

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	
1. INFORMACIÓN GENERAL	FECHA DE EXPEDICIÓN Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28 08 2025</div>

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	KAREN DANIELA CAMPEÓN TREJOS
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.088.325.481 DE PEREIRA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0000049 CELULAR 3203805847
E-MAIL PERSONAL	karen.trejos4@gmail.com
E-MAIL INSTITUCIONAL	karen.campeon@supernotariado.gov.co
BANCO	DAVIVIENDA No DE CUENTA 0842 0007 7372 C.A. ☒ C.C. ☐
CONTRATO ACTUAL VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 20.603.520,00 No 1227 DE Año 2025 HONORARIOS MENSUALES \$ 2.575.440,00	
OBJETO DEL CONTRATO El contratista deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato.	
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO ADRIANA PATRICIA TORO CARGO DEL SUPERVISOR REGISTRADORA ORIP RIOSUCIO (E)	
CDP No. 44725	CRP No. 193725
FECHA CDP 31/01/2025	FECHA CRP 24/02/2025
LUGAR DE EJECUCION CIUDAD RIOSUCIO DEPARTAMENTO CALDAS	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA APROBACIÓN POLIZA
Día Mes Año 04 03 2025	Día Mes Año 04 03 2025
FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO	MESES DIAS
Día Mes Año 03 11 2025	8 0
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	ADICION Y/O PRORROGA No.
Día Mes Año	CDP No. CRP No.
Día Mes Año	MESES DIAS VALOR
Día Mes Año	
VALOR A COBRAR \$ 2.575.440,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO
VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 2.575.440,00	No de factura
PERIODO DE PAGO	MES A COBRAR
DEL 01 08 2025	PAGO No. No DIAS AGOSTO
AL 31 08 2025	06 30 100% AGOSTO

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

Página 1

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO			
2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA			

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	178000	NUEVA EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	89074790

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS			
---------------------------------	--	--	--

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 20.603.520,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 2.317.896,00	\$ 2.317.896,00	\$ 18.285.624,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 4.893.336,00	\$ 15.710.184,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 7.468.776,00	\$ 13.134.744,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 10.044.216,00	\$ 10.559.304,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 12.619.656,00	\$ 7.983.864,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 15.195.096,00	\$ 5.408.424,00
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		\$ -	\$ -

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	08	2025	PAGO No.	AGOSTO
	AL	31	08	2025	06	AGOSTO

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS Pagina 2

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	
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 2. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad</p> <p>3. Se realiza la organización de la documentación asignada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los procesos de gestión documental de la entidad, incluyendo clasificación y foliación, conforme a la normatividad archivística vigente.</p> <p>4. Se diligenció el Formato Único de Inventario Documental (FUID), asegurando que se completara con todos los campos requeridos por la entidad.</p> <p>5. Se utilizaron rótulos con la información correspondiente, incluyendo nombre del expediente, fechas y códigos para facilitar su localización y conservación.</p> <p>6. En este periodo se realizó la entrega de 2 cajas, ya que al momento de la clasificación requiere tiempo para el retiro de ganchos y demás actividades.</p> <p>7. Durante este periodo se completó a cabalidad los diferentes procesos de gestión documental regidos por medio de las diferentes directrices de la entidad.</p> <p>8. El día 21 de agosto se realizó la CAPACITACIÓN MENSUAL-PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL por parte de Soporte Documental</p> <p>9. Al momento he estado con total disposición a los requerimientos que sean solicitados por el grupo de gestión documental.</p> <p>10. No se han presentado dificultades en la prestación del servicio.</p> <p>11. Se ha cumplido con total compromiso el cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos manipulados salvaguardado bajo los principios de ética profesional.</p> <p>12. He venido prestando los servicios profesionales de forma presencial como se observa en las diferentes evidencias.</p> <p>13. Durante este periodo del mes de agosto apoye al área de caja de la oficina de Instrumentos Públicos con todo lo relacionado a la expedición de certificados de tradición y pertenencia, generación de códigos de pago. Anexo planilla de seguridad social, formato con evidencias del contrato</p>	<p>1. Se presenta informe de la ejecución contractual de las actividades realizadas durante el periodo comprendido desde el 01 al 31 de agosto del presente año.</p> <p>2. Durante este periodo no se contactó al grupo de Gestión Documental</p> <p>3. Se realiza la organización de la documentación asignada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los procesos de gestión documental de la entidad, incluyendo clasificación y foliación, conforme a la normatividad archivística vigente.</p> <p>4. Se diligenció el Formato Único de Inventario Documental (FUID), asegurando que se completara con todos los campos requeridos por la entidad.</p> <p>5. Se utilizaron rótulos con la información correspondiente, incluyendo nombre del expediente, fechas y códigos para facilitar su localización y conservación.</p> <p>6. En este periodo se realizó la entrega de 2 cajas, ya que al momento de la clasificación requiere tiempo para el retiro de ganchos y demás actividades.</p> <p>7. Durante este periodo se completó a cabalidad los diferentes procesos de gestión documental regidos por medio de las diferentes directrices de la entidad.</p> <p>8. El día 21 de agosto se realizó la CAPACITACIÓN MENSUAL-PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL por parte de Soporte Documental</p> <p>9. Al momento he estado con total disposición a los requerimientos que sean solicitados por el grupo de gestión documental.</p> <p>10. No se han presentado dificultades en la prestación del servicio.</p> <p>11. Se ha cumplido con total compromiso el cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos manipulados salvaguardado bajo los principios de ética profesional.</p> <p>12. He venido prestando los servicios profesionales de forma presencial como se observa en las diferentes evidencias.</p> <p>13. Durante este periodo del mes de agosto apoye al área de caja de la oficina de Instrumentos Públicos con todo lo relacionado a la expedición de certificados de tradición y pertenencia, generación de códigos de pago. Anexo planilla de seguridad social, formato con evidencias del contrato</p>

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

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS Pagina 3

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

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 **KAREN DANIELA CAMPEÓN TREJOS** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.088.325.481** de **PEREIRA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1227** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **193725** CDP No **44725**

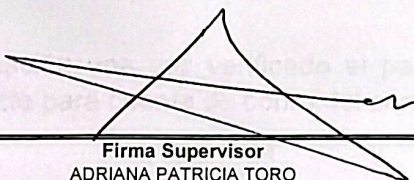
Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.575.440,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON 00 CTVOS**

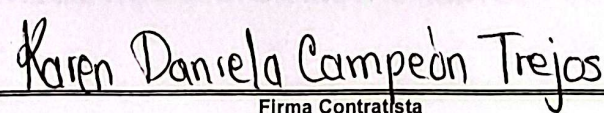
PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	AL					
		01	08	2025		AGOSTO
		31	08	2025	06	AGOSTO

Para constancia se firma en **RIOSUCIO** a los **28** días del mes de **AGOSTO** de **2025**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
ADRIANA PATRICIA TORO
REGISTRADORA ORIP RIOSUCIO (E)

CONTRATISTA


Firma Contratista
KAREN DANIELA CAMPEÓN TREJOS
Cedula de Ciudadanía No
1.088.325.481 de PEREIRA

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS Pagina 4