para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario de acuerdo con la fase de Disposición y armado del trámite registral.<br>10. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.<br>11. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.<br>12. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.<br>13. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivos. (Entrega del archivo en Excel y PDF).<br>14. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilizan en el área de desempeño a fin de contar con información confiable.<br>15. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.<br>16. Aplicar el Acuerdo No. 004 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normatividad vigente que rige la materia.<br>17. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.<br><br><b>NOTA:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b> , al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. |       |                    |
| 5) Valor:                    | El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTE Y UNO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 21.427.680)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                    |
|                              | El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                    |
|                              | CDP No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Valor | Rubro Presupuestal |

|                                                                                                                                      |                                                                                                    |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <br><b>Superintendencia de Notariado y Registro</b> | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                       | Código: GR-FR-001  |
|                                                                                                                                      | FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN | Versión: 01        |
|                                                                                                                                      |                                                                                                    | Fecha: 03/Oct/2025 |

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 1515-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JINETH DAYANA TORRES GARCIA

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6) CDP:                                             | 49626                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$ 257.132.160 | C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL |
| 7) Forma de pago:                                   | <p>El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 2.678.460) DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.</p> <p>En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR.</p> <p><b>Parágrafo:</b> El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>                                                                                                                                      |                |                                                                                                                                                                 |
| 8) Garantía:                                        | De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, y considerando la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones específicas, su cuantía y el hecho de que se rige bajo la modalidad de contratación directa para la Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se ha determinado que <b>NO</b> es necesario exigir garantías para su ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |                                                                                                                                                                 |
| 9) Supervisión                                      | La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE ORIP- EL COCUY O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |                                                                                                                                                                 |
| 10) Cláusula Penal Pecuniaria                       | <p>a. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a LA SUPERINTENDENCIA a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato.</p> <p>b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al <b>veinte por ciento (20%)</b> del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.</p> |                |                                                                                                                                                                 |
| 11) Multas                                          | <p>a. Con el fin de conminar al <b>CONTRATISTA</b> al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan.</p> <p>b. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.</p> <p>c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento.</p> <p>d. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar</p>                                                                                                                           |                |                                                                                                                                                                 |
| 12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales | Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presente formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                                                                                                                                                 |
| 13) Notificaciones                                  | EL CONTRATISTA acepta ser notificado vía electrónica, en los términos del artículo 67 del CPACA, al correo electrónico institucional, sin que ello establezca, en ningún caso, una relación laboral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                                                                                                                                                                 |

|                            |                              |                                    |
|----------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| Elaboró BD                 | NILDA CRUZ                   | ENLACE DEL ÁREA                    |
| Revisó y proyectó          | MARIA JOSE HERNANDEZ HUERTAS | D.C. <i>mh</i>                     |
| Revisó                     | HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR  | D.C. <i>h</i>                      |
| Revisó y aprobó            | DAVID FELIPE SANCHEZ MORA    | DIRECTOR DE CONTRATACIÓN <i>Su</i> |
| Aprobó transaccionalmente: | ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO   | ORDENADORA DEL GASTO               |

|                                                                                                                                         |                                                                                                           |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <br><b>Superintendencia de<br/>Notariado y Registro</b> | <b>MACROPROCESO:</b> Gestión Contractual                                                                  | <b>Código:</b> MP - GNCT - PO - 01 -<br>PR - 01 - FR - 02 |
|                                                                                                                                         | <b>PROCESO:</b> Gestión precontractual, contractual,<br>ejecución y liquidación de procesos contractuales | <b>Versión:</b> 02                                        |
|                                                                                                                                         | <b>Formato</b> Acta de inicio Contrato de prestación de<br>servicios                                      | <b>Fecha:</b> 05/03/2025                                  |

## ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

**CONTRATO No. 1515 de 2026**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: JINETH DAYANA TORRES GARCIA**  
**CEDULA DE CIUDADANIA: 1.002.300.556 DE EL COCUY**

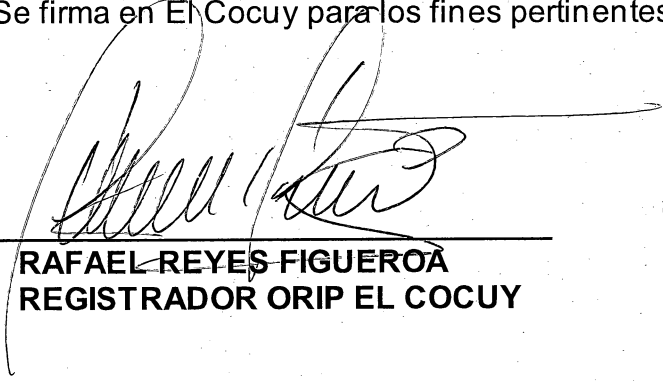
**FECHA DE INICIO:** 02 DE FEBRERO de 2026.

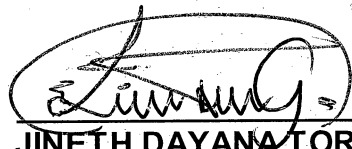
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 01 DE OCTUBRE de 2026.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 8 MESES.

El día 02 de FEBRERO de 2026 en la ciudad de EL COCUY se reunieron RAFAEL REYES FIGUEROA en su calidad de supervisor del contrato y JINETH DAYANA TORRES GARCIA en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1515 de 2026**

Se firma en El Cocuy para los fines pertinentes el día 02 de febrero de 2026.

  
**RAFAEL REYES FIGUEROA**  
**REGISTRADOR ORIP EL COCUY**

  
**JINETH DAYANA TORRES GARCIA**  
**1.002.300.556 DE EL COCUY**



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

JINETH DAYANA TORRES GARCIA identificado con CC. 1002300556 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

| INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE |                                          |
|-----------------------------|------------------------------------------|
| Nombres y/o Razón           | SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO |
| Tipo y Numero de Documento  | NI - 8999999007                          |

| INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL |                            |                            |                                                                                                      |
|------------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de inicio de cobertura | 2026/02/02                 | Fecha inicio contrato      | 2026/02/02                                                                                           |
| Tipo de vinculación          | Independiente con Contrato | Fecha de fin contrato      | 2026/10/07                                                                                           |
| Riesgo                       | 1                          | Código actividad económica | 1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES |
| Estado afiliación            | Activo                     |                            |                                                                                                      |
| Fecha retiro                 |                            | Estado del contrato        | Activo                                                                                               |

Esta certificación se expide a los 2 días del mes de marzo del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en [www.positivaenlinea.gov.co](http://www.positivaenlinea.gov.co) para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC02032026J1002300556T11822985**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL  
**POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS**

**Positiva Compañía de Seguros S.A.:**  
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

**Defensor del Consumidor Financiero:** Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | [defensordelcliente@positiva.gov.co](mailto:defensordelcliente@positiva.gov.co) | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>  
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

