



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
01 08 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.067.949.064

DE

MONTERIA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0006920

CELULAR

3225658411

E-MAIL PERSONAL

OSCARC0616@HOTMAIL.COM

E-MAIL INSTITUCIONAL

OSCAR.CAMARGO@SUPERNOTARIADO.GOV.CO

BANCO

DAVIVIENDA

No DE CUENTA

0550152900054122

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

1838

DE

Año

2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 10.301.760,00

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. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.

Dependencia: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO

Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

DARWYS EDUARDO MARTINEZ VEGA

CARGO DEL SUPERVISOR

Coordinador del Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa

CDP No.

65125

CRP No.

310925

FECHA CDP

16/04/2025

FECHA CRP

05/05/2025

FECHA APROBACIÓN
POLIZA

Día Mes Año

06 05 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

MONTERIA

DEPARTAMENTO

CORDOBA

FECHA / FINALIZACIÓN
CONTRATO

Día Mes Año

06 09 2025

FECHA DE INICIO DEL
CONTRATO

Día Mes Año
07 05 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS

4 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No.

CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O
PRORROGA

Día Mes Año

MESES DIAS

VALOR

VALOR A COBRAR

\$ 2.575.440,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 2.575.440,00

PERIODO DE PAGO

Día Mes Año

DEL 01 07 2025

AL 31 07 2025

PAGO No. No DIAS

03 30 100%

MES A COBRAR

JULIO

JULIO

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	SALUS TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGURO	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	4609636447

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 10.301.760,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 2.060.352,00	\$ 2.060.352,00	\$ 8.241.408,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 4.635.792,00	\$ 5.665.968,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 2.575.440,00	\$ 7.211.232,00	\$ 3.090.528,00
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.	JULIO
	AL	31	07	2025		JULIO

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

Página 2



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

**Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR -
05 - FR - 01**

Versión: 2

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.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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. 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 línea de producción. 3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 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) 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) 5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento. 6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación) 7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento) 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 al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos) 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 a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral). 10. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y 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 Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF). 11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 14. 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. 15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 16. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 17. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 18. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.	1. Se digitalizan 40 relaciones de REL durante los días 01 al 30 de julio 2025, para un total de 218 turnos entregado al archivo de la Orip. 2. Se Entrega certificados de Pertenencia al contratista Never Gomez, La Cantidad de 8 turnos para su digitalización. 3. Se entrega la cantidad de 10 turnos notificados al funcionario Azahel Negrete, para el sello de ejecutoria. 4. Se realiza las Funciones de caja desde el día 11-07-2025 al 31-07-2025, Anexos Relaciones de Tiracaja. 5. Se expiden certificados exentos entregados por la Secretaria de la Orip. 6. Se recibe 7 relaciones para enviarlas al rol de Entrega en el SIR, Anexo Relaciones. 7. Se realiza corrección de los rótulos de las cajas: 55 a la 71 con sus respectivos rótulos de carpetas de vigencia 2021. Implementando la codificación correcta dejada por la persona del área de gestión documental: Sarah Rodríguez. Evidencia quedan plasmadas en sus respectivas cajas. Total Rótulos de Cajas: 17 Total Rótulos de Carpetas: 153.

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

Calle 25 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



**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 **OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.067.949.064** de **MONTERIA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1838** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **310925** CDP No **65125**

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
01	07	2025

AL

31	07	2025
----	----	------

PAGO No.

JULIO

03

JULIO

Para constancia se firma en **MONTERIA** a los **01** días del mes de **AGOSTO** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

DARWYS EDUARDO MARTINEZ VEGA

Coordinador del Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa

CONTRATISTA

Firma Contratista

OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA

Cedula de Ciudadanía No

1.067.949.064 de **MONTERIA**

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

Página

4

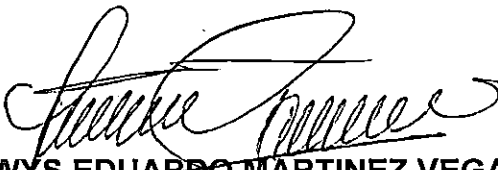
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 - 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el (la) señor(a) OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1067949064 de Montería, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1838 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de julio 2025.

Dependencia	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO								
Perfil Contratista	AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		01	07	2025		30	07	2025	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$178000		
	Valor Pensión						\$227800		
	Valor ARL						\$7500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						4609636447		
	Periodo de la planilla						Julio 2025		
	Fecha pago planilla						11-07-2025		

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 al primer (01) día del mes de agosto de 2025.


DARWYS EDUARDO MARTINEZ VEGA
 (Coordinador del Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa).

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1067949064
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CALLE 13A #1-26	TÉLFONO: 1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4609636447	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN MES: julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/07/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9993309679

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 227.800
SUBTOTAL:			1	\$ 227.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 178.000
SUBTOTAL:			1	\$ 178.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 7.500
SUBTOTAL:			1	\$ 7.500

VALOR SIN MORA:	\$ 413.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 413.300

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 21 - 01 - 2025

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		X
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. Dependiente Económico: parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.	X	
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.	X	
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.		X
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X

Nota: Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los \$6.000.000 mensuales.

En constancia de lo anterior, se firma a los 01 días del mes de agosto de 2025.

Atentamente,


 OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA
 CC. 1067949064



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO

Indicativo
Serial

62183863

NUIP 1062548540

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría ☐	Notaría ☒	Número	Consulado ☐	Corregimiento ☐	Inspección de Policía ☐	Código	H	1	R
País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía									
COLOMBIA - CORDOBA - MONTERIA NOTARIA 2 MONTERIA * * * * *									

Datos del inscrito

Primer Apellido				Segundo Apellido										
CAMARGO * * * * *				BRAVO * * * * *										
Nombre(s)														
HECTOR RAFAEL * * * * *														
Fecha de nacimiento				Sexo (en letras)		Grupo sanguíneo		Factor RH						
Año	2	0	2	2	Mes	A	B	R	Día	0	5	MASCULINO	O	POSITIVO
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)														
COLOMBIA - CORDOBA - MONTERIA * * * * *														

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO * * * * *	171396439 * * * *

Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos	
BRAVO PEÑA KATHERINE * * * * *	
Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC No. 1065006962 * * * * *	COLOMBIA * * * * *

Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos	
CAMARGO GUERRA OSCAR JESUS * * * * *	
Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC No. 1067949064 * * * * *	COLOMBIA * * * * *

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos	
CAMARGO GUERRA OSCAR JESUS * * * * *	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC No. 1067949064 * * * * *	Oscar Camargo

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos	
* * * * *	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma
* * * * *	* * * * *

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos	
* * * * *	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma
* * * * *	Notario 2°

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2 0 2 2 Mes A B R Día 0 7	ALFONSO CARLOS MCGOLLON HERRERA
	Notario Encargado
	ALFONSO CARLOS MCGOLLON HERRERA
	Nombre y firma

SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO

**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO**

NUIP

1062551897

Indicativo Serial

63019600

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina												
Registraduría ☐	Notaría ☒	Número	Consulado ☐	Corregimiento ☐	Inspección de Policía ☐	Código	1	1	R			
País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/s Inspección de Policía												
COLOMBIA - CORDOBA - MONTERIA NOTARIA 2 MONTERIA * * * * *												

Datos del Inscrito																											
Primer Apellido										Segundo Apellido																	
CAMARGO * * * * *										BRAVO * * * * *																	
Nombre(s)																											
NEVI LUZ * * * * *																											
Fecha de nacimiento										Sexo (en letras)					Grupo sanguíneo		Factor RH										
Año		2		0		2		5		Mes		A		B		Día		3		0		FEMENTINO		O		POSITIVO	
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección)																											
COLOMBIA - CORDOBA - MONTERIA * * * * *																											

Tipo do documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO * * * * *	25047320140050 * *

Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito) Apellidos y nombres completos	
BRAVO PEÑA KATHERINE * * * * *	
Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC No. 1065006962 * * * * *	COLOMBIA * * * * *

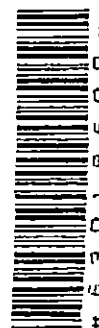
Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito) Apellidos y nombres completos	
CAMARGO GUERRA OSCAR JESUS * * * * *	
Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC No. 1067949064 * * * * *	COLOMBIA * * * * *

Datos del declarante	
Apellidos y nombres completos	
CAMARGO GUERRA OSCAR JESUS. * * * * *	
Documento de Identificación (Clase y número)	Firma
CC No. 1067949064 * * * * *	Oscar Camargo

Datos primer testigo	
Apellidos y nombres completos	
* * * * *	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma
* * * * *	* * * * *

Datos segundo testigo	
Apellidos y nombres completos	
* * * * *	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma
* * * * *	* * * *

Fecha de inscripción Año <table border="1"><tr><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>5</td></tr></table> Mes <table border="1"><tr><td>M</td><td>A</td><td>Y</td></tr></table> Día <table border="1"><tr><td>0</td><td>5</td></tr></table>				2	0	2	5	M	A	Y	0	5	Nombre y firma del funcionario que autoriza Juan Carlos Oviedo Gómez, JUAN CARLOS OVIEDO GOMEZ Nombre y firma
2	0	2	5										
M	A	Y											
0	5												



SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -



Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

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

Datos guardados

Cancelar < Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO
Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☐ No

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

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	POLIZA Contrato 1838.pdf	POLIZA Contrato 1838.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 310925 DTR-LP 336 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1838_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP MONTERIA (1).pdf	Compromiso 310925 DTR-LP 336 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.1838_2025 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ORIP MONTERIA (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA.pdf	ARL OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

☐	SUPERVISION OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA (1).pdf	SUPERVISION OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL.pdf	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 07 AL 31 DE MAYO 2025.RAR	EVIDENCIAS PERIODO 07 AL 31 DE MAYO 2025.RAR	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO OSCAR CAMARGO PERIODO 07 AL 31 DE MAYO 2025 (1).pdf	CUENTA DE COBRO OSCAR CAMARGO PERIODO 07 AL 31 DE MAYO 2025 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIDO 01 AL 30 DE JUNIO 2025.RAR	EVIDENCIAS PERIDO 01 AL 30 DE JUNIO 2025.RAR	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO 2025 OSCAR CAMARGO.pdf	CUENTA DE COBRO PERIODO 01 AL 30 DE JUNIO 2025 OSCAR CAMARGO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIDO 01 AL 30 DE JULIO 2025.RAR	EVIDENCIAS PERIDO 01 AL 30 DE JULIO 2025.RAR	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE JULIO 2025

Montería, 01 de agosto 2025

Señor.

DARWYS EDUARDO MARTINEZ VEGA

Coordinador del Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativo.

Supervisor.

Les informo mediante la presente, el avance en el proceso de línea de producción a la fecha, y las anotaciones relevantes durante este período.

1. Relaciones Rel Digitalizadas y entregadas al Área del Archivo durante los días 01 al 31 de julio 2025:

RELACIONES REL RECIBIDAS Y DITALIZADAS PARA ENTREGA AL ARCHIVO	
ANEXO COPIAS DE LA RELACIONES:	
TOTAL RELACIONES RECIBIDAS Y DIGITALIZADAS:	40
TURNOS REL RECIBIDOS Y DIGITALIZADOS EN SGD IRIS	
CANTIDAD DE TURNOS RECIBIDOS, ESCANEADOS MES DE JULIO DEL 01 AL 30 2025:	218 TURNOS

2. Se Entrega certificados de Pertenencia al contratista Never Gomez, La Cantidad de 8 turnos para su digitalización.
3. Se entrega la cantidad de 10 turnos notificados al funcionario Azahel Negrete, para el sello de ejecutoria.
4. Se realiza las Funciones de caja desde el día 11-07-2025 al 31-07-2025, Anexos Relaciones de Tiracaja.
5. Se expiden certificados exentos entregados por la Secretaria de la Orip.
6. Se recibe 7 relaciones para enviarlas al rol de Entrega en el SIR, Anexo Relaciones.



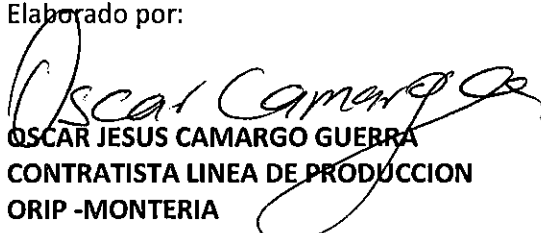
**Superintendencia de
Notariado y Registro**

7. Se realiza corrección de los rótulos de las cajas: 55 a la 71 con sus respectivos rótulos de carpetas de vigencia 2021. Implementando la codificación correcta dejada por la persona del área de gestión documental: Sarah Rodríguez. Evidencia quedan plasmadas en sus respectivas cajas.

Total Rótulos de Cajas: 17

Total Rótulos de Carpetas: 153.

Elaborado por:


OSCAR JESUS CAMARGO GUERRA
CONTRATISTA LINEA DE PRODUCCION
ORIP -MONTERIA