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 23 | Mes 10 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	LAURA MELISA URREGO RUIZ						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.001.620.513	DE	DABEIBA				
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	0 0 1 0	CELULAR	3228701119				
E-MAIL PERSONAL	URREGOLAURA756@GMAIL.COM						
E-MAIL INSTITUCIONAL	LAURA.URREGO@SUPERNOTARIADO.GOV.CO						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	54972165584	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 1202 DE Año 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 20.603.520,00

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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: YANETH CRISTINA CARVAJAL ALCARAZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA SECCIONAL

CDP No.	44625	CRP No.	184725
FECHA CDP	31/01/2025	FECHA CRP	24/02/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 24 | Mes 02 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: DABEIBA

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 26 | Mes 10 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 27 | Mes 02 | Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | DIAS 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: $ 2.232.048,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.232.048,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	10	2025				OCTUBRE
AL	26	10	2025	09	26	87%	OCTUBRE

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Scanned with CamScanner

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)	178.000	COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	34802022

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	$ 343.392,00	$ 343.392,00	$ 20.260.128,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 2.918.832,00	$ 17.684.688,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 5.494.272,00	$ 15.109.248,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 8.069.712,00	$ 12.533.808,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 10.645.152,00	$ 9.958.368,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 13.220.592,00	$ 7.382.928,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 15.796.032,00	$ 4.807.488,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 18.371.472,00	$ 2.232.048,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.232.048,00	$ 20.603.520,00	$ -
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		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	10	2025		OCTUBRE
	AL	26	10	2025	09	OCTUBRE

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Scanned with CamScanner

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
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. 3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos. 4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad. 7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. 8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. 10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	Capacitacion sobre Soy Integro con bienestar@supernotariado Cooperación a la hora de archivar. Organización del área de archivo. Rotulación de carpetas pertenecientes a Boletines Diarios de Tesorería de los meses de agosto y septiembre de 2025.

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Scanned with CamScanner

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 **LAURA MELISA URREGO RUIZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.001.620.513** de **DABEIBA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1202** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **184725** CDP No **44625**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.232.048,00**

Valor en letras: DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS CON 00 CTVOS

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	10	2025	PAGO No.	OCTUBRE
	AL	26	10	2025	09	OCTUBRE

Para constancia se firma en **DABEIBA** a los **23** días del mes de **OCTUBRE** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
YANETH CRISTINA CARVAJAL ALCARAZ
REGISTRADORA SECCIONAL

CONTRATISTA

Laura Melisa Urrego Ruiz.

Firma Contratista
LAURA MELISA URREGO RUIZ
Cedula de Ciudadania No
1.001.620.513 **de** DABEIBA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

INFORME FINAL CONTRATO 1202 DE 2025

PERIODO REPORTADO
27/02/2025 AL 26/10/2025

DATOS GENERALES	
Nombre	Laura Melisa Urrego Ruiz Cedula: 1.001.620.513
Cargo	Auxiliar Administrativo
Correo	laura.urrego@supernotariado.gov.co
Área donde labora	Computo

ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante los meses de 27 de febrero al 26 de octubre se realizaron las siguientes actividades:

1. Del 27 al 28 de febrero:
   - Revisión de veinte (20) cajas
   - Organización de espacio de trabajo y papelería de 2024
2. Del 1 al 31 de marzo:
   - Revisión de cajas e identificación de su tiempo de retención según las Tablas de Retención Documental (cajas pertenecientes al año 2013 y 2014).
   - Capacitaciones sobre el nuevo sistema Docu SGDEA.
   - Organización de cajas y carpetas: organizar por fechas, foliación y rotulación y la realización de los FUID, los cuales pertenecen a Boletines Diarios de Cuenta Producto del año 2015.
3. Del 1 al 30 de abril:
   - Capacitaciones sobre el nuevo sistema Docu SGEDA con el fin de despejar dudas.
   - Organización de cajas y carpetas: organizar por fechas, foliación y rotulación y la realización de los FUID, los cuales pertenecen a Boletines Diarios de Cuenta Producto del año 2016.
4. Del 1 al 31 de mayo:
   - Capacitación personalizada sobre el nuevo sistema Docu SGEDA, con el fin de despejar dudas y practicar.
   - Organización de cajas y carpetas: organizar por fechas, foliación y rotulación y la realización de los FUID, los cuales pertenecen a Boletines Diarios de Cuenta Producto del año 2017 y 2018
5. Del 1 al 30 de junio:
   - Organización de las ultimas cajas pendientes, en donde se les realizo su respectivo FUID pertenecientes a Boletines Diarios de Tesorería.
   - Organización de cinco carpetas que pertenecían a gastos.
   - Capacitación con Soporte documental.
6. Del 1 al 31 de julio:
   - Capacitación con soporte documental, despejando dudas e inquietudes
   - Capacitación con Soporte documental, sobre seguimiento a Plan de trabajo

Scanned with CamScanner

- Cooperación a funcionaria en el área de taquilla

7. Del 1 al 31 de agosto:
   - Capacitación personalizada con personal de la Regional Andina sobre la creación de expedientes en el Docu.
   - Cooperación a la hora de archivar
   - Organización del área de archivo
8. Del 1 al 30 de septiembre:
   - Capacitación personalizada con personal de la Regional Andina, con el fin de dar por terminado la creación de expediente por Docu
   - Organización del área de archivo
   - Capacitación con Soporte documental
   - Archivar
9. Del 01 al 26 de octubre
   - Capacitación sobre soy Integro con bienestar@supernotariado.gov.vo
   - Cooperación a la hora de archivar
   - Organización del área de archivo
   - Rotulación de capetas, pertenecientes a Boletines Diarios de Tesorería de los meses agosto y septiembre de 2025.

Laura Melisa Urrego R.

Firma de contratista
LAURA MELISA URREGO RUIZ
CC. 1.001.620.513
Administrativa

Firma de Supervisor
YANETH CRISTINA CALVAJAL ALCARAZ
Registradora Seccional

Scanned with CamScanner

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) LAURA MELISA URREGO RUIZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.001.620.513 de DABEIBA - ANTIOQUIA en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1202 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de Octubre.

Dependencia	**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE DABEIBA**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**10**	**2025**		**26**	**10**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$ 178.000	
	Valor Pensión							$ 227.800	
	Valor ARL							$ 7.500	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**34802022**	
	Periodo de la planilla							**2025-10**	
	Fecha pago planilla							**21-10-2025**	

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 a los 23 días del mes de Octubre de 2025.

YANETH CRISTINA CARVAJAL ALCARAZ
REGISTRADORA SECCIONAL

Scanned with CamScanner

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LAURA MELISA URREGO RUIZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1001620513
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-10-22
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-11-06
FECHA DE PAGO:	2025-10-21
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-10
PERÍODO SALUD:	2025-10
NÚMERO PLANILLA:	34802022
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	34802022
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 178.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 227.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.500	$ 7.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 413.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	03/12/2025

Scanned with CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141158363549

(415)7707212489984(8020) 000014115836354 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 1 6 2 0 5 1 3	1	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 1 6 2 0 5 1 3	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia	0 5	Dabeiba	2 3 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
URREGO	RUIZ	LAURA	MELISA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Dabeiba 2 3 4

41. Dirección principal: CL 8 # 11 - 99

42. Correo electrónico: urregolaura756@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 8 7 0 1 1 1 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 3 0 5 3 0							

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	4 9																									

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 URREGO RUIZ LAURA MELISA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 29-01-2025 10:58:58AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Scanned with CamScanner